



ПРОКУРАТУРА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРОКУРАТУРА г. МОСКВЫ
НАГАТИНСКАЯ
МЕЖРАЙОННАЯ ПРОКУРАТУРА
ЮЖНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА
Варшавское ш., д. 116,
Москва, 117587



134086 452312

Главам Управ районов
Руководителям аппаратов советов
депутатов муниципальных округов
Бирюлево Восточное
Братеево
Зябликово
Царицыно
Москворечье - Сабурово
Орехово-Борисово Северное
Орехово-Борисово Южное

21.01.2022 7-9-2022

Исорг-20450045-53-22/-20450045

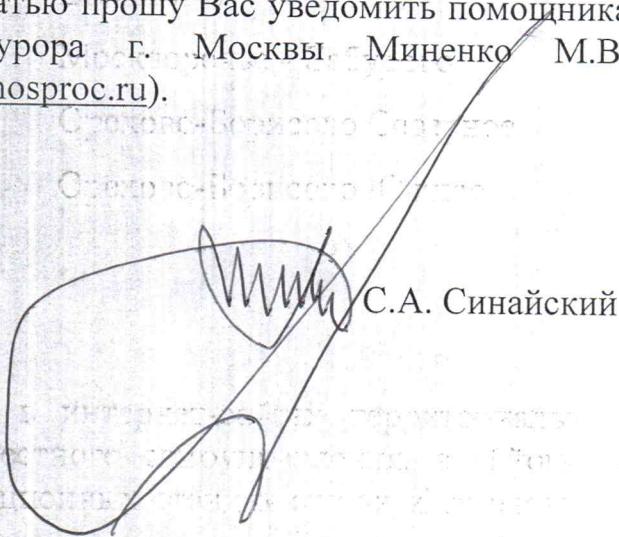
На № _____

Направляется для размещения в интернет-сайтах территориальных органов исполнительной власти и местного самоуправления, в районных интернет газетах, а также на информационных стендах статьи «Изменения в ведении воинского учета».

О публикации и размещении статью прошу Вас уведомить помощника Нагатинского межрайонного прокурора г. Москвы Миненко М.В. (адрес электронной почты: proknag@mosproc.ru).

Приложение на 1 л.

Заместитель межрайонного прокурора

 С.А. Синайский

исп.: Миненко М.В.

ПМ 0035176

Нагатинская межрайонная прокуратура
г.Москвы
№ Исорг-20450045-53-22/-20450045

Изменения в ведении воинского учета.

Согласно ч. 7 ст. 8 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» органы государственной власти, организации и их должностные лица исполняют обязанности по организации и ведению воинского учета граждан.

Основным требованием, предъявляемым к системе воинского учета, является постоянное обеспечение полноты и достоверности данных, определяющих количественный состав и качественное состояние призывных и мобилизационных людских ресурсов (п. 4 Положения о воинском учете, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719).

Приказом Министра обороны РФ от 22.11.2021 № 700 утверждена Инструкция об организации работы по обеспечению системы воинского учета, предусматривающая дополнительные требования к ведению воинского учета.

Так, в силу требований названной Инструкции, вступившей в действие с 08.01.2022, на работодателей возложена обязанность заводить на работников, относящихся к категории призывников и военнообязанных, специальные карточки по воинскому учету.

Ранее данные сведения отражались работодателем в личной карточке по форме Т-2.

Кроме того, Инструкцией подробно регламентирован порядок заполнения и хранения указанных карточек в организации.

1.7. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляются комиссия по регулированию социально-трудовых отношений, а также каждая из сторон.

Представители сторон, подписавшие коллективный договор от имени стороны, ежегодно информируют работников о выполнении коллективного договора на собраниях (конференции) работников.

1.8. Работодатель доводит текст коллективного договора до сведения работников в течение 7(семи) дней после его подписания, обеспечивает тиражирование текста в количестве не менее 4-х экземпляров.

Работодатель знакомит под роспись всех вновь принятых работников с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором до заключения с ними трудового договора.

1.9. Положения коллективного договора распространяются на всех работников организации, а именно:

- на работников, являющихся членами профсоюза;

- иных категорий работников в порядке и на условиях, определенных

сторонами коллективного договора.

1.10. Разъяснения по вопросам применения положений настоящего

коллективного договора дает комиссия по регулированию социально-

трудовых отношений.

1.11. В период действия коллективного договора выборный

профсоюзный орган не выступает организатором забастовок по

обязательствам, включенным в коллективный договор, при условии

выполнения этих обязательств работодателем.

1.12. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового

права, принимаются работодателем по согласованию с выборным

профсоюзным органом.

2. Трудовой договор. Обеспечение занятости.

2.1. Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении

следующей работы в организации: