

УТВЕРЖДАЮ

Председатель районной комиссии  
муниципального образования ЗАТО  
Александровск по бронированию граждан,  
пребывающих в запасе

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

**АКТ**

**проверки организации и состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе,  
название организации**

В соответствии с планом работы районной комиссии муниципального образования ЗАТО Александровск по бронированию граждан, пребывающих в запасе, на 2017 год, комиссия в составе:

Председатель районной комиссии –

Заместитель председателя районной комиссии –

Секретарь районной комиссии –

Члены районной комиссии:

– военный комиссар городов Полярный, Гаджиево и Снежногорск Мурманской области

– консультант общего отдела администрации ЗАТО Александровск

С \_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 2017 года провела проверку состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе,

В ходе проверки установлено:

№ п/п	Наименование проверяемых документов	Результаты проверки документов	Примечание
<b>Документация по воинскому учету и бронированию ГПЗ</b>			
<i>1. Папка с руководящими документами (инвентарными), методическими рекомендациями и т.п.:</i>			
1	Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации».		
2	Постановление Правительства РФ от 17.03.2012 г. № 156 «Об утверждении Правил бронирования граждан РФ, пребывающих в запасе Вооруженных Сил РФ, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях».		
3	Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 г. № 719 «Об утверждении положения о воинском учете».		
4	Выписка из Перечня должностей и профессий, по которым бронируются граждане, пребывающие в запасе Вооруженных Сил РФ, работающие в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденный постановлением МВК от 03.02.2015 № 665дсп.		
5	Методические рекомендации ГШ ВС РФ по ведению воинского учета в организациях 2006 года.		
6	Приказ руководителя организации о назначении работников, ответственных за воинский учет и бронирование.		
7	Выписка из утвержденного территориальной комиссией Мурманской области по бронированию граждан, пребывающих в запасе (далее – территориальная комиссия), списка организаций (учреждений) где следует организовать бронирование ГПЗ, на территории муниципального образования ЗАТО Александровск.		
8	Методика оценки осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в		

№ п/п	Наименование проверяемых документов	Результаты проверки документов	Примечание
	организациях, подведомственных органам местного самоуправления муниципального образования ЗАТО Александровск, утвержденная постановлением районной комиссией от 03.06.2016 № 22дсп.		
9	Методические рекомендации по вручению удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время в организациях, расположенных на территории муниципального образования ЗАТО Александровск, утвержденные постановлением районной комиссией от 03.06.2016 № 26дсп.		
10	Методические рекомендации по подготовке годового доклада о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе организациями, расположенных на территории муниципального образования ЗАТО Александровск, утвержденные постановлением районной комиссией от 28.11.2016 № 37дсп.	я	
11	Другие руководящие документы, взятые на инвентарный учёт.		
<b><i>II. Дело ДСП с документами по воинскому учету и бронированию ГПЗ (место хранения – сейф хранения документов ДСП):</i></b>			
12	Годовые доклады, отчёты и переписка о состоянии работы по воинскому учету и бронированию ГПЗ организации.		
13	Решения, протоколы совещаний в организации по вопросам воинского учета и бронирования.		
14	Переписка с районной комиссией.		
15	Приказ «О порядке оформления и выдачи гражданам, пребывающим в запасе, удостоверений об отсрочке от призыва по мобилизации и в военное время»		
16	Отчет о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе		
17	Другие документы.		

№ п/п	Наименование проверяемых документов	Результаты проверки документов	Примечание
<i>III. Документы воинского и специального воинского учета организации</i>			
18	Приказ «Об организации воинского учета граждан, в том числе бронирования граждан, пребывающих в запасе и работающих в организации».		
19	Функциональные обязанности работников, отвечающих за вопросы воинского учета и бронирования в организации.		
20	План работы по осуществлению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.		
21	План оповещения граждан, пребывающих в запасе, при объявлении мобилизации.		
22	План замены специалистов, призываемых на военную службу по мобилизации и в военное время, работающих в организации.		
23	План мероприятий по вручению удостоверений об отсрочке от призыва по мобилизации и в военное время гражданам, пребывающим в запасе, забронированным за организацией.		
24	Картотека учета наличия личных карточке формы Т-2 граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву (построение, правильность заполнения, своевременность внесения изменений).		
25	Личная карточка по форме Т-2 (Т-2ГС)		
26	Карточка учета организации.		
27	Ведомость на выдачу удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу забронированным гражданам при выезде на срок свыше трех месяцев.		
28	Ведомости на выдачу удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время забронированным ГПЗ.		
29	Ведомость на выдачу удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу уполномоченным для вручения		

№ п/п	Наименование проверяемых документов	Результаты проверки документов	Примечание
	забронированным гражданам, пребывающим в запасе.		
30	Книга учета передачи бланков специального воинского учета, военных билетов и личных карточек организации.		
31	Книга учета воинских документов (военных билетов).		
32	Книга по учету бланков специального воинского учета организации.		
33	Журнал проверок состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.		
34	Журнал доведения статей 50-53 Положения о воинском учете, утвержденного постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 г. № 719, ст. 21 КоАП РФ до граждан, пребывающих в запасе.		
35	Анализ обеспеченности трудовыми ресурсами.		
36	Расписка о принятии военного билета.		
37	Список уполномоченных и их дублеров по вручению удостоверений об отсрочке от призыва организации.		
38	Памятка уполномоченному по вручению забронированным гражданам, пребывающим в запасе, удостоверений об отсрочке от призыва по мобилизации и в военное время.		
39	Таблица возрастов граждан, пребывающих в запасе, подлежащих исключению с воинского учета.		
40	Перечень военно-учетных специальностей, а также профессий, при наличии которых граждане женского пола получают военно-учетные специальности и подлежат постановке на воинский учет		
41	Проведение ежегодных сверок: - сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан; - сведений о воинском учете, содержащиеся в личных		

№ п/п	Наименование проверяемых документов	Результаты проверки документов	Примечание
	карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета военного комиссариата; - наличия бланков специального воинского учета с военным комиссариатом.		
42	Письма в военный комиссариат: - по запросам военного комиссариата в двухнедельный срок о сведениях, необходимых для занесения в документы воинского учета, о гражданах, встающих на воинский учет, о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете; - о сообщениях в двухнедельный срок в военный комиссариат о всех гражданах, пребывающих в запасе, гражданах, подлежащих призыву на военную службу, и принятых на работу или уволенных с работы; - о сообщениях в военный комиссариат об аннулировании отсрочек.		
43	Другие документы.		

**Заместитель председателя районной комиссии**

**Секретарь районной комиссии**

**Члены районной комиссии:**