

## **ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ**

Воинский учет граждан по месту их работы осуществляется организациями в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 № 53-ФЗ; Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719; «Методическими рекомендациями по ведению воинского учета в организациях», утвержденными Генштабом Вооруженных Сил Российской Федерации 11.04.2008.

В целях обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в личных карточках сотрудников организации и в документах воинского учета военных комиссариатов, организации обязаны в 2-х недельный срок сообщать обо всех изменениях, происходящих у сотрудников, пребывающих в запасе, в связи с этим:

**1. Сотрудникам, состоящим на воинском учете, необходимо (в случае изменения сведений) предоставить в 10-ти дневный срок сотруднику, ответственному за ведение воинского учета в Государственном казенном учреждении Кемеровской области «Государственный архив Кемеровской области» (далее - ГКУ КО «ГАКО»), подтверждающие документы для внесения изменений в учетные карточки и личные дела:**

- копию свидетельства о заключении или расторжении брака;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта (в случае получения нового паспорта и (или) смены прописки);
- копию военного билета (в случае получения военного билета и (или) постановки на воинский учет в отделе военного комиссариата другого района);
- копию диплома (в случае получения дополнительного образования, ученой степени и т.д.).

**2. Сотрудникам, состоящим на воинском учете, изменившим адрес проживания, необходимо в 10-ти дневный срок сообщить об изменении сведений сотруднику, ответственному за ведение воинского учета в ГКУ КО «ГАКО».**