МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный национальный исследовательский университет»
(ПГНИУ)

П Р И К А З

«22» апреля 2026 г. № 369

г. Пермь

Об утверждении Регламента
выполнения работ
по бронированию на период
мобилизации и на военное время
граждан, пребывающих в запасе
Вооруженных Сил Российской
Федерации, работающих
в Пермском государственном
национальном
исследовательском университете

В целях обеспечения исполнения гражданами воинской обязанностей в области воинского учета и осуществления воинского учета в Пермском государственном национальном исследовательском университете

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие «Регламент выполнения работ по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, работающих в Пермском Государственном Национальном Исследовательском Университете» (приложение).

2. Деканам факультетов, директорам Институтов, Колледжа, Лицея, руководителям структурных подразделений провести ознакомление работников и обучающихся с положениями настоящего «Регламента выполнения работ по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан,

пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, работающих в Пермском Государственном Национальном Исследовательском Университете».

3. Начальнику отдела мобилизационной подготовки Сухоносову В.Г. обеспечить полноту выполнения работ по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе, работающих в Пермском государственном национальном исследовательском университете во взаимодействии с военным комиссариатом Пермского края, военным комиссариатом Индустриального и Дзержинского районов г. Перми, военными комиссариатами г. Перми.

4. Начальнику отдела документационного обеспечения Саравас А.Ф. довести приказ до сведения руководителей структурных подразделений и иных обособленных подразделений и разместить на официальном сайте ПГНИУ.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор И.А. Германов

Приложение

к приказу ректора ПГНИУ
от 22 апреля 2026 г. № 269

РЕГЛАМЕНТ
выполнения работ по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, работающих в Пермском Государственном Национальном Исследовательском университете

2026

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент выполнения работ по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, работающих в Пермском государственном национальном исследовательском университете (далее соответственно – Регламент, работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, Университет) определяет порядок (очередность) действий должностных лиц Университета по подготовке, созданию, систематизации, обработке и хранению документов при выполнении работ по бронированию работников Университета.

1.2. Регламент разработан на основе:

- Федерального закона от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Указа Президента Российской Федерации от 14 августа 1992 г. № 890 «Об организации работы по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»;
- Указа Президента Российской Федерации от 25 ноября 2022 года № 854 «О государственном информационном ресурсе, содержащем сведения о гражданах, необходимые для актуализации документов воинского учета»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2022 г. № 689-21 «Об утверждении Примерного положения о мобилизационных органах»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 5 июня 2024 г. № 766 «Об утверждении Правил бронирования на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2006 г. № 852 «Об утверждении Положения о призыве граждан Российской Федерации по мобилизации, приписанных к воинским частям (предназначенных в специальные формирования), для прохождения военной службы на воинских должностях, предусмотренных штатами военного времени, или направления их для работы на должностях гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов и специальных формирований»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2023 г. № 536 «Об утверждении Правил ведения государственного информационного ресурса, содержащего сведения о гражданах, необходимые для актуализации документов воинского учета»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2024 г. № 506 «О государственной информационной системе «Единый реестр сведений о гражданах, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете»;

- методических рекомендаций по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (утвержденные МВК, протоколами от 7 августа 2024 г. № 2пр-МВК с изменениями от 27 ноября 2024г №3пр-МВК, 18 июня 2025г №4пр-МВК);

- методических рекомендаций по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, и работающих в организациях, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации.

1.3. В целях настоящего Регламента используются следующие термины и определения:

- **бронирование граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации** (далее соответственно – **бронирование, гражданин, пребывающий в запасе**) – закрепление на период мобилизации и на военное время количественного и качественного состава трудовых ресурсов (руководителей, специалистов, квалифицированных рабочих и служащих), из числа граждан, пребывающих в запасе, необходимых для обеспечения устойчивого функционирования сферы деятельности и организаций с учетом потребностей Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также создаваемых на военное время специальных формирований в мобилизационных людских ресурсах;

- **отдел мобилизационной подготовке (мобилизационный работник)** - структурное подразделение университета, создаваемое для организации мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации и контроля за их проведением. В зависимости от объема мобилизационных

заданий (заказов) или задач вместо создания мобилизационного органа могут назначаться мобилизационные работники;

- **специальный воинский учёт** – воинский учет граждан, пребывающих в запасе, ведущийся в военных комиссариатах, на который зачисляются забронированные граждане, пребывающие в запасе;

- **отсрочка от призыва на военную службу по мобилизации и на военное время** – временное освобождение от призыва на военную службу по мобилизации и последующих призывов в военное время в соответствии с решениями призывных комиссий по мобилизации;

- **гражданин, подлежащий бронированию** – работник Университета, из числа граждан, пребывающих в запасе, для которых Университета является основным местом работы;

- **забронированный гражданин** – работник Университета, из числа граждан, пребывающих в запасе, в отношении которого принято решение о бронировании оформленное приказом Университета;

- **разбронирование** – действия должностных лиц Университета, направленные на прекращение у работника права на отсрочку от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время;

- **нормы бронирования** – установленное Правительством Российской Федерации процентное соотношение числа забронированных работников к общему числу трудовых ресурсов, участвующих в выполнении задач по мобилизационной работе;

- **согласование** – согласование военным комиссариатом проекта приказа (выписки из проекта приказа) о бронировании в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации и Росархивом;

- **приказ о бронировании** – распорядительный акт Университета, которым бронируются работники в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- **обезличивание персональных данных** – действия в результате которых невозможно определить без использования дополнительной информации принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- **задачи по мобилизационной работе** – задачи по мобилизационному развертыванию сферы деятельности, выполнению установленных мобилизационных заданий (заказов), а также иным вопросам, касающимся обеспечения функционирования сферы деятельности, удовлетворению государственных и муниципальных нужд, а также нужд населения в военное время, определяемых органами управления в составе соответствующих мобилизационных планов;

- **Перечень ВУС** – перечень военно-учетных специальностей, по которым не бронируются граждане, пребывающие в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации;

- **мобилизационное предписание** – документ, вручаемый гражданину, пребывающему в запасе, предназначенному для комплектования Вооруженных Сил Российской Федерации.

- **Межведомственная комиссия** – Межведомственная комиссия по вопросам бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, образованная постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2024 г. № 360.

- **информационное обеспечение бронирования** – комплекс мероприятий по созданию в информационных системах Университета необходимых условий для выполнения работ по бронированию, в том числе по защите обрабатываемой информации и персональных данных работников.

1.4. В содержание работ по бронированию на период мобилизации и на

военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации входит:

- определение норм бронирования;
- определение работников из числа граждан, пребывающих в запасе, подлежащих бронированию;
- определение условий применения Перечня военно-учетных специальностей, по которым не бронируются граждане Российской Федерации, пребывающие в запасе;
- уточнение военно-учетных признаков работников, подлежащих бронированию;
- согласование проектов приказов Университета по вопросам бронирования работников;
- информационное обеспечение бронирования работников Университета;
- подготовка и представление отчетности по бронированию;
- контроль за проведением работ по бронированию.

2. Условия и ограничения

2.1. Гражданам, пребывающим в запасе, забронированным в установленном порядке, призывной комиссий по мобилизации предоставляется отсрочка от призыва на военную службу по мобилизации и последующих призывов в военное время.

Предоставленная отсрочка от призыва на военную службу по мобилизации и последующих призывов в военное время сохраняется в течение всего периода действия оснований, по которым она предоставлена.

2.2. Не подлежат бронированию граждане:

имеющие иные основания для получения отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

имеющие военно-учетные специальности, включенные в Перечень ВУС, по которым не бронируются граждане;

работники, для которых Организация не является основным местом работы.

2.3. В период мобилизации граждане, пребывающие в запасе, имеющие мобилизационные предписания, бронированию не подлежат.

2.4. Численность граждан, подлежащих бронированию, не должна превышать установленной Правительством Российской Федерации нормы бронирования, с учетом требований по применению Перечня ВУС.

Для Университета предельная норма бронирования определена до 85 % численности трудовых ресурсов, обеспечивающих выполнение мобилизационных заданий (задач по мобилизационной работе) в военное время.

Исходя из того, что общая численность работников Университета из числа граждан, пребывающих в запасе составляет менее 40 процентов от общей численности трудовых ресурсов, обеспечивающих выполнение задач по мобилизационной работе в военное время, Перечень ВУС при выполнении работ по бронированию в Университете не применяется.

Контроль за нормой бронирования в Университете осуществляет начальник отдела мобилизационной подготовки.

3. Требования к проведению работ по бронированию

3.1. Руководство работой по бронированию граждан, пребывающих в запасе, работающих в Университете, осуществляет отдел мобилизационной подготовки Министерства науки и высшего образования.

3.2. Проведение работ по бронированию работников Университета осуществляет отдел по мобилизационной подготовке (мобилизационный работник).

3.3. Подготовка, обработка и хранение документов по бронированию работников Университета осуществляется в информационных системах Университета и на бумажных носителях (карточка Форма N10) .

3.4. Доведение информации о бронировании (разбронировании) до руководства Университета, руководителей структурных подразделений и забронированных граждан производится посредством внесения соответствующих сведений в информационные системы Университета и бумажные носители (карточка Форма N 10) с последующим уведомлением забронированных граждан о факте бронирования работником отдела по мобилизационной подготовке.

4. Порядок осуществления работ по бронированию

4.1. Для целей информационного обеспечения работ по бронированию в Университете ведётся учет забронированных работников из числа граждан, пребывающих в запасе, а также работников, подлежащих бронированию по параметрам Приложения № 1.

4.2. Ведение учета забронированных граждан осуществляется в информационных системах Университета и бумажных носителях (карточка Форма N10).

4.3. Внесение информации о бронировании работников в информационные системы и бумажные носители осуществляется на основании приказов Университета.

4.4. Подготовка проекта приказа по Университету о бронировании (далее – проект приказа) осуществляется работниками отдела по мобилизационной подготовке с момента приема гражданина, пребывающего в запасе, на основное место работы (заключения трудового договора) и не должна превышать 5 рабочих дней.

При подготовке проекта приказа работники отдела по мобилизационной подготовке изучают документы воинского учета граждан и вносят необходимые сведения в проект приказа.

При необходимости, в целях определения военного комиссариата, в котором работник обязан состоять на воинском учете, работнику предлагается представить в одел по мобилизационной подготовке выписку из Единого реестра воинского учета граждан, состоящих на воинском учете, и граждан, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете (далее – Реестр воинского учета).

Выписки из проекта приказа направляются для согласования в течение 5 рабочих дней военному комиссару по месту воинского учета работника.

Выписка из проекта приказа оформляется на бумажном носителе и направляется военному комиссару по месту воинского учета работника посредством Почты России или нарочным совместно со сведениями о приеме гражданина, пребывающего в запасе на работу по форме согласно Приложению № 2.

4.5. Проект приказа о бронировании, направляется на согласование в военный комиссариат по месту нахождения Университета и военные комиссариаты г. Перми для проверки соответствия:

- основания для проведения работ по бронированию граждан;
- применяемой нормы бронирования;
- номера (кода) ВУС граждан, подлежащих бронированию, на предмет их наличия в Перечне ВУС;
- показателей численности трудовых ресурсов, обеспечивающих выполнение мобилизационных заданий или задач по мобилизационной работе в военное время;
- обоснования численности подлежащих бронированию граждан, составляющей менее 40 процентов численности трудовых ресурсов, обеспечивающих выполнение мобилизационных заданий или задач по мобилизационной работе в военное время.

Согласованный проект приказа о бронировании представляется ректору Университета для подписания.

Правительством Российской Федерации на согласование поступившего проекта приказа военным комиссарам установлен срок в 10 рабочих дней.

В случае согласования проекта приказа с замечаниями или отклонении проекта приказа, работниками отдела по мобилизационной подготовке составляется реестр замечаний с обоснованием и предлагается ректору для принятия решения.

Ректор Университета может принять решение о подписании проекта приказа с учетом поступивших замечаний.

4.6. В случае отказа военного комиссариата в согласовании проекта приказа о бронировании и несогласии Университета с данным решением, Университет может направить в отдел по мобилизационной подготовке Министерства науки и высшего образования соответствующее обращение о рассмотрении Межведомственной комиссией возникших разногласий с приложением соответствующих материалов.

Отдел по мобилизационной подготовке Министерства науки и высшего образования в течение 10 рабочих дней (в период мобилизации в течение 3 рабочих дней) со дня получения обращения, принимает решения по нему и направляет его в Межведомственную комиссию с соответствующими обоснованиями.

Межведомственная комиссия рассматривает представленные обращения и принимает решения по вопросу возможности бронирования граждан и доводит их до отдела по мобилизационной подготовке Министерства науки и высшего образования

Отдел по мобилизационной подготовке Министерства науки и высшего образования в течение 5 рабочих дней со дня получения решения по вопросу возможности бронирования доводят их до Университета.

Принятые Межведомственной комиссией решения по вопросу возможности бронирования являются безусловно обязательными к выполнению военными комиссариатами.

4.7. После издания приказа о бронировании его копия в 2-недельный срок направляется в военный комиссариат по месту нахождения а в период мобилизации и в военное время – в течение 3 рабочих дней со дня издания.

4.8. Выписки из указанного приказа в 2-недельный срок направляются в военные комиссариаты, в которых состоят на воинском учете забронированные граждане, а в период мобилизации и в военное время – в течение 3 рабочих дней со дня издания.

Сведения о бронировании гражданина, пребывающего в запасе, заносятся военным комиссариатом, в котором гражданин состоит на воинском учете, в Реестр воинского учета.

4.9. При прекращении бронирования граждан, пребывающих в запасе, отдел по мобилизационной подготовке в течении 10 рабочих дней готовит проект приказа о прекращении бронирования в случаях:

а) увольнения работника из Университета

б) применения для бронирования в Университете Перечня ВУС;

в) получения уведомления из отдела по мобилизационной подготовке Министерства науки и высшего образования о принятии решения по прекращению бронирования в Университете.

Проект приказа о прекращении бронирования согласованию с военными комиссариатами не подлежит.

В течение 5 рабочих дней после издания приказа о прекращении бронирования работника (прекращении работ по бронированию в Университете), отдел по мобилизационной подготовке (мобилизационный работник) готовит и направляет сведения об увольнении работника (Приложение № 2), с указанием атрибутов приказа о прекращении его бронирования в военные комиссариаты, в которых граждане состоят на воинском учете.

5. Подготовка годовых докладов и отчетов по бронированию

5.1. Университет осуществляет подготовку и представление в отдел по мобилизационной подготовке Министерства науки и высшего образования отчетов о численности работающих и забронированных граждан

Сроки представления отчетов в отдел по мобилизационной подготовке Министерства науки и высшего образования один раз в полгода

за первое полугодие по состоянию на 30 июня отчетного периода – до 1 июля;

за год по состоянию на 31 декабря отчетного года — в составе годового доклада о состоянии работы по бронированию граждан, представляется до 1 января года, следующего за отчетным годом.

5.2. В доклады включаются разделы:

анализ результатов работы по бронированию граждан в Университете за отчетный год;

анализ обеспеченности трудовыми ресурсами Университета за отчетный год;

сведения о выполнении актов Правительства Российской Федерации по вопросам бронирования граждан и решений Межведомственной комиссии по вопросам бронирования;

сведения о принятых в Университете решениях по вопросам бронирования граждан;

сведения о проведенных мероприятиях по обучению и повышению квалификации специалистов, занимающихся вопросами бронирования граждан;

результаты контроля состояния работы по бронированию граждан;

предложения по совершенствованию работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе.

К докладу прилагаются:

отчеты о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе (Приложение № 3);

информационная карта (Приложение № 4).

6. Контроль состояния работы по бронированию граждан

6.1. Основными целями контроля состояния бронирования на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе и работающих в Университете являются:

определение полноты и эффективности мероприятий по бронированию граждан;

оценка соответствия выполняемых мероприятий по бронированию граждан положениям Правил и Методических рекомендаций Межведомственной комиссии по вопросам бронирования;

выработка предложений по принятию управленческих решений, направленных на совершенствование бронирования граждан.

6.2. Органы, уполномоченные осуществлять контрольные мероприятия по вопросам бронирования граждан (далее – органы контроля):

Межведомственная комиссия по вопросам бронирования;

Отдел по мобилизационной подготовке Министерства науки и высшего образования.

6.3. Контроль может осуществляться в ходе:

рассмотрения годовых докладов и отчетов о состоянии бронирования граждан;

согласования военными комиссариатами проектов приказов о бронировании;

контрольно-аналитических мероприятий, проводимых органами контроля.

6.4. Уведомление о проведении контрольно-аналитического мероприятия органом контроля должно быть доведено до Университета не менее чем за 15 рабочих дней до его проведения.

Приложение 1
к Регламенту

Параметры
учета забронированных работников Университета из числа граждан, пребывающих в запасе

1. ФИО
2. Дата рождения
3. СНИЛС
4. Вид занятости
5. ВУС
6. Военный комиссариат по месту воинского учета
7. Атрибуты приказа о бронировании (разбронировании)
8. Атрибуты материалов о согласовании проектов приказов о бронировании

Приложение 2
к Регламенту

Военному комиссару

Сведения

О гражданине, подлежащем воинскому учету, и принятии(поступлении) его на работу (в образовательное учреждение) или увольнении(отчислении) его с работы (из образовательного учреждения)

Сообщаю, что гражданин_____
Подлежащий воинскому учету, воинское звание_____
_____года рождения, ВУС №_____
серия и номер паспорта_____СНИЛС_____
Проживающий по адресу
_____
Принят(поступил)_____
(наименование организации)
На должность_____
Подлежит бронированию, включен в проект приказа (Прошу снять со специального воинского учета, приказ о прекращении бронирования от____ _____202_№__)
_____-
(нужное подчеркнуть)

Начальник отдела мобилизационной подготовки В.Г Иванов

Приложение 3
к Регламенту

Отчет
о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе

№ п/п	Сокращенное наименование (организации)	ИНН	КПП	ОКАТО	ОКОГУ	Орган управления/ категория организации	Реквизиты документа, подтверждающег о основание для бронирования	Численность (штатная, трудовых ресурсов)	Головной военный комиссариат	Численность граждан, пребывающих в запасе	Численность забронированны х граждан
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Ректор (руководитель) _____ _____
(подпись) (Фамилия и инициалы)
«____» _____ 20___ г.

Примечание:

1. Отчет представляется на электронном носителе в формате электронной таблицы.

2. В графе 2 указывается сокращенное наименование.

3. В графе 3 указывается идентификационный номер налогоплательщика.

4. В графе 4 указывается код причины и дата постановки на учет в налоговом органе.

5. В графе 5 указывается код по Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления.

6. В графе 6 указывается код по Общероссийскому классификатору органов государственной власти и управления (при наличии).

7. В графе 7 указывается «орган управления» или одна из категорий, которым соответствует организация: организация, имеющая мобилизационное задание.

8. В Списке указываются все категории, которым соответствует организация.

9. В графе 8 указывается вид и реквизиты документа, установившего организации мобилизационное задание (заказ) или задачу по мобилизационной работе.

10. В графе 9 указывается численность трудовых ресурсов, обеспечивающих выполнение задач по мобилизационной работе в военное время.

11. В графе 10 указывается наименование военного комиссариата, к которому территориально прикреплена *Организация* (далее – головной военный комиссариат).

12. В графе 11 указывается численность граждан, пребывающих в запасе.

13. В графе 12 указывается численность забронированных граждан, пребывающих в запасе.

Приложение 4
к Регламенту

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОРГАНИЗАЦИИ

(наименование организации)

Общие сведения	
1.	
(наименование организации)	(фамилия, имя, отчество руководителя)
(почтовый адрес организации)	(№ телефона, адрес электронной почты)
2.	
(почтовый адрес для переписки секретной почтой)	(должность, фамилия, имя, отчество заместителя руководителя, ведающего вопросами бронирования ГПЗ)
	(№ телефона, адрес электронной почты)
3.	
(наименование мобилизационного органа)	(фамилия, имя, отчество руководителя)
	(№ телефона, адрес электронной почты)
	(фамилия, имя, отчество его заместителя)
	(№ телефона, адрес электронной почты)
4.	
(должность сотрудника, осуществляющего работу по бронированию ГПЗ)	(фамилия, имя, отчество сотрудника, осуществляющего работу по бронированию ГПЗ)
	(№ телефона, адрес электронной почты)