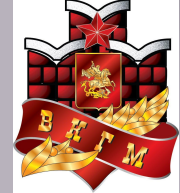




**Воинский учет граждан,
пребывающих в запасе**



Основные цели воинского учёта

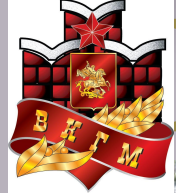


Основной целью воинского учёта является обеспечение полного и качественного укомплектования призывными людскими ресурсами ВС РФ, других войск, воинских формирований и органов в мирное время, а также обеспечение в периоды мобилизации, военного положения и в военное время:

а) потребностей ВС РФ, других войск, воинских формирований, органов и специальных формирований в мобилизационных людских ресурсах путём заблаговременной приписки (предназначения) граждан, пребывающих в запасе, в их состав;

б) потребностей органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций в трудовых ресурсах путём закрепления (бронирования) за ними необходимого количества руководителей и специалистов из числа граждан, пребывающих в запасе, работающих в этих органах и организациях.



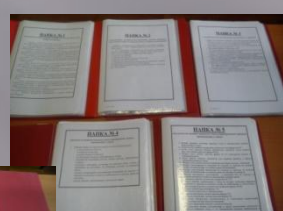


Основные задачи воинского учёта



Основными задачами воинского учёта являются:

1. Обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации.
2. Документальное оформление сведений воинского учёта о гражданах, состоящих на воинском учёте.
3. Анализ количественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов для их эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства.
4. Проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу ВС РФ, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время, в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.



ВОИНСКОМУ УЧЕТУ В ВОЕННЫХ КОМИССАРИАТАХ, ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯХ ПОДЛЕЖАТ:

а) граждане мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, обязанные состоять на воинском учете и не пребывающие в запасе - призывники;



б) граждане, пребывающие в запасе - военнообязанные:

мужского пола, пребывающие в запасе;

уволенные с военной службы с зачислением в запас Вооруженных Сил Российской Федерации;

успешно завершившие обучение по программе подготовки офицеров запаса на военных кафедрах при государственных, муниципальных или имеющих государственную аккредитацию по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) негосударственных образовательных учреждениях высшего профессионального образования и окончившие указанные образовательные учреждения;

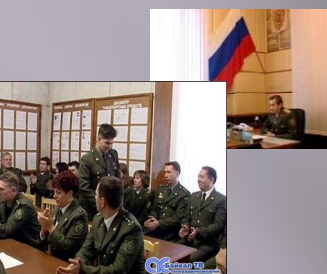
не прошедшие военную службу в связи с освобождением от призыва на военную службу;

не прошедшие военную службу в связи с предоставлением отсрочек от призыва на военную службу или не призванные на военную службу по каким-либо другим причинам, по достижении ими возраста 27 лет;

уволенные с военной службы без постановки на воинский учет и в последующем поставленные на воинский учет в военных комиссариатах;

прошедшие альтернативную гражданскую службу;

женского пола, имеющие военно-учетные специальности. Перечень специальностей, при наличии которых граждане женского пола подлежат постановке на воинский учет, определен в приложении к Положению о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 (новая редакция 2016г.).



НЕ ПОДЛЕЖАТ ВОИНСКОМУ УЧЕТУ В ВОЕННЫХ КОМИССАРИАТАХ, ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯХ ГРАЖДАНЕ:



а) освобожденные от исполнения воинской обязанности в соответствии с Федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе";

б) проходящие военную службу или альтернативную гражданскую службу;



в) отбывающие наказание в виде лишения свободы;

г) женского пола, не имеющие военно-учетной специальности;



д) постоянно проживающие за пределами Российской Федерации;



е) имеющие воинские звания офицеров и пребывающие в запасе Службы внешней разведки Российской Федерации и Федеральной службы безопасности Российской Федерации.





ОБЩИЙ и СПЕЦИАЛЬНЫЙ воинский учет военнообязанных



Специальный учет



На **специальном воинском учете** состоят военнообязанные, которые в установленном порядке бронируются за органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями на период мобилизации, военного положения и на военное время, а также проходящие службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ на должностях рядового и начальствующего состава.

На **общем воинском учете** состоят граждане, которые не забронированы за органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями на период мобилизации и на военное время.

Общий учет



Основные военно-учётные признаки

(ст.12 Приказа Министра обороны Российской Федерации 2000 года № 18)

1. По возрасту (разрядам учёта)

Офицеры запаса

Воинское звание	1 разряд	2 разряд	3 разряд
младшие офицеры	до 50 лет	до 55 лет	до 60 лет
майоры (капитаны 3 ранга) подполковники (капитаны 2 ранга)	до 55 лет	до 60 лет	до 65 лет
Полковники (капитаны 1 ранга)	до 60 лет	до 65 лет	
высшие офицеры	до 65 лет	до 70 лет	
Женщины			до 50 лет

Прапорщики (мичманы), сержанты (старшины), солдаты (матросы)

Разряд учёта	Мужчины	Женщины
1 разряд	до 35 лет	
2 разряд	до 45 лет	
3 разряд	до 50 лет	до 45 лет



2. По категориям годности к военной службе по состоянию здоровья

- «А» - годен к военной службе;
- «Б» - годен к военной службе с незначительными ограничениями;
- «В» - ограничено годен к военной службе;
- «Г» - временно не годен к военной службе;
- «Д» - не годен к военной службе.

Для граждан, подлежащих призыву на военную службу

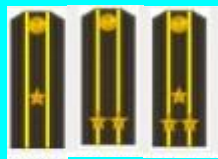


3. По составам и воинским званиям:

Воинские звания высших офицеров РА



Воинские звания высших офицеров ВМФ



высшие офицеры
(генералы, адмиралы);

старшие офицеры (офицеры,
имеющие воинские звания от
полковника (капитана
1 ранга) до майора (капитана
3 ранга);

младшие офицеры (офицеры,
имеющие воинское звание
от капитана (капитан-
лейтенанта) до младшего
лейтенанта);

прапорщики (мичманы);
сержанты и старшины;
солдаты и матросы.

СОСТАВ:

Командный

Инженерный

Технический

Военно-
гуманитарный

Педагогический

Юридический

Медицинский

Ветеринарный

Наименование состава записывается в соответствии с имеющимся воинским званием **без сокращений** в пункте **25 «Состав»** раздела **V «Пребывание в запасе»** (стр.11) военного билета.

«Рядовой» и «ефрейтор»

«Солдаты»



«Матрос» и «старший матрос»

«Матросы»



«Младший сержант», «сержант»,
«старший сержант» и «старшина»

«Сержанты»



«Старшина 2 статьи», «старшина 1
статьи», «главный старшина»,
«главный корабельный старшина»

«Старшины»



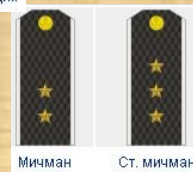
«Прапорщик», «старший
прапорщик»

«Прапорщики»



«Мичман», «старший мичман»

«Мичманы»



4. По военно-учётным специальностям (ВУС) и по воинским должностям:

Офицеры запаса

02 10 01 / 3

Код группы в
разделе

Код
специальности

Код
специализации

Уровень
военного
образования

приложение № 3 к приказу МО РФ 2000 г. № 18

приложение
№ 7 к приказу
МО РФ 2000 г.
№ 18

Прапорщики (мичманы), сержанты (старшины), солдаты (матросы)

100 182 А

Номер
(код)

Код воинской
должности

Особые признаки
военной службы

ГУ № 164812

5. Воинское звание Майор

присвоено приказом
№ 104 от 27.06.94

6. ВУС № 808054

7. Наименование профиля
инженерный

8. Запас 1 разряда

9. Военную присягу принял
27.06.94

ГТ № 174114

5. Воинское звание

Масловский
присвоено приказом
№ 02054 от 26.11.94

6. ВУС № 020400

7. Наименование профиля
командный

8. Запас 1 разряда

9. Военную присягу принял

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



ВОЕННЫЙ БИЛЕТ

АС № 1815889

V. Пребывание в запасе

23. Категория запаса	24. Группа учета	25. Должность
2	РА	сержант

26. № ВУС	27. Наименование воинской должности и военно-учетной специальности
600	600 043 А

27. Наименование воинской должности и военно-учетной специальности
Инженерная служба

В графе «Полное кодовое обозначение ВУС» пункта 26 «№ ВУС» (стр.11) военного билета записывается полное кодовое обозначение ВУС (шесть цифр и буквенный знак).

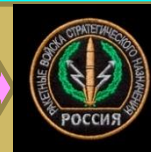
А

Для всех видов ВС, родов войск и служб, для которых не установлены особые требования к прохождению службы



Б

Для специалистов по ракетному оружию



Для специалистов по ядерному оружию

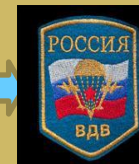
В

Для специалистов по ракетным реакторам

Г

Д

Для воздушно-десантных войск (ВДВ)



Е

Для летного состава



Для плавсостава АПЛ и атомных подводных крейсеров

Ж

И

Для плавсостава дизель – электрических подводных лодок



К

Для плавсостава надводных кораблей



Для морской пехоты

М

Для береговых ракетно-артиллерийских воинских частей

Н

Для внутренних войск



Р

Для воинских частей ФПС РФ



Для воинских частей и учреждений Гражданской обороны

С



Т

Для воинских частей и организаций строительства и расквартирования войск



У

Для воинских формирований других войск



Для воинских частей специального назначения

Ф



Для горных воинских частей и подразделений

Х

Ш

Для воинских частей ФАПСИ РФ



Я

Для воинских частей ФСБ РФ



Особые признаки военной службы обозначаются буквами алфавита (А, Б, В,Я) для конкретных специалистов по видам и родам войск и спец. войск.

5. По характеру прохождения военной службы (группам учёта):

Российская армия

Офицеры запаса: не отнесенные к группе учета «ВОЕННО - МОСКОЙ ФЛОТ»

Прапорщики, мичманы, сержанты, старшины, солдаты и матросы запаса:

- прошедшие военную службу, военные сборы и не отнесенные к группе «ВМФ»;
- прошедшие альтернативную гражданскую службу;
- не прошедшие военной службы и зачисленные в запас ВС РФ, кроме граждан окончивших образовательные учреждения готовящих специалистов для морского и речного флота;
- женщины, принятые на воинский учет ВУС, указанным в Положении о воинском учете и не отнесенным к группе учета «ВМФ».



Военно-морской флот

Офицеры запаса:

имеющие ВУС, указанный в перечне ВУС офицеров по которым офицеры запаса имеющие военно-морскую подготовку или опыт службы в воинских частях, на кораблях, учреждениях и органах управления ВМФ, подлежат учету в ресурсах офицеров запаса ВМФ.

Прапорщики, мичманы, сержанты, старшины, солдаты и матросы запаса:

- прошедшие военную службу, военные сборы в воинских частях ВМФ и морской охраны ФПС РФ, а также получившие военно-морскую подготовку в образовательных учреждениях;
- не прошедшие военной службы или прошедшие альтернативную гражданскую службу и окончившие образовательные учреждения готовящие специалистов для морского и речного флота;
- женщины, работающие в воинских частях ВМФ, речных и морских судах, портах, пристанях и учреждениях парохозяйства и принятые на воинский учет по ВУС, указанным в Положении о воинском учете.



6. По продолжительности и условиям прохождения военной службы, пребывания в запасе (категориям запаса):



Офицеры запаса

1 категории

Проходившие военную службу на должностях офицеров.

2 категории

Не проходившие военную службу на должностях офицеров.

Прапорщики (мичманы), сержанты (старшины), солдаты (матросы)

1 категории

- прослужившие на военной службе **не менее 1 года**;
- участники боевых действий, лица, выполнявшие обязанности в условиях чрезвычайного положения, при вооружённых конфликтах, принимавшие участие в деятельности по поддержанию или восстановлению международного мира и безопасности - **независимо от срока прохождения ими военной службы**;

- окончившие учебную воинскую часть;

- прошедшие сборы общей продолжительностью **2 и более месяцев**.

2 категории

- прошедшие военную службу продолжительностью **менее одного года**, военные строители, уволенные из военно-строительных частей и военно-строительных отрядов, а также не призывавшиеся по разным причинам на действительную в/службу;

- граждане женского пола, принятые на воинский учет;

- граждане, прошедшие военные сборы общей продолжительностью **менее 2 месяцев**;

- не проходившие военную службу или военные сборы **свыше 10 лет**.



При постановке граждан на воинский учет по месту работы работники, осуществляющие воинский учет в организациях должны:

1. Проверять у граждан, принимаемых на работу:

- наличие отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности;
- наличие и подлинность документов воинского учета, а также подлинность записей в них;
- наличие отметок о постановке на воинский учет по месту жительства или месту пребывания, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок о вручении мобилизационного предписания), жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных при наличии в военном билете отметки о вручении жетона).

2. Заполнять личные карточки в соответствии с записями в документах воинского учета. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (подразделении организации), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, другие сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет.

Личная карточка № _____ работника Л.ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

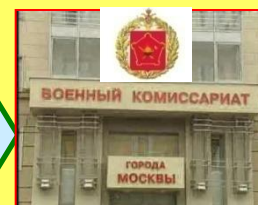
Унифицированная
форма № Т-2

П. СВЕДЕНИЯ О ВОИНСКОМ УЧЁТЕ

- | | |
|--|--|
| 1. Категория запаса _____ | 6. Наименование воинского комиссариата по месту жительства _____ |
| 2. Воинское звание _____ | Сверка _____ |
| 3. Состав (профиль) _____ | 7. Состоит на воинском учёте: _____ |
| 4. Полное кодовое обозначение ВУС _____ | а) общим (№ команды, партии) _____ |
| 5. Категория годности к военной службе _____ | б) специальному _____ |
| | 8. Снят с воинского учёта «__» ____ 20__ г. |

3. Разъяснять гражданам порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляют контроль за их исполнением, а также информируют граждан об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

4. Информировать военные комиссариаты об обнаруженных в документах воинского учета неоговоренных исправлениях, неточностях и подделках, неполном количестве листов, а также о случаях неисполнения гражданами обязанностей в области воинского учета, мобилизационной подготовки и мобилизации.





Условия постановки граждан женского пола на воинский учет:



- по достижении 18 лет;

- годные к военной службе по состоянию здоровья;

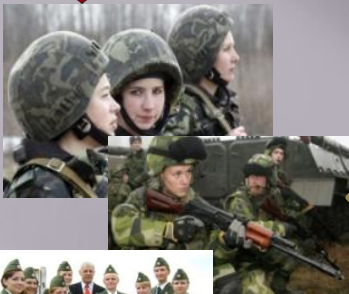
- имеющие определённую специальность;

Граждане женского пола, пребывающие в запасе, относятся к **третьему разряду** и состоят на воинском учете:
имеющие воинские звания офицеров – до 50 лет;
остальные – до 45 лет

Оформление и выдача военных билетов осуществляется военными комиссариатами по районам (городам) по месту нахождения образовательных учреждений, где женщины приобрели специальность.

Если военный билет по каким – либо причинам не был выдан, организации (ОИВ, ОМСУ) вручают предписания, с которыми женщины, имея с собой документы, послужившие основанием для получения военного билета прибывают в военный комиссариат по району (городу) по месту жительства за его получением.

Копии документов остаются в военном комиссариате по району (городу).



Алгоритм работы военно-учетного подразделения (ВУП) при приеме и увольнении работника



Принимаемый на работу

а) при приеме на работу



Собеседование с принимаемым на работу, проверка необходимых документов



Работник кадрового органа

Военный комиссариат по району (городу)

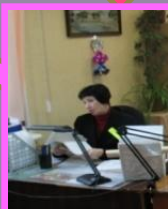
ОМСУ (если нет военкомата)

По месту жительства

По месту постановки на учет

Сообщение о приеме на работу

При отсутствии отметок в паспорте, военном билете, Уд. ГПП



Работник ВУП

Наличие исправлений, несоответствий в военном билете (Уд. ГПП)

- Соответствие записей во всех представленных документах между собой.
- Наличие фотографий и идентичность их владельцу.
- Наличие во временных документах не просроченного срока их действия.
- Отсутствие неоговоренных исправлений, неточностей, подделок в военном билете (Уд. ГПП).
- Наличие всех листов в военном билете (Уд. ГПП)

Воинское звание, ФИО, год рождения, ВУС, состав семьи, место жительства, дата приема на работу и № приказа, должность и полное наименование организации, ее адрес и телефон отдела кадров - в 2х нед. срок(Прил. 9)

Под расписку изъять:

Военный билет

Удостоверение гражданина подлежащего призыву на военную службу

Проверить:

ПАСПОРТ

Свидетельство о браке

Свидетельство о рождении детей

Дипломы об образования



подлинность документов и записей воинского учета, наличие отметок о постановке на воинский учет по месту жительства (регистрации)

Офицер запаса

Стр. 27-31 пункт 20 гербовая печать (для отметок ВУ)

Сержант, солдат запаса

Стр. 21 – 24 РАЗДЕЛ IX - наличие штампа

ГПП

УДОСТОВЕРЕНИЕ ГПП - стр. 2 – 3 РАЗДЕЛ I - наличие штампа

1. Изучение подлинности представленных документов,
2. Окончательное определение отношения принимаемого к воинской обязанности.
3. Определение факта постановки на воинский учет и в каком военном комиссариате.
4. Заполнение карточки Т-2 (Т-2ГС).
5. Вложение карточки Т-2(Т-2ГС) в разделы картотеки.
6. Сообщение в 2-х недельный срок в военный комиссариат о принятых на работу ГПП (ГПЗ).

б) при увольнении работника

Изъять карточку Т-2 (Т-2ГС) из картотеки и сдать в архив.

Сообщение в 2-х недельный срок в военкомат об уволенных с работы ГПП (ГПЗ).

Алгоритм работы военно-учетного подразделения при повседневной деятельности

Работник обязан:

1. Исполнять обязанности согласно:
ФЗ от 26.02.97 г. № 31-ФЗ ст. 10; ФЗ от 28.03.98 г. № 53-ФЗ ст. 10 (по воинскому учету); **ФЗ от 28.03.98 г. № 53-ФЗ ст. 31** (обязанности ГПП)
2. Состоять на воинском учете;
3. Являться по повестке в военный комиссариат (омсу);
4. Сообщать **в 2-х недельный срок** об изменении: - *семейного положения, образования, места работы, места жительства (в пределах военного комиссариата (омсу));*
5. Сняться с воинского учета при переезде (*убытии свыше 3 мес. (за границу 6 мес);*
6. Встать на воинский учет по прибытии к новому месту жительства (работы) на территории РФ.

ОМСУ
(если нет
военкомата)



Отдел военного
комиссариата
г. Москвы по району

Сообщать в военно-учетное подразделение сведений при изменении:

ФИО, Образования, Должности (профессии), Семейного положения (состава семьи), Домашнего адреса.

Причины, разрешающие не являться по повестке:

Заболевание (увечье) с потерей трудоспособности
Тяжелое состояние здоровья отца, матери, жены, сына, дочери, родного брата, родной сестры, дедушки, бабушки или усыновителя военнообязанного либо участие в похоронах указанных лиц;
Препятствие, возникшее в результате действия непреодолимой силы, иное обстоятельство, не зависящее от воли ГПЗ (ГПП)
Иные причины, признанные уважительными комиссией по первичной постановке на ВУ или судом.



Работник ВУП

Т-2 (Т-2ГС), списки по форме: - ФИО, дата рождения, место рождения, образование, должность, семейное положение, состав семьи, домашний адрес

После 100% сверки результаты ее заносятся в журнал

Списки в сентябре и до 1 ноября по ГПП

Женщины с 18 до 45 лет, имеющие или получившие ВУС на ВУ

- Осуществлять контроль за исполнением работниками ОЭ воинской обязанности
- Вручать повестки ГПП о вызове в военкомат согласно установленного порядка (не позднее 3 дней до даты вызова)
- Оповещать о мобилизации (если на ОЭ есть штаб оповещения)
- Сверять не реже 1 раза в год у ГПП (ГПЗ) сведения о ВУ из ВБ (Уд. ГПП) с карточками ф. Т-2 (Т-2ГС)
- Представлять в военкомат по запросу данные на ГПЗ (ГПП)
- В сентябре представлять списки 15 - 16-летних юношей
- До 1.11 представлять списки юношей, подлежащих первичной постановке на воинский учет в следующем году
- Представлять по запросу военкомата отчеты ф.12 и т. д.
- Снимать с воинского учета ГПЗ, достигших предельного возраста или освобожденных от ВО по болезни с отметкой в ф. Т-2 (Т-2ГС)

ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по обеспечению исполнения гражданами воинской обязанности
(согласно ст. 4 Федерального закона 53-ФЗ от 28.03.1998 года)

Жилищно-эксплуатационные организации (ГУИС, ЕИРЦ, Управляющие компании, МФЦ)

Сообщать в 2-х недельный срок сведения об изменении состава ГПП (ГПЗ), постоянно проживающий или пребывающих свыше 3 месяцев.

Военно-учетные

подразделения организаций

1. Оповещать граждан о вызове в военкомат
2. Обеспечивать возможность явки по вызову
3. Направлять в 2-х недельный срок соответствующие данные на ГПП и ГПЗ.

Органы государственной службы медико-социальной экспертизы

В 2-х недельный срок сообщать о признании инвалидами ГПП (ГПЗ).

ЗАГС

В 2-х недельный срок сообщать сведения о внесении изменений в акты гражданского состояния ГПЗ (ГПП), состоящих или обязанных состоять на воинском учете.



Федеральные суды

1. В 2-х недельный срок сообщать следующие данные на ГПП (ГПЗ):
 - О возбуждении уголовного дела;
 - О прекращении уголовного дела;
 - О вступлении в силу приговора.
2. Направлять воинские документы ГПП (ГПЗ), осужденных к обязательным работам, исправительным работам, ограничению свободы, аресту, лишению свободы.

Органы внутренних дел, МФЦ

1. Направлять в 2-х недельный срок необходимые сведения о ГПП (ГПЗ) состоящих на воинском учете
2. Производить розыск, осуществлять задержание, граждан, уклоняющихся от воинского учета, призыва в ВС (на сборы), прохождения воинской службы (сборов)
3. Направлять в 2-х недельный срок сведения о ГПЗ (ГПП), обязанных состоять и не состоящих на воинском учете
4. Направлять в 2-х недельный срок сведения о гражданах, получивших гражданство РФ и подлежащих постановке на воинский учет.

Органы дознания

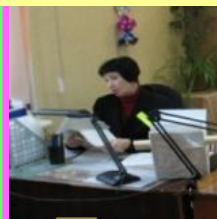
(предварительного следствия)

В 2-х недельный срок информировать о:

- Возбуждении уголовного дела
- Прекращении уголовного дела
- Направлении уголовного дела в суд на граждан состоящих или обязанных состоять на воинском учет.

Порядок работы в военном-учетном подразделении организации при оформлении отсрочек от призыва на военную службу граждан, пребывающих в запасе на ПМ и ВВ

Работник ВУП



При обнаружении ошибок в извещениях Ф4 военкомат по району (городу) отправляет их обратно в организацию



Срок – 10 дней

Срок – 10 дней

Возвратить документы гражданам, пребывающим в запасе



1. Определить, кто подлежит бронированию (согласно ПДП)

2. Получить от граждан, пребывающих в запасе под расписку документы (Ф-12)



1. Вносит уточнения в Удостоверение и Извещение Ф-4 и отправляет их снова в военкомат по району(городу)

Срок – 5 дней

9. Разложить Ф-4 по подразделениям (по алфавиту), заполнить Ф-2

3. Заполнить удостоверения Ф-4

4. Заполнить извещения Ф-4, подписать их у руководителя и заверить печатью

5. Прибыть в военкомат по району (городу) (по месту регистрации предприятия) с Ф-4, Т-2, военным билетом и др. документами и сдать их под расписку в книге Ф-11



3. 6. Получить обратно (под роспись в Ф-11)

7. Сделать записи в Ф-13 и Т-2

Личная карточка работника
1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

2. СВЕДЕНИЯ О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ

ИЗВЕЩЕНИЕ **АМ 9874563**

(серия)

о зачислении на специальный воинский учет

Гражданин, пребывающий в запасе, **Петров Иван в Николаевич**

год рождения **1959**, состав (профиль) **солда ты ефрейтор**,
ВУС № **837 37А**, воинское звание **На машиностроительном**,
работающий **заводе «Салют», проспект Буденного, 18/16**.

(наименование и адрес организации) **водитель**
в должности (по профессии) **1**
" " разряда, годность к военной службе по состоянию здоровья:
годен, годен с незначительными ограничениями, ограниченно годен
(нужное подчеркнуть), на основании постановлений Правительства
Российской Федерации, Межведомственной комиссии по вопросам
бронирования граждан, пребывающих в запасе, от " **3** **феврал** **15** г.
№ **664** или Перечня должностей и профессий, код ВЭД **6**, код
должности **шесть** имеет право на отсрочку (в т.ч. персональную,
извещение о предоставлении персональной отсрочки № **6**) на
шесть месяцев со дня объявления мобилизации.

Наименование отдела военного комиссариата, где гражданин,
пребывающий в запасе, состоит на воинском
учете **Военный комиссариат по городу (району)**

Домашний адрес гражданина, пребывающего в запасе
- Заполняется карандашом

Должность
(руководитель организации)

(подпись, инициалы, фамилия)
12 марта 15
г.

В.Петров
Военный комиссариат

(наименование подразделения)
по городу (району)

военного комиссариата)
В. Кудряшов
(подпись, инициалы, фамилия)
15 г.

Форма 4

МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УДОСТОВЕРЕНИЕ **АМ № 987456**

(серия) **3**

об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное
время

(действительно при наличии военного билета)

Выдано отделом военного комиссариата
по городу району

(наименование подразделения военного комиссариата)
гражданину **Петрову Ивану Николаевичу**,
(фамилия, имя, отчество) **солда ты**

год рождения **1959**, состав (профиль) **ефрейтор**,
ВУС № **037А**, воинское звание **На машиностроительном**,
работающему **заводе «Салют», проспект Буденного, 18/16**.

(наименование и адрес организации)
в должности (по профессии) **водитель**
1 разряда, в том, что ему на основании постановлений Правительства

Российской Федерации, Межведомственной комиссии по вопросам
бронирования граждан, пребывающих в запасе, или Перечня должностей и
профессий (нужное подчеркнуть) № **664** от " **3** " **02.15** г., код ВЭД **6**, код
должности **шесть** предоставлена отсрочка (в т.ч. персональная) от призыва на
военную службу (нужное подчеркнуть) сроком на **шесть** месяцев со дня
объявления мобилизации.

Военный комиссар
Начальник **по городу (району)**

(наименование подразделения военного комиссариата)
В. Кудряшов
(подпись, инициалы, фамилия)

В. Крылов
Начальник **отделения**
18 марта 15 г.

(подпись, инициалы, фамилия)

Содержание вносимых изменений		Содержание вносимых изменений		Оборотная сторона	
(продление отсрочки, изменение должности или		(продление отсрочки, изменение должности или			
квалификации, военно-учетной специальности,		квалификации, военно-учетной специальности,			
воинского звания, состава, профиля)		воинского звания, состава, профиля)			
Основание		Основание			
Начальник		Начальник			
(наименование подразделения		(наименование подразделения			
М.П.		М.П.			
военного комиссариата)		военного комиссариата)			
(подпись, инициалы, фамилия)		(подпись, инициалы, фамилия)			
Начальник		Начальник			
(подпись, инициалы, фамилия)		(подпись, инициалы, фамилия)			
" " 20 г.		" " 20 г.			
Содержание вносимых изменений		Содержание вносимых изменений			
(продление отсрочки, изменение должности или		(продление отсрочки, изменение должности или			
квалификации, военно-учетной специальности,		квалификации, военно-учетной специальности,			
воинского звания, состава, профиля)		воинского звания, состава, профиля)			
Основание		Основание			
Начальник		Начальник			
(наименование подразделения		(наименование подразделения			
М.П.		М.П.			
военного комиссариата)		военного комиссариата)			
(подпись, инициалы, фамилия)		(подпись, инициалы, фамилия)			
Начальник		Начальник			
(подпись, инициалы, фамилия)		(подпись, инициалы, фамилия)			
" " 20 г.		" " 20 г.			
Гражданин, имеющий на руках настоящее удостоверение, обязан, кроме правил, изложенных в военном билете, выполнять следующее:		Гражданин, имеющий на руках настоящее удостоверение, обязан, кроме правил, изложенных в военном билете, выполнять следующее:			
1. Хранить настоящее удостоверение при себе, вложенным в военный билет.		1. Хранить настоящее удостоверение при себе, вложенным в военный билет.			
2. При увольнении из организации сдать удостоверение администрации организации и явиться в отдел военного комиссариата по месту нахождения на воинском учете.		2. При увольнении из организации сдать удостоверение администрации организации и явиться в отдел военного комиссариата по месту нахождения на воинском учете.			
3. При перемене места жительства сообщить об этом в трехдневный срок администрации организации и в отдел военного комиссариата по месту нахождения на воинском учете.		3. При перемене места жительства сообщить об этом в трехдневный срок администрации организации и в отдел военного комиссариата по месту нахождения на воинском учете.			
4. За три дня до истечения срока действия отсрочки от призыва на военную службу сдать удостоверение администрации организации.		4. За три дня до истечения срока действия отсрочки от призыва на военную службу сдать удостоверение администрации организации.			

По состоянию на 1.12.2015 г.

Регистрационный номер 123
(по учету районной комиссии)

(оборотная сторона)

**Карточка
учета организации**

1. Полное наименование организации Общество
с ограниченной ответственностью «Спорт – Форум»

2. Ф.И.О., должность и номер телефона (факса) руководителя
Дробот Алексей Дмитриевич, генеральный директор,
тел. 495-981-04-06 (доб. 694-10)

3. Ф.И.О. и номер телефона (факса) ответственного за воинский учет и бронирование Иванова Нина Ивановна, начальник отдела
по ВУР, тел. 495-981-04-12

4. Дата и место регистрации (перерегистрации) _____
ИФНС 7728 по г. Симферополь

5. Юридический адрес 117420, г. Москва, Наметкина ул., дом №6,
корпус 1.

6. Фактический адрес 295022, г. Симферополь, ул.Речная, дом №15,
строение 13

7. Почтовый адрес 295022, г. Симферополь, ул.Речная, дом №15,
строение 13

8. Вышестоящая организация _____
Департамент пог. Москвы

9. Основные коды организации:

Цифровое
обозначение

Индивидуальный номер налогоплательщика	ИНН	7728571563
Основной государственный регистрационный номер	ОГРН	1067746218176
Код административно-территориального деления	ОКАТО	45293590000
Код по общероссийскому классификатору предприятий и организаций	ОКПО	93273127
Организационно-правовая форма	ОКОПФ	65
Форма собственности	ОКФС	16
Основной код ОКВЭД	ОКВЭД	84.22.12
Неосновные коды ОКВЭД (цифровое обозначение)	84.22.11	

10. Сведения о работающих: _____
всего работающих **1912**

из них: _____
10.1. Граждан, пребывающих в запасе **655**

из них: _____
а) офицеров и генералов **70**

б) прапорщиков, мичманов сержантов _____
и старшин, солдат и матросов **370**

в) в том числе ограниченно годных к военной службе **215**

10.2. Забронировано граждан, пребывающих в запасе **655**

10.3. Граждан, пребывающих в запасе, _____
имеющих мобпредписания **0**

10.4. Граждан, подлежащих призыву на военную службу **76**

10.5. Незабронированных граждан, пребывающих в запасе _____

11. Ведет ли организация бронирование (да, нет) **нет**

12. Сведения о видах экономической деятельности и должностях используемых в Перечне должностей и профессий, по которым бронируются граждане, пребывающие в запасе:

12.1. Количество видов экономической деятельности **2 -**

12.2. Количество должностей **25**

13. В сфере ведения какого органа государственной власти находится _____

14. Входит в орган управления государственной власти, орган местного самоуправления (да, нет) **нет**

15. Дополнительная информация: _____
Генеральный директор



(руководитель организации)

(подпись)

Дробот А.Д.

(инициалы, фамилия)

01 М.П. декабря 15
" " " 20 г.

Отметка о снятии с учета (ликвидации организации) _____

(заполняется в районной комиссии)

Порядок ведения картотеки организаций и заполнения карточек учета организаций (форма 18)

1. Картотека организаций ведется в районной комиссии и состоит из карточек учета организаций (форма 18), размещенных в алфавитном порядке по наименованиям организаций. Картотека включает два раздела:

раздел А – организации, где ведется только воинский учет граждан, пребывающих в запасе;

раздел Б – организации, где ведется воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе.

2. Карточка учета организации заполняется и представляется в районную комиссию всеми организациями, расположенными на территории муниципального образования.

3. Карточки учета организаций регистрируются в районной комиссии в журнале регистрации карточек учета организаций (с указанием номера по порядку, наименования организации, раздела картотеки, к которому отнесена организация, и даты первичной регистрации). Регистрационный номер организации соответствует порядковому номеру записи в журнале регистрации.

После отнесения организации к разделу А или Б картотеки в регистрационном номере дополнительно указывается раздел картотеки (например, 121-А).

Карточка учета организации заполняется в двух экземплярах. На экземпляре, который остается в деле организации, в районной комиссии ставится отметка о регистрации.

4. В организациях, ведущих только воинский учет граждан, пребывающих в запасе, подпункт 10.2 не заполняется.

5. Пункт 12 заполняется только в организациях, осуществляющих бронирование граждан, пребывающих в запасе.

6. В случае снятия организации с учета в районной комиссии (ликвидация организации) в строке "Отметка о снятии с учета (ликвидации организации)" указываются дата и номер решения вышестоящей организации, решение ликвидационной комиссии или другие причины.

В ходе ведения картотеки организаций сведения в карточках учета организаций ежегодно уточняются в сроки, установленные для представления отчета.

ПОРЯДОК
заполнения военно-учетным
подразделением органа
исполнительной власти,
организации раздела II личной
карточки Т-2 (Т-2ГС) при приеме
на работу граждан,
пребывающих в запасе

II. СВЕДЕНИЯ О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ

(на офицеров запаса – с постановкой на спец. учет)

1. Категория запаса не заполняется

2. Воинское звание капитан

3. Состав (профиль) командный

4. Полное кодовое обозначение ВУС 021101

5. Категория годности к военной службе А

6. Наименование военного комиссариата по месту жительства военный комиссариат города (района)

7. Состоит на воинском учете (Запись простым карандашом)

а) **общем** (номер команды, партии) _____

б) **специальном** МА № 97823456, 84.22,11 34215, 14.01. 2015г.

8. Снят с воинского учета по состоянию здоровья
отметка о снятии с воинского учета

ПОРЯДОК заполнения раздела II личных карточек на офицеров

Пункт 2 - заполняется на основании пунктов 6 «Воинское звание» (стр.3) и 14 «Последующее присвоение очередных воинских званий» (стр.9 и 10) военного билета офицера запаса.

Пункт 3 - заполняется в соответствии с пунктом 8 «Наименование профиля» (стр.3) военного билета офицера запаса. Наименование профиля заполняется **без сокращений** (командный, медицинский и т.д.)

Пункт 4 - заполняется в соответствии с пунктом 7 «Полное кодовое обозначение ВУС» (стр.3) военного билета офицера запаса. Записывается полное кодовое обозначение ВУС (шесть цифр, например- «021101»).

Пункт 5 - заполняется на основании записи в пункте 16 «Сведения о медицинских освидетельствованиях» (стр.13 и 14) военного билета офицера запаса. Записывается буквами:

А (годен к военной службе);

Б (годен к военной службе с незначительными ограничениями);

В (ограниченно годен к военной службе);

Г (временно не годен к военной службе). При отсутствии записей в п.16 военного билета – проставляется **категория годности А.**

Пункт 6 – указывается наименование военного комиссариата, в котором гражданин состоит на воинском учете (пункт 24 «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» военного билета офицера запаса)

Пункт 7 –заполняются строки:

а) **общем** (№ команды, партии) – при наличии моб. предписания и штампа о вручении моб. предписания в пункте 17 «Отметки о выдаче и изъятии моб. предписания» (стр. 15-22) военного билета офицера запаса). Номер команды (партии) указывается соответственно в п.1 моб. предписания.

б) **специальном** на граждан, забронированных за организацией на период мобилизации и на военное время. Проставляется **серия и номер удостоверения** об отсрочке от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время, **номер Перечня должностей и профессий, раздела и пункта Перечня**, по которому оформлено бронирование, **дата оформления отсрочки** отделом военного комиссариата г. Москвы по району.

Записи в пункте 7 осуществляются **простым карандашом**

II. СВЕДЕНИЯ О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ

(на офицеров запаса -с постановкой на общий учет)

1. Категория запаса не заполняется

2. Воинское звание капитан

3. Состав (профиль) командный

4. Полное кодовое обозначение ВУС 021101

5. Категория годности к военной службе А

6. Наименование военного комиссариата по месту жительства военный комиссариат города (района)

7. Состоит на воинском учете (Запись простым карандашом)

а) **общем** (номер команды, партии) в команду № Б 1112, № 4324

б) **специальном** _____

8. Снят с воинского учета по состоянию здоровья
отметка о снятии с воинского учета

ПОРЯДОК заполнения раздела II личных карточек на офицеров

Пункт 2 - заполняется на основании пунктов 6 «Воинское звание» (стр.3) и 14 «Последующее присвоение очередных воинских званий» (стр.9 и 10) военного билета офицера запаса.

Пункт 3 - заполняется в соответствии с пунктом 8 «Наименование профиля» (стр.3) военного билета офицера запаса. Наименование профиля заполняется **без сокращений** (командный, медицинский и т.д.)

Пункт 4 - заполняется в соответствии с пунктом 7 «Полное кодовое обозначение ВУС» (стр.3) военного билета офицера запаса. Записывается полное кодовое обозначение ВУС (шесть цифр, например- «021101»).

Пункт 5 - заполняется на основании записи в пункте 16 «Сведения о медицинских освидетельствованиях» (стр.13 и 14) военного билета офицера запаса. Записывается буквами:

А (годен к военной службе);

Б (годен к военной службе с незначительными ограничениями);

В (ограниченно годен к военной службе);

Г (временно не годен к военной службе). При отсутствии записей в п.16 военного билета – проставляется **категория годности А.**

Пункт 6 – указывается наименование военного комиссариата, в котором гражданин состоит на воинском учете (пункт 24 «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» военного билета офицера запаса)

Пункт 7 –заполняются строки:

а) **общем** (№ команды, партии) – при наличии моб. предписания и штампа о вручении моб. предписания в пункте 17 «Отметки о выдаче и изъятии моб. предписания» (стр. 15-22) военного билета офицера запаса). Номер команды (партии) указывается соответственно в п.1 моб. предписания.

б) **специальном** на граждан, забронированных за организацией на период мобилизации и на военное время. Проставляется **серия и номер удостоверения** об отсрочке от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время, **номер Перечня должностей и профессий, раздела и пункта Перечня**, по которому оформлено бронирование, **дата оформления отсрочки** отделом военного комиссариата г. Москвы по району.

Записи в пункте 7 осуществляются **простым карандашом**

II. СВЕДЕНИЯ О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ

Унифицированная форма №Т-2

(на солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков и мичманов запаса - с постановкой на общий учет)

1. Категория запаса 1 (или 2)
2. Воинское звание старшина
3. Состав (профиль) сержанты
4. Полное кодовое обозначение ВУС 113194А
5. Категория годности к военной службе А

6. Наименование военного комиссариата по месту жительства военный комиссариат
города (района)

7. Состоит на воинском учете (Запись простым карандашом)

а) общем (номер команды, партии) в команду № В 1221, № 3224

б) специальном _____

8. Снят с воинского учета по состоянию здоровья

отметка о снятии с воинского учета

ПОРЯДОК заполнения раздела II личных карточек на солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков и мичманов запаса

Пункт 1 - заполняется на основании пункта 23 «Категория запаса» раздела V «Пребывание в запасе» (стр.11) военного билета, путем записи цифры 1 или 2.

Пункт 2 - заполняется на основании пункта 20 «Присвоение воинских званий и классной квалификации по специальности» (стр.8) военного билета.

Пункт 3 - заполняется в соответствии с пунктом 25 «Состав» раздела V «Пребывание в запасе» (стр.11) военного билета. Наименование состава записывается в соответствии с имеющимся воинским званием **без сокращений** («солдаты», «матросы» и т.д.)

Пункт 4 - заполняется в соответствии со второй графой «Полное кодовое обозначение ВУС» пункта 26 «№ ВУС» (стр.11) военного билета. Записывается полное кодовое обозначение ВУС (шесть цифр и буквенный знак, например- «113194А»).

Пункт 5 - заполняется на основании записи в строке «Категория годности к военной службе» пунктов 6,7,9 раздела III «Отношение к военной службе. Прохождение военной службы» . (стр.2 и 3) или пунктов 29,30 раздела VI «Сведения о медицинских освидетельствованиях и прививках» (стр.13 и 14) военного билета . Записывается буквами:

А (годен к военной службе);

Б (годен к военной службе с незначительными ограничениями);

В (ограниченно годен к военной службе);

Г (временно не годен к военной службе);

Д (не годен к военной службе).

При отсутствии записей в указанных пунктах военного билета в пункте 5 личной карточки – проставляется категория годности А.

Пункт 6 – указывается наименование военного комиссариата, в котором гражданин состоит на воинском учете (раздел IX «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» (стр. 21-24) военного билета).

Пункт 7 –заполняются строки:

а) **общем** (№ команды, партии) – при наличии моб. предписания и штампа о вручении моб. предписания в разделе VII «Отметки о выдаче и изъятии моб. предписаний» (стр. 16-18) военного билета . Номер команды (партии) указывается соответственно в п.1 моб. предписания в строке «в команду № _____» штампа о вручении моб. предписания.

б) **специальном** на граждан, забронированных в установленном порядке за организацией на период мобилизации и на военное время. Проставляется **серия и номер удостоверения** об отсрочке от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время, **номер Перечня должностей и профессий, раздела и пункта Перечня, по которому оформлено бронирование, дата оформления отсрочки** отделом военного комиссариата г. Москвы по району.

Записи в разделе II должны вестись аккуратно без помарок и неуставных сокращений чернилами или шариковыми, гелиевыми ручками синего или черного цвета. Записи в пункте 7 и сверки с документами военных комиссариатов осуществляются **простым карандашом**

II. СВЕДЕНИЯ О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ

Унифицированная форма №Т-2

(на солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков и мичманов запаса - с постановкой на спец. учет)

1. Категория запаса 1 (или 2)
2. Воинское звание старшина
3. Состав (профиль) сержанты
4. Полное кодовое обозначение ВУС 113194А
5. Категория годности к военной службе А

6. Наименование военного комиссариата по месту жительства военный комиссариат
города (района)

7. Состоит на воинском учете (Запись простым карандашом)

а) общем (номер команды, партии) _____

б) специальном МА № 97823456, 34, 54632, 14.01. 2015г.

8. Снят с воинского учета по состоянию здоровья

отметка о снятии с воинского учета

ПОРЯДОК заполнения раздела II личных карточек на солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков и мичманов запаса

Пункт 1 - заполняется на основании пункта 23 «Категория запаса» раздела V «Пребывание в запасе» (стр.11) военного билета, путем записи цифры 1 или 2.

Пункт 2 - заполняется на основании пункта 20 «Присвоение воинских званий и классной квалификации по специальности» (стр.8) военного билета.

Пункт 3 - заполняется в соответствии с пунктом 25 «Состав» раздела V «Пребывание в запасе» (стр.11) военного билета. Наименование состава записывается в соответствии с имеющимся воинским званием **без сокращений** («солдаты», «матросы» и т.д.)

Пункт 4 - заполняется в соответствии со второй графой «Полное кодовое обозначение ВУС» пункта 26 «№ ВУС» (стр.11) военного билета. Записывается полное кодовое обозначение ВУС (шесть цифр и буквенный знак, например- «113194А»).

Пункт 5 - заполняется на основании записи в строке «Категория годности к военной службе» пунктов 6,7,9 раздела III «Отношение к военной службе. Прохождение военной службы» . (стр.2 и 3) или пунктов 29,30 раздела VI «Сведения о медицинских освидетельствованиях и прививках» (стр.13 и 14) военного билета . Записывается буквами:

А (годен к военной службе);

Б (годен к военной службе с незначительными ограничениями);

В (ограниченно годен к военной службе);

Г (временно не годен к военной службе);

Д (не годен к военной службе).

При отсутствии записей в указанных пунктах военного билета в пункте 5 личной карточки – проставляется категория годности А.

Пункт 6 – указывается наименование военного комиссариата, в котором гражданин состоит на воинском учете (раздел IX «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» (стр. 21-24) военного билета).

Пункт 7 –заполняются строки:

а) **общем** (№ команды, партии) – при наличии моб. предписания и штампа о вручении моб. предписания в разделе VII «Отметки о выдаче и изъятии моб. предписаний» (стр. 16-18) военного билета . Номер команды (партии) указывается соответственно в п.1 моб. предписания в строке «в команду № _____» штампа о вручении моб. Предписания.

б) **специальном** на граждан, забронированных в установленном порядке за организацией на период мобилизации и на военное время. Проставляется **серия и номер удостоверения** об отсрочке от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время, **номер Перечня должностей и профессий, раздела и пункта Перечня, по которому оформлено бронирование, дата оформления отсрочки** отделом военного комиссариата г. Москвы по району.

Записи в разделе II должны вестись аккуратно без помарок и неуставных сокращений чернилами или шариковыми, гелиевыми ручками синего или черного цвета. Записи в пункте 7 и сверки с документами военных комиссариатов осуществляются простым карандашом

Унифицированная форма №Т-2

II. СВЕДЕНИЯ О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ

(на граждан, подлежащих призыву на военную службу)

1. Категория запаса не заполняется
2. Воинское звание подлежит призыву
3. Состав (профиль) не заполняется
4. Полное кодовое обозначение ВУС не заполняется
5. Категория годности к военной службе А

6. Наименование военного комиссариата по месту жительства военный комиссариат
города (района)
7. Состоит на воинском учете *(Запись простым карандашом)*
- а) общем (номер команды, партии) не заполняется
- б) специальном не заполняется
8. _____

отметка о снятии с воинского учета

ПОРЯДОК заполнения раздела II личных карточек на граждан, подлежащих призыву на военную службу

Пункт 2 – записывается *«подлежит призыву»*.

Пункт 5 - заполняется на основании записи решения комиссии по постановке граждан на воинский учет после слова *«признан»* на *стр. 1* удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу.

Категория годности записывается буквами:

А (годен к военной службе);

Б (годен к военной службе с незначительными ограничениями);

В (ограниченно годен к военной службе);

Г (временно не годен к военной службе);

Д (не годен к военной службе).

Пункт 6 – указывается наименование военного комиссариата, в котором гражданин состоит на воинском учете (раздел I *«Прием на воинский учет и снятие с воинского учета»* удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу *(стр. 2-3)*).

Записи в разделе II должны вестись аккуратно без помарок и неуставных сокращений чернилами или шариковыми, гелиевыми ручками синего или черного цвета. Записи в пункте 7, уточнения и сверки с документами военных комиссариатов осуществляются *простым карандашом*.

15.04. 14 г.

Белов

Отметка о проведении сверки проставляется в
пункте 6

15.05. 14 г. №212

Петров

ОСНОВНЫЕ

проверяемые вопросы и варианты оценки работы по воинскому учету граждан и бронирования граждан, пребывающих в запасе

Направления проверки	Проверяемые вопросы	Отработка проверяемой работы	Варианты оценки работы		
			Полностью соответствует требованиям нормативных документов	Не полностью соответствует требованиям нормативных документов	Не соответствует требованиям нормативных документов
1	2	3	4	5	6
1. Качество ведения работы по воинскому учету.	1. Юридическая основа работы по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе.	1. Наличие приказа об организации работы по воинскому учету и бронированию и назначению ответственного за воинский учет. 2. Наличие планов работы и ход выполнения намеченных мероприятий.	Приказ об организации работы по воинскому учету и бронированию и назначению ответственного за воинский учет и бронирование, план работы разработаны в соответствии с действующими нормативными правовыми актами и доведены до всех	Приказ об организации работы по воинскому учету и бронированию и назначению ответственного за воинский учет и бронирование, план работы в наличии, однако, не назначен замещающий его сотрудник на время отпуска и по болезни, план работы не согласован с военным комиссариатом	Приказа об организации работы по воинскому учету и бронированию и назначении ответственного за воинский учет и бронирование и плана работы нет.
	2. Организация работы военно-учетного работника	1. Знание функциональных обязанностей работниками, ответственными за воинский учет и бронирование. 2. Оборудование рабочих мест, наличие отдельного сейфа, автоматизация военно-учетной работы. 3. Наличие руководящих, нормативных, методических документов по воинскому учету и бронированию. 4. Организация хранения, учета и передачи лицу, замещающему (при убытии в отпуск и по другим причинам) документов по воинскому учету, бронированию и оповещению.	Созданы все организационные условия для работы военно-учетного подразделения. Работники, отвечающие за воинский учет и бронирование функциональные обязанности знают и выполняют в полном объеме (в соответствии с требованиями, изложенными в «Положении о воинском учете»- постановление Правительства РФ от 27.11.2006г. №719).	Не в полном объеме созданы организационные условия для работы военно-учетного подразделения. Работники, отвечающие за воинский учет и бронирование функциональные обязанности знают, однако выполняют не в полном объеме: - отсутствует информационный стенд; - нет отдельного стенда; - отсутствует АРМ (автоматизированное рабочее место); - нет в наличии новых руководящих документов; -отсутствуют внутренние приказы, а также приказы и директивы вышестоящих органов; - документация не разложена по папкам и не ведется отдельное делопроизводство по вопросам воинского учета и бронирования; - не выполняются требования, изложенные в «Положении о	Организационные условия для работы военно-учетного подразделения не созданы. Работники, отвечающие за воинский учет и бронирование функциональные обязанности знают слабо и не выполняются требования, изложенные в «Положении о воинском учете».

Направления проверки	Проверяемые вопросы	Отработка проверяемой работы	Варианты оценки работы		
			Полностью соответствует требованиям нормативных документов	Не полностью соответствует требованиям нормативных документов	Не соответствует требованиям нормативных документов
	3. Своевременность и правильность заполнения раздела II личной карточки № Т-2 (Т-2 ГС)	Ведение раздела II личной карточки формы № Т-2 (Т-2 ГС) – «Сведения о воинском учете». Заполнение отметок в личных карточках формы №Т-2 (Т-2 ГС) о причинах снятия с воинского учета.	Раздел II личных карточек формы № Т-2 (Т-2 ГС) граждан, пребывающих в запасе, заполняется своевременно и правильно. Отметки о причинах снятия с воинского учета делаются своевременно.	Раздел II личных карточек формы № Т-2 (Т-2 ГС) граждан, пребывающих в запасе, заполняется правильно. Имеются не более 10% карточек, в которые изменения не внесены .	Раздел II личных карточек формы № Т-2 (Т-2 ГС) граждан, пребывающих в запасе, заполняется не своевременно и не в полном объеме. Имеются не более 25% карточек, в которые
	4. Ведение картотеки	Построение картотеки	Картотека сформирована и правильно построена (разделена на общий и спецучет)* и соответствует по разделам: - первый - личные карточки №Т-2 офицеров; - второй - личные карточки №Т-2 прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов запаса; - третий - личные карточки №Т-2 на граждан запаса женского пола; - четвертый - личные карточки №Т-2 на граждан, подлежащих призыву на военную службу; * на имеющих мобпредписания в личных карточках №Т-2 делается отметка.	Картотека сформирована но не правильно построена .	Картотека не сформирована.
	5. Сверка записей во II разделе карточки № Т-2 (Т-2 ГС) с документами воинского учета военных комиссариатов.	Полнота и своевременность сверки.	Не нарушены сроки сверки (1 раз в год)	Нарушены сроки сверки (более 1,5 лет)	Нарушены сроки сверки (более 2 лет)

Направления проверки	Проверяемые вопросы	Отработка проверяемой работы	Варианты оценки работы		
			Полностью соответствует требованиям нормативных документов	Не полностью соответствует требованиям нормативных документов	Не соответствует требованиям нормативных документов
2. Качество ведения работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе	1. Своевременность и полнота бронирования граждан, пребывающих в запасе.	<i>Своевременность бронирования граждан, пребывающих в запасе. Правильность оформления отсрочек от призыва по мобилизации и в военное время (выполнение раздела V Инструкции по бронированию).</i>	Бронирование граждан, пребывающих в запасе осуществляется своевременно и в полном соответствии с требованиями Инструкции по бронированию (в течение 10 дней)	Бронирование граждан, пребывающих в запасе осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по бронированию, однако, есть случаи несвоевременного оформления отсрочек от призыва, не более 5% от всех, подлежащих бронированию.	Бронирование граждан, пребывающих в запасе осуществляется с нарушениями требований Инструкции по бронированию и несвоеременно, не более 10% от всех, подлежащих бронированию.
	2. Своевременность аннулирования отсрочек от призыва граждан, пребывающих в запасе.	<i>Правильность оформления аннулирования отсрочек</i>	Аннулирование отсрочек от призыва граждан, пребывающих в запасе осуществляется своевременно и в полном соответствии с требованиями Инструкции по бронированию (в течение 5 дней)	Аннулирование отсрочек от призыва граждан, пребывающих в запасе осуществляется своевременно и в полном соответствии с требованиями Инструкции по бронированию, однако, есть случаи несвоевременного оформления отсрочек от призыва (задержка более 2-х недель)	Аннулирование отсрочек от призыва граждан, пребывающих в запасе осуществляется с нарушением требований Инструкции по бронированию и несвоеременно (задержка более одного месяца).
	3. Наличие книг и журналов: -по учету личных карточек №Т-2 (Т-2ГС); -по учету бланков спецучета; -учета передачи бланков спецучета; - проверки состояния воинского учета и бронирования.	<i>Правильность ведения журналов и книг.</i>	Журналы и книги имеются и ведутся в полном соответствии с Инструкцией по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе.	Журналы и книги имеются, однако ведутся не в полном соответствии с Инструкцией по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе.: - не пронумерованы, не прошнурованы и не скреплены печатью; - в одном журнале (или книге) ведется запись, предназначенная для других журналов (книг).	Журналы и книги имеются, но не ведется запись.

Направления проверки	Проверяемые вопросы	Отработка проверяемой работы	Варианты оценки работы		
			Полностью соответствует требованиям нормативных документов	Не полностью соответствует требованиям нормативных документов	Не соответствует требованиям нормативных документов
3. Готовность к работе в период мобилизации.	1. Полнота разработки документов для работы в период мобилизации.	1. Наличие приказа, плана, схемы и карточек оповещения граждан (и ведомостей на их выдачу), пребывающих в запасе и подлежащих призыву на военную службу по мобилизации. 2. Наличие плана вручения удостоверения об отсрочке от призыва по мобилизации. 3. Наличие подготовленных бланков и ведомостей на выдачу удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации.	Документы, необходимые для работы военно-учетного подразделения в период мобилизации разработаны в полном объеме. Созданы условия для обеспечения своевременного оповещения и явки граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации на сборные пункты или в воинские части.	Документы, необходимые для работы военно-учетного подразделения в период мобилизации разработаны в полном объеме. Однако условия для обеспечения своевременного оповещения и явки граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации на сборные пункты или в воинские части созданы не в полном объеме.	Документы, необходимые для работы военно-учетного подразделения в период мобилизации разработаны, однако план и схема оповещения до ответственных исполнителей не доведены.
	2. Планирование обеспечения трудовыми ресурсами на военное время.	1. Наличие плана замены специалистов, убывающих на военную службу по мобилизации. 2. Полнота планирования мероприятий по замене специалистов, убывающих на военную службу по мобилизации.	План замены специалистов , убывающих на военную службу по мобилизации разработан в полном объеме и в соответствии с требованиями Инструкции по бронированию.	План замены специалистов , убывающих на военную службу по мобилизации разработан, однако имеют место случаи несвоевременного внесения изменения в него корректировок.	План замены специалистов , убывающих на военную службу по мобилизации разработан, однако корректировки в него не вносятся.
4. Полнота и своевременность представления отчетов.	1. Доклад о состоянии работы по бронированию и отчет о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе.	Соответствие содержания доклада и отчета рекомендациям, изложенным в Инструкции по бронированию.	Содержание доклада о состоянии работы по бронированию соответствует Инструкции по бронированию. Отчет составлен в полном соответствии установленной форме и без ошибок.	Содержание доклада о состоянии работы по бронированию соответствует Инструкции по бронированию. Отчет составлен в полном соответствии установленной форме, однако в нем есть ошибки.	Доклад о состоянии работы по бронированию составлен без учета рекомендаций Инструкции по бронированию. Отчет составлен по установленной форме, однако в нем есть ошибки, влияющие на содержание итоговой строки.

Направления проверки	Проверяемые вопросы	Отработка проверяемой работы	Варианты оценки работы		
			Полностью соответствует требованиям нормативных документов	Не полностью соответствует требованиям нормативных документов	Не соответствует требованиям нормативных документов
	2. Сведения о численности работников, в том числе забронированных на период мобилизации и на военное время.	НАЛИЧИЕ: 1. Сведений о численности граждан, пребывающих в запасе и забронированных на период мобилизации и на военное время. 2. Сведений о численности граждан, пребывающих в запасе и имеющих мобилизационные предписания. 3. Сведений и численности граждан, пребывающих в запасе, не забронированных и не имеющих мобилизационного предписания. 4. Сведений о численности работников, не подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и о возможности перемещения их на должности в замен подлежащих призыву на военную службу по мобилизации. 5. Сведений о численности водителей, убывающих на военную службу по мобилизации, и о численности водителей, остающихся на предприятии.	Сведения о численности работников, в том числе забронированных на период мобилизации и на военное время, составлены без ошибок и в полном объеме.	Сведения о численности работников, в том числе забронированных на период мобилизации и на военное время, составлены без ошибок , но не в полном объеме. (не более 5% от требуемых сведений).	Сведения о численности работников, в том числе забронированных на период мобилизации и на военное время, составлены .с ошибками и не в полном объеме. (не более 10% от требуемых сведений).

ОЦЕНКА

состояния работы по воинскому учету граждан и бронирования граждан, пребывающих в запасе
на период мобилизации и на военное время

К р и т е р и и о ц е н к и :	α - качество ведения работы по воинскому учету граждан, пребывающих в запасе;
	β - качество ведения работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;
	γ - готовность к работе в период мобилизации;
	Δ - полнота и своевременность представления учетно-отчетных документов.

Варианты результатов оценки	Оценка в баллах по критериям			
	α	β	γ	Δ
Полностью соответствует требованиям нормативных документов				
Не полностью соответствует требованиям нормативных документов				
Не соответствует требованиям нормативных документов				

деляются
тму:

$$\sum \text{баллов} = \alpha + \beta + \gamma + \Delta$$

Выводы комиссии по состоянию ВУиБ по
следующему правилу:

Баллы	Варианты результатов оценки
5	Полностью соответствует требованиям нормативных документов
3	Не полностью соответствует требованиям нормативных документов
2	Не соответствует требованиям нормативных документов

Суммарное значение баллов оценки по критериям	Оценка работы
Не менее 20 баллов	Работа полностью соответствует требованиям нормативных документов
Не менее 12 баллов	Работа не полностью соответствует требованиям нормативных документов
Не менее 9 баллов	Работа не соответствует требованиям нормативных документов

Угловой штамп
организации
(образовательного
учреждения)

Приложение № 9
к Методическим рекомендациям

Военному комиссару (руководителю)
Военному комиссару города (района)

(наименование военного комиссариата, органа местного самоуправления)

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 Смирнов Виктор Петрович,
(фамилия, имя отчество)

подлежащий воинскому учету, воинское звание капитан,
19 62 года рождения, ВУС № 021001,
(полное кодовое обозначение)

проживающий по адресу: 295022, г. Симферополь, Краснобогатырская ул., дом №15, корпус 2, кв. 136,
принят (поступил), уволен с работы (отчислен из образовательного учреждения) (не нужно зачеркнуть)
Общество с ограниченной ответственностью «Спорт – Форум»,

(полное наименование организации, образовательного учреждения, юридический адрес
295022, г. Симферополь, Наметкина ул., дом №6, корпус 1
организации (образовательного учреждения)

на должность Начальник отдела кадров
по адресу: 295022, г. Москва, Рочдельская ул., дом № 15, строение 13
(указывается фактический адрес местонахождения организации)

на основании приказа № 153 от « 24 » мая 20 14 г.

Руководитель организации (образовательного учреждения)

Генеральный директор

(должность)

(подпись)

Дробот А.Д.

(инициал имени, фамилия)



Специальный за ВУР

Руководитель отдела по ВУР

(должность)

(подпись)

Иванова Н.И.

(инициал имени, фамилия)

Остается в ВУПО

Передается ГПЗ

Приложение № 14

к Методическим рекомендациям

Формат 145 x 210 мм

КОРЕШОК РАСПИСКИ № 196

в приеме Военный билет

(наименование документа

офицера запаса

воинского учета)

Смирнова Виктора Петровича

(фамилия, имя и отчество)

2. Год рождения 1962

3. Воинское звание капитан

4. № ВУС 021001

5. Для какой цели принят документ воинского учета серии ГТ № 175432

Военный билет офицера запаса

для сверки данных с учетными данными ВК

Подпись Иванова Н.И.

(фамилия и должность принявшего

начальник отдела по ВУР ООО «Спорт-Форум»

документ воинского учета)

Расписка гражданина в получении документа воинского учета

Смирнов В. П.

" 28 " мая 2014г.

ЛИНИЯ ОТРЕЗ

РАСПИСКА № 196

Дана Смирнову

(Фамилия

Виктору

имя

Петровичу

и отчество)

1962 год рождения, воинское звание

капитан

, № ВУС 021001

в том, что принадлежащий ему (ей)

Военный билет

(наименование документа

офицера запаса

воинского учета)

серии ГТ № 175432

принят для Сверки данных с учетными данными

(указать, для какой
военного комиссариата города (района)

цели и наименование органа или

должностного лица, принявшего

документ воинского учета)

Расписка действительна по " 28 » мая 2014г.

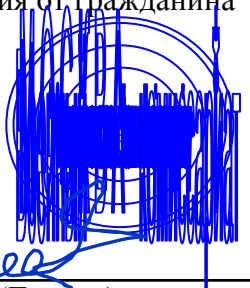
Подпись Иванова Н.И.

(фамилия и должность

Начальник отдела по ВУР

принявшего документ воинского учета)

" 24 " мая 2014г.

КОРЕШОК ЛИСТКА СООБЩЕНИЯ об изменениях сведений о гражданах, состоящих на воинском учете	На основании статьи 10 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» и статьи 50 Положения о воинском учете, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. №719 граждане, подлежащие воинскому учету, обязаны сообщить двухнедельный срок в военный комиссариат, и котором они состоят на воинском учете либо в соответствующий орган местного самоуправления, осуществляющий первичный воинский учет об изменении сведений о семейном положении, образовании, состоянии здоровья (получении инвалидности), месте работы или должности, месте жительства или места пребывания в пределах территории, на которой осуществляет свою деятельность военный комиссариат, в котором они состоят на воинском учете
Фамилия Смирнов	
Имя Виктор	
Отчество Петрови	
Наименование структурного подразделения организации Военно-учетный отдел	ЛИСТОК СООБЩЕНИЯ об изменениях сведений о гражданах, состоящих на воинском учете Фамилия _____ имя и отчество Виктор год рождения 1962 воинское звание, ВУС № капитан, ВУС №021001 образование высшее, место работы Общество с ограниченной ответственностью «Спорт – Форум» должность Начальник отдела кадров состояние здоровья (получение инвалидности) здоров семейное положение Женат, сын- Смирнов Владимир Викторович, (фамилия, имя, отчество) 295022, г. Симферополь, Краснобогатырская ул., дом №15, корпус 2, кв. 134 (год рождения детей и место жительства, _____ для граждан, не состоящих в браке – фамилия, имя, отчество матери (отца) _____ (или ближайших родственников и адрес их места жительства) место жительства (место пребывания) 2953022, г. Симферополь, дом №15, корпус 2, кв. 134 Краснобогатырская ул., Данные сверил: _____ Ответственный за ВУР _____ (подпись) Иванова Н.И. (инициал имени, фамилия) « 25 » мая 2014 г. « 25 » мая 2014 г.
Отметка (мастичный штамп) военного комиссариата муниципального образования (органа местного самоуправления, осуществляющего первичный воинский учет) о получении Листка сообщения от гражданина  (Подпись)	

«20» декабря 2014 г.

ПРИКАЗ
№ 125 К

г. Москва

**Об организации воинского учета граждан,
в том числе бронирования граждан РФ,
пребывающих в запасе**

Во исполнение федеральных законов Российской Федерации от 31 мая 1996 года "Об обороне", от 28 марта 1998 года "О воинской обязанности и военной службе", от 26 февраля 1997 года "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации" и постановлений Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года №719 "Об утверждении Положения о воинском учете" и от 17 марта 2010 года №156 Об утверждении Правил 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»,

приказываю:

1. Начальнику отдела кадров (моборгана) _____

Попову

Виктору

Михайловичу

(фамилия, имя и отчество)

организовать воинский учет всех категорий работающих граждан, подлежащих воинскому учету, в т.ч. обеспечить бронирование граждан, пребывающих в запасе. Разработать функциональные обязанности работников, осуществляющих воинский учет, и представить на утверждение в срок до «28» декабря 2014 г.

2. Обязанности по ведению воинского учета граждан, в т.ч. бронированию граждан, пребывающих в запасе, и хранению бланков строгой отчетности возложить на _____

начальника отдела по ВУР Иванову Нину Ивановну

(должность, фамилия, имя и отчество)

начальника отдела по ВУР Ивановой Н.И.

3. При временном убытии _____

(фамилия и инициалы работника, осуществляющего воинский учет)

в отпуск, командировку или на лечение временное исполнение обязанностей по ведению воинского учета граждан, в т.ч. бронированию граждан, пребывающих в запасе, возлагать на _____

Старшего инспектора по ВУР Петрова Петра Петровича

(должность, фамилия, имя и отчество)

Документы, необходимые для работы по воинскому учету и бронированию граждан, передавать по акту.

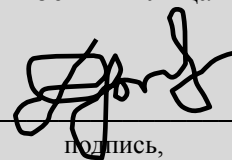
4. Настоящий приказ объявить руководителям структурных подразделений и должностным лицам, назначенным ответственными за ведение воинского учета.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор ООО «Спорт-Форум»

Руководитель организации _____

(должность,



подпись,

А.Д. Дробот

инициалы, фамилия)

Примечание: приказ согласовывается с начальником отдела военного комиссариата, осуществляющим свою деятельность в пределах района, на котором расположены ОИВ или организация (их структурные подразделения). ОИВ разрешается не издавать данный приказ ежегодно, а только в случае претерпевших изменений в организационно-штатной структуре.

СОГЛАСОВАНО

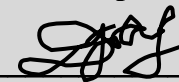
Начальник отдела военного комиссариата
г. Москвы по Измайловскому районуВ.Кудряшов

(подпись, инициалы, фамилия)

« 28 » декабря 20 14 г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО «Спорт –Форум»

А.Д. Дробот

(подпись, инициалы, фамилия)

" 28 " декабря 20 14 г.

П Л А Н

работы по осуществлению воинского учета и бронирования граждан , прибывающих в запасе в 20 15 год
Общества с ограниченной ответственностью «Спорт-Форум»

(наименование организации)

№.№ пп	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
ВОИНСКИЙ УЧЕТ ГРАЖДАН РФ, ПРЕБЫВАЮЩИХ В ЗАПАСЕ				
1	Постановка на воинский учет граждан, принятых на работу. Проверка у граждан наличия отметок в паспортах об их отношении к воинской обязанности, наличия и подлинности документов воинского учета и отметок военного комиссариата о постановке на воинский учет, заполнение на них личных карточек.	В дни приема на работу		
2	Снятие с учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.	В дни увольнения		
3	Внесение в личные карточки сведений об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья (получении инвалидности).	При сверках и по мере необходимости		
4	Проведение сверки сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан.	Ежегодно		
5	Выявление граждан, работающих в организации, но не состоящих на воинском учете, или не имеющих военных билетов (удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу).	Ежеквартально		
6	Обновление личных карточек, пришедших в негодность.	По мере необходимости		
7	Подготовка личных карточек на лиц, снятых с воинского учета по состоянию здоровья (уточнение даты исключения, номера приказов и статей) для сверки с военным комиссариатом.	1 раз в полугодие		
8	Направление в военный комиссариат, осуществляющего свою деятельность, на территории, в пределах которой находится организация, сведений о принятых на работу и уволенных с работы граждан РФ, пребывающих в запасе, а также об изменениях их данных воинского учета.	в 2-недельный срок		

9	Направление для сверки сведений личных карточек с учетными данными граждан, состоящих на воинском учете в других отделах военного комиссариата, списков работающих в организации граждан, пребывающих в запасе.	Ежегодно		
10	Проверка состояния картотеки с личными карточками граждан, пребывающих в запасе: правильность построения картотеки; правильность, полнота и качество заполнения личных карточек.	Ежеквартально		
11	Проведение сверки личных карточек с учетными данными военного комиссариата, осуществляющего свою деятельность, на территории, в пределах которой находится организация, и т.д.	В срок, устанавливаемый отделом военного комиссариата г. Москвы по Измайловскому району осуществляющего свою деятельность, на территории, в пределах которой находится организация		
БРОНИРОВАНИЕ ГРАЖДАН , ПРЕБЫВАЮЩИХ В ЗАПАСЕ				
12	Отбор личных карточек граждан, пребывающих в запасе, имеющих право на отсрочку от призыва по мобилизации и в военное время.	Постоянно		
13	Оформление отсрочек от призыва на граждан, пребывающих в запасе, подлежащих бронированию.	В 10-дневный срок по истечении испытательного срока		
14	Аннулирование отсрочек от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время, у граждан, пребывающих в запасе, утративших право на отсрочку (снятие со спец. учета) и сообщение в военный комиссариат об аннулировании отсрочек.	В 5-дневный срок		
15	Производство отметок в личных карточках граждан, пребывающих в запасе, о зачислении их на спец.учет и снятии со спец.учета.	Постоянно		
16	Сверка удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время с учетными данными личных карточек забронированных граждан, пребывающих в запасе.	Ежеквартально		
17	Проверка наличия бланков спец.учета, правильности ведения книги учета бланков специального учета.	Ежеквартально		
18	Отправка в военный комиссариата, осуществляющего свою деятельность, на территории, в пределах которой находится организация, погашенных и испорченных удостоверений и извещений (формы № 4) нарочным.	Ежеквартально		
19	Уточнение плана мероприятий по вручению удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.	1 раз в полугодие		
20	Уточнение плана замены специалистов, призываемых на военную службу по мобилизации и в военное	1 раз в полугодие		
21	Проведение инструктивного занятия с уполномоченными по вручению удостоверений об отсрочке от призыва.	1 раз в полугодие		

СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ

22	Изъятие из картотек карточек на граждан, пребывающих в запасе и подлежащих исключению с воинского учета по возрасту или по болезни, и производство отметок об исключении с воинского учета в разделе II личных карточек.	Перед составлением отчета		
23	Составление отчета по форме № 6, анализ обеспеченности трудовыми ресурсами.	до 1 декабря		

ДРУГИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

24	Вести учет граждан, пребывающих в запасе, заявивших об изменении состояния здоровья, и сообщать об этом в военный комиссариата, осуществляющего свою деятельность, на территории, в пределах которой находится организация.	Ежемесячно		
25	Выявление граждан женского пола, подлежащих постановке на воинский учет. (Перечень ВУС в приложении к Методическим рекомендациям по ведению воинского учета в организациях, утвержденных ГШ ВС РФ в 2007 году).	Постоянно		
26	Уточнение плана замены руководителей, специалистов и высококвалифицированных рабочих, призываемых в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.	1 раз в полугодие		
27	Уточнение плана оповещения граждан, пребывающих в запасе, имеющих мобилизационные предписания, в рабочее время.	1 раз в полугодие		
28	Изучение руководящих документов по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе.	Постоянно		
29	Подготовка проекта приказа и акта на передачу бланков специального учета и других документов на период отпуска.	Перед отпуском		

**Руководитель, ответственный за организацию
воинского учета и бронирования**
Заместитель Генерального
директора (должность)


(подпись)

Самохин В.С.
(инициалы, фамилия)

Военно-учетный работник
Начальник отдела по ВУР
(должность)


(подпись)

Иванова Н.И.
(инициалы, фамилия)

« **28** » **декабря** 20 **14** г.

Картотека личных карточек формы № Т-2 и № Т-2 ГС (МС) на граждан из числа призывников и граждан, пребывающих в запасе

Разделы отдельной картотеки с личными карточками №Т-2 :

первый
Офицеры запаса

третий
Военнообязанные
запаса женского пола

Граждане ,
пребывающие в запасе
и имеющие
мобпредписания

Второй
Солдаты, матросы,
сержанты,
старшины,
прапорщики и
мичманы запаса

Четвертый
Призывники

Общий учет



Специальный учет



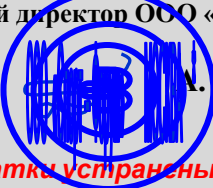
Общий учет

Картотека личных карточек граждан, поставленных на
воинский учет, строится по алфавиту.

Ж У Р Н А Л

**проверок состояния воинского учета и
бронирования граждан, пребывающих в запасе**
Обществе с ограниченной ответственностью «Спорт-Форум»

В

Дата проверки	Должность, фамилия, и инициалы проверяющего	Результаты проверки, основные недостатки и выводы (оценка за качество осуществления воинского учета)	(полное наименование организации) Решение руководителя организации по результатам проверки. Отметка об устранении выявленных недостатков
1	2	3	4
Пример заполнения			
13.02.2015 г.	СПНО Военного комиссариата города Москвы В.М. Степин	Работники, отвечающие за воинский учет и бронирование функциональные обязанности знают, однако выполняют не в полном объеме: - отсутствует информационный стенд; - нет отдельного стенда; -- нет в наличии новых руководящих документов; - отсутствуют внутренние приказы, а также приказы и директивы вышестоящих органов; - документация не разложена по папкам и не ведется отдельное делопроизводство по вопросам воинского учета и бронирования; - не выполняются требования, изложенные в «Положении о воинском учете» раздел IV, ст. 23.	Начальнику отдела по ВУР <u>Ивановой Н.И.</u> 1. Недостатки устранить до 15. 3.15 г. и доложить. Генеральный директор ООО «Спорт- Форум»  А. Дробот 13.02.2015г. Недостатки устранены, об устранении доложено в Военный комиссариат г.. Москвы 14.03.2015 г. Начальник отдела ВУР 14.03.2015г.  Н. Иванова

Примечание:

Журнал должен быть зарегистрирован, пронумерован, прошнурован, опечатан и заверен подписью должностного лица. Военно-учетный работник обязан ознакомить руководителя ОИВ или организации о результатах проверки и об устранении выявленных недостатков, зафиксированных в настоящем журнале, в том и другом случае под личную подпись руководителя.

[illegible]

(31) Основные антропометрические данные				Оборотная сторона учетной карточки	
Рост	Размер головного убора	Размер противогаза	Размер обмундирования, ростовка	Размер обуви	
175	54	3	48\3	42	
(12) Участие в боевых действиях (где участвовал, в какое время, в составе какой воинской части и в какой должности) не участвовал					
(19) К Военной присяге приведён « 02 » феврал 20 05 г. в войсковой части					
(21) Государственные награды и знаки не имеет 14497					
(22) Полученные увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания не имеет					
(28) Прохождение военных сборов имеет					
Год	Период	При какой воинской части	Полное кодовое обозначение ВУС	Тип (марка) ВВТ	По какой должности
2014г	1.04 – 1.06	Войсковая часть	837037	Зил-13	водител
.		12645	А	1	ь
(IV) Сведения о медицинских освидетельствованиях:					
« О » март 20 14 г. комиссией Отдела военного комиссариата 4 города Москвы по Перовскому району			« ____ » ____ 20 ____ г. комиссией ____		
признан по категории А – годен к военной службе			признан		
Подлежит повторному освидетельствованию 6 март 17			Подлежит повторному освидетельствованию « ____ »		
« 4 » а 20 ____ г.			20 ____ г.		
(VIII) Особые отметки (дополнительные сведения) _____					
Наличие судимости не имеет					
(32) Сведения о государственной дактилоскопической регистрации _____					
(33) Сведения об индивидуальных дозах облучения					
Военный билет выдан « ____ » ноябр 04 г. Отделом военного комиссариата города Москвы по Перовскому району					
(IX) Отметки о приёме и снятии с воинского учёта					
Принят на воинский учёт « 02 » декабр 20 06 г.			Снят с воинского учёта « ____ » ____ 20 ____ г.		
Прибыл из войсковой части 14497			Убыл в		
Извещение ф.№33 выслано в			Извещение ф.№33 поступило « ____ » ____ 20 ____ г.		
Начальник 2 отделения (воинское звание и подпись)			из		
Принят на воинский учёт « ____ » ____ 20 ____ г.			Начальник 2 отделения (воинское звание и подпись)		
Прибыл из			Снят с воинского учёта « ____ » ____ 20 ____ г.		
Извещение ф.№33 выслано в			Убыл в		
			Извещение ф.№33 поступило « ____ » ____ 20 ____ г.		
			из		

A**АЛФАВИТНАЯ****27.02.2015 г.****837037 A**

(первая буква фамилии)

(Дата сверки с учетной карточкой)

(полное кодовое обозначение ВУС)

Для справок по учетной картотеке**Богачев****Андрей Сергеевич**

1. Фамилия

20 января 1985

2. Имя, отчество

3. Год рождения

солдат

4. Группа учета

5. Состав

Ы

6. Категория годности к военной службе

В №1221

7. Место в учетной картотеке

Извещение АМ №1324765 от 2.12.2006 г.
Команда № _____, предназначен

Спецучет _____

Образование _____

Среднее
г. Москва, ул. Посечная, д. 1 корп. 2, кв. 55
(подчеркнуть, заполнить)8. Адрес места жительства и
номер телефона**8-495-600-00-00**9. Место работы (адрес организации
и должность) номер телефона**ООО «Марс», г. Москва, проспект Мира, д. 1****8-495-246-52-6****9****0****декабр****0****2****я****6**

20

г.

Начальнику отдела военного комиссариата
города Москвы по Бутовско району

А. Чайковскому (инициалы, фамилия)
123654, г. Москва, ул. Бутовская,
д.15 (адрес отдела ВК г.М по району)

ПЕРЕЧЕНЬ
организаций, предприятий и учреждений,
Бутов
расположенных на территории района Бутов города Москвы **о**

№ пп	Полное наименование организации, юридический адрес, фактический адрес,	Фамилия, имя, отчество руководителя, контактный телефон/факс	Численность работников (чел)	Примечание
1	2	3	4	8
1.Предприятия, находящиеся в сфере ведения Федеральных органов власти				
1.	ОАО «Завод железобетонных изделий № 23» 125319, г. Москва, ул.Черняховского, д.19	Андреев Анатолий Георгиевич тел. 152-59-61 факс.152-31-55	520	
2. Предприятия, находящиеся в сфере ведения Правительства Москвы				
2.	Государственное учреждение города Москвы Десятый арбитражный апелляционный суд Юрид.адрес:127206.г.Москва, пр.Соломенной стор.д.14 Факт. Адрес115035,г.Москва ул.Садовнеческая д.67/70 стр.1	Абсалямов Артур Винерович тел..544-47-30 факс.544-47-10	56	
...				
3.Предприятия, находящиеся вне ведения Федеральных органов власти и Правительства Москвы				
210.	ООО «Флориола» юр.адрес: 125083, г. Москва, ул.Верхняя.Масловка, д 10, стр 4 факт.адрес:125315, г. Москва, 2-й Балтийский пер., д.4	Папелян Ваге Юрекович тел. 214-49-79 факс152-47-01	513	

Глава управы района Бутов города Москвы Смирнов Н.П.
(подпись, фамилия, инициалы)
« 25 » ноябр 20 14
я

СОГЛАСОВАНО*

УТВЕРЖДАЮ

Управы Тимирязевского района города Москвы

Начальник отдела военного комиссариата города

Москвы по Тимирязевскому району
С. Дейнека

(подпись, инициалы, фамилия)

» ноябр 20 14 г.

я

(подпись, инициалы, фамилия) А. Иванов« 24 » ноябр 20 14 г.

я

СоколУправы района С города Москвы(подпись, инициалы, фамилия) С. Сомов» ноябр 20 14 г.

я

АэропортУправы района Н. города Москвы(подпись, инициалы, фамилия) Н. Петров» ноябр 20 14 г.

я

План

проведения проверок состояния воинского учета и бронирования граждан,
 « 24 » ноябр 20 14 г. 15 год
 пребывающих в запасе в организациях, предприятиях и учреждениях на 20 15 год

№ пп	Полное наименование организации, юридический адрес, фактический адрес	Численность работников (чел)	Дата проверки, метод проведения		Примечание
			план	фактически	
1	2	4			8
1. Предприятия, находящиеся в сфере ведения Федеральных органов власти					
1.	ОАО «Завод железобетонных изделий № 23» 125319, г. Москва, ул. Черняховского, д. 19	520	20.12.2014 г. Комплексная	20.12.2014 г.	
2. Предприятия, находящиеся в сфере ведения Правительства Москвы					
2.	Государственное учреждение города Москвы Десятый арбитражный апелляционный суд Юрид. адрес: 127206 г. Москва, пр. Соломенной стор. д. 14 Факт. Адрес: 115035, г. Москва ул. Садовническая д. 67/70 стр. 1	56	15.01.2015 г. по отдельным вопросам	01.02.2015 г.	Перенос на 01.02.2015 г. Нач. 2 отд. В. Орлов
...					Орлов
3. Предприятия, находящиеся вне ведения Федеральных органов власти и Правительства Москвы					
210.	ООО «Флориола» юр. адрес: 125083, г. Москва, ул. Верхняя Масловка, д. 10, стр. 4 факт. адрес: 125315, г. Москва, 2-й Балтийский пер., д. 4	513	14.10.2015 г. по отдельным вопросам	14.10.2015 г.	

Начальник 1 отделения отдела военного комиссариата города Москвы по Тимирязевскому району И. Павлов
(подпись, инициалы, фамилия)Начальник 2 отделения отдела военного комиссариата города Москвы по Тимирязевскому району В. Орлов
(подпись, инициалы, фамилия)« 23 » ноябр 20 14 г.
я

*План согласовывается со всеми главами управ районов города Москвы, расположенных на территории, обслуживаемой отделом военного комиссариата города Москвы по району.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела военного комиссариата
города Москвы по Бутовско
району А.
Чайковский« 25 » ноябр 20 14 г.
(подпись, инициалы, фамилия)

План
сверок личных карточек формы №Т-2 организаций, предприятий и учреждений
с военно-учетными данными военного комиссариата
по городу (району) на 20__ год¹⁵

№ пп	Полное наименование организации, юридический адрес, фактический адрес	Численность работников (чел)	Дата сверки		Примечание
			план	фактически	
1	2	4			8
1.Предприятия, находящиеся в сфере ведения Федеральных органов власти					
1.	ОАО «Завод железобетонных изделий № 23» 125319, г. Москва, ул.Черняховского, д.19	520	20.12.2014 г.	18.12.2014г.	
2. Предприятия, находящиеся в сфере ведения Правительства Москвы					
2.	Государственное учреждение города Москвы Десятый арбитражный апелляционный суд Юрид.адрес:127206.г.Москва, пр.Соломенной стор.д.14 Факт. Адрес115035,г.Москва ул.Садовническая д.67/70 стр.1	56	17.01.2015г.	01.02.2015г.	
...					
3.Предприятия, находящиеся вне ведения Федеральных органов власти и Правительства Москвы					
210.	ООО «Флориола» юр.адрес: 125083, г. Москва, ул. Верхняя Масловка, д 10, стр 4 факт.адрес:125315, г. Москва, 2-й Балтийский пер., д.4	513	10.02.2015г.	10.02.2015г.	

Начальник 2 отделения отдела военного комиссариата
города Москвы по Бутовскому району _____А.
Иванов

(подпись, инициалы, фамилия)

« 25 » ноябр 20 14 г.