

**АДМИНИСТРАЦИЯ МО "ВОЛОДАРСКИЙ РАЙОН"**

**АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 25.04.2022 г. | N 580 |

Об утверждении Положения о порядке проведения смотра-конкурса на лучшую организацию работы в области мобилизационной подготовки среди органов местного самоуправления и организаций Володарского района.

## В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении положения о воинском учете», Приказом Минобороны РФ и Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации от 11.05.2021 г. № 268дсп/76 дсп «Об установлении критериев оценки выполнения работы в области мобилизационной подготовки и определении формы и сроков направления сведений о результатах выполнения мероприятий в ходе проведения смотра-конкурса на лучшую организацию работы среди субъектов РФ и области мобилизационной подготовки» в целях стимулирования работников, осуществляющих воинский учет в организациях Красноярского района и повышения качества ведения воинского учета, администрация муниципального образования «Володарский район»

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

## 1.Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения смотра-конкурса на лучшую организацию осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, среди органов местного самоуправления и организаций Володарского района (Приложение №1).

## 2.Финансирование расходов по проведению смотра-конкурса производить за счет администрации района.

3.Рекомендовать военному комиссару Красноярского и Володарского районов Астраханской области принять необходимые решения, регулирующие вопросы по проведению смотра-конкурса.

4.Организационному отделу администрации МО «Володарский район» обнародовать настоящее постановление путем его размещения на информационном стенде, расположенном в администрации муниципального образования «Володарский район», и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Володарский район» обеспечить направление настоящего постановления в государственно-правовое управление администрации Губернатора Астраханской области для включения его в регистр муниципальных нормативных правовых актов Астраханской области и МАУ «Редакция газеты «Заря Каспия» для включения в электронную базу данных.

5.Постановление вступает в силу со дня обнародования.

6.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации МО «Володарский район» по социальной политике Курмангалиева Х.Б.

Глава администрации Х.Г. Исмуханов

Приложение №1

к постановлению администрации

МО «Володарский район»

от 25.04.2022 г. № 580

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении смотра-конкурса на лучшую организацию работы в области мобилизационной подготовки среди органов местного самоуправления и организаций Володарского района.

1. Общие положения

1.1. Смотр-конкурс на лучшую организацию осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе среди органов местного самоуправления и организаций Володарского района (далее- смотр - конкурса) проводится в целях:

повышения качества и достоверности воинского учета граждан, пребывающих в запасе;

стимулирования работников, осуществляющих воинский учет и бронирование;

контроля выполнения органами местного самоуправления и организациями работ по воинскому учету и бронированию, предусмотренных законодательством.

1.2. Организационно-техническое обеспечение проведения смотра-конкурса осуществляет военный комиссариат Красноярского и Володарского районов Астраханской области совместно с администрацией района.

2. Участники смотра-конкурса

2.1. Смотр-конкурс проводится среди органов местного самоуправления и организаций Володарского района (независимо от формы собственности, ведомственной принадлежности и видов осуществляемой деятельности) с численностью работающих граждан, пребывающих в запасе, не менее 10 человек.

2.2. Участники смотра-конкурса подразделяются на две группы:

первая группа - организации, в которых работает от 10 до 500 граждан, пребывающих в запасе;

вторая группа – органы местного самоуправления поселений.

3. Порядок и условия проведения смотра-конкурса

3.1. Участники смотра-конкурса в срок до 1 сентября конкурсного года представляют в комиссию по проведению смотра-конкурса, заявку на участие в смотре-конкурсе по форме согласно приложению №1 настоящего Положения. К заявке на участие в смотре-конкурсе прилагаются материалы, показывающие деятельность организации по осуществлению воинского учета.

3.2. Организация осуществления воинского учета оценивается по совокупности представленных материалов, результатам проверок, информации о выполнении организацией обязанностей по осуществлению воинского учета, предоставляемой военным комиссариатом Красноярского и Володарского районов и специалистом по мобилизационной работе администрации Володарского района.

3.3. Основные критерии оценки организации осуществления воинского учета по каждой группе организаций разработаны в соответствии с нормативными правовыми актами в области воинского учета. Оценивание деятельности участников смотра-конкурса осуществляется по балльной системе. При равенстве набранных баллов предпочтение отдается организации с бо́льшим числом работающих граждан, пребывающих в запасе.

3.4. Участники смотра-конкурса 1 группы оцениваются по основным критериям в соответствии с приложением №2 к настоящему Положению.

Участники смотра-конкурса 2 группы оцениваются по основным критериям в соответствии с приложением №3 к настоящему Положению.

3.5. Для анализа представленных материалов и подведения предварительных итогов смотра-конкурса создается рабочая группа из числа членов комиссии по проведению смотра-конкурса. Состав рабочей группы определяется решением комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от состава комиссии. Решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании.

3.6. Рабочая группа рассматривает представленные материалы и не позднее 1 октября конкурсного года передает их в комиссию по проведению смотра-конкурса.

3.7. Итоги смотра-конкурса подводятся комиссией по проведению смотра-конкурса по каждой группе организаций не позднее 20 октября конкурсного года.

3.8. Для награждения победителей смотра-конкурса во всех группах учреждается по одному первому, второму и третьему месту.

3.9. Претенденты на получение призового места в смотре-конкурсе определяются решением комиссии по проведению смотра-конкурса.

3.10. Решение комиссии об итогах проведения смотра-конкурса утверждается распоряжением администрации Володарского района.

4. Награждение победителей смотра-конкурса

4.1. Победители смотра-конкурса, занявшие первые, вторые, третьи призовые места по каждой группе участников, награждаются Почетной грамотой администрации Володарского района.

4.2. Награждение победителей смотра-конкурса осуществляется в торжественной обстановке накануне Дня Защитника Отечества, следующего за конкурсным годом.

Приложение №1 к Положению о проведении смотра-конкурса на лучшую организацию работы в области мобилизационной подготовки среди органов местного самоуправления и организаций Володарского района

ЗАЯВКА

на участие в смотре-конкурсе на лучшую организацию

работы в области мобилизационной подготовки среди органов местного самоуправления и организаций Володарского района

1. Наименование организации (полное и сокращенное).
2. Почтовый адрес.
3. Ф.И.О., должность руководителя организации (телефон).
4. Ф.И.О., должность руководителя кадрового органа (телефон).
5. Ф.И.О., должность работника, осуществляющего воинский учет (телефон).
6. Численность работающих в организации граждан, пребывающих в запасе.
7. Дата проверки в организации состояния воинского учета. Оценка состояния воинского учета.
8. Перечень приложенных к заявке документов, показывающих деятельность организации по осуществлению воинского учета.

Примечание:

1. Заявка подается на имя председателя комиссии по проведению смотра-конкурса.
2. Заявка представляется в военный комиссариат Красноярского и Володарского районов Астраханской области.
3. К заявке прикладываются копии документов, показывающих деятельность организации по осуществлению воинского учета (фотографии здания организации, помещения воинского учета, оборудование рабочих мест, документы и картотека воинского учета, стендов наглядной агитации по воинскому учету (10×15, в электронном и распечатанном виде (9-10 шт.)

Приложение №2 к Положению о проведении смотра-конкурса на лучшую организацию работы по мобилизационной подготовке среди органов местного самоуправления и организаций Володарского района

ОСНОВНЫЕ КРИТЕРИИ

оценки проведения смотра-конкурса на лучшую организацию работы в области мобилизационной подготовки среди органов местного самоуправления района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | №  п/п | | Проверяемые вопросы | | Наименование организации | | | | | |  |
|  |
| Соответствие требованиям  нормативных документов | | | | | |  |
|  |
| Полностью соответст  вует | | Не полностью соответст  вует | | Не соответствует | |  |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | 1 | | Правовое регулирование полномочий ОМСУ в области ти мобилизационной подготовки и мобилизации | |  | |  | |  | |  |
|  | 2 | | Положение о мобилизационной подготовке ОМСУ | |  | |  | |  | |  |
|  | 3 | | Итоги мероприятий мобилизационной подготовки за прошедший год и постановка задач на очередной год | |  | |  | |  | |  |
|  | 4 | | План мероприятий по мобилизационной подготовке ОМСУ | |  | |  | |  | |  |
|  | 5 | | Документы по организации работы СЗ ОМСУ | |  | |  | |  | |  |
|  | 6 | | Состав должностных лиц, принимающих участие в рассмотрении вопросов обороны и мобилизационной подготовки ОМСУ | |  | |  | |  | |  |
|  | 7 | | Решение СЗ ОМСУ по вопросам обеспечения подготовки к к мобилизационному развертыванию Вооруженных Сил, других войск, воинских формирований , органов и специальных формирований | |  | |  | |  | |  |
|  | 8 | | Наличие методических рекомендаций по мобилизационной работе | |  | |  | |  | |  |
|  | 9 | | План мероприятий в муниципальном образовании при нарастании угрозы агрессии против РФ до объявления мобилизации в РФ | |  | |  | |  | |  |
|  | 10 П | | План первоочередных мероприятий главы муниципального образования , выполняемых при нарастании угрозы агрессии против РФ до объявления мобилизации в РФ | |  | |  | |  | |  |
|  | 11 | | Наличие справки о состоянии объектов БМР, предоставляемые для призыва и поставки в ВС мобилизационных людских и транспортных ресурсов | |  | |  | |  | |  |
|  | 12 | | План перевода муниципального образования на условия военного времени | |  | |  | |  | |  |
|  | 13 | | План первоочередных мероприятий главы муниципального образования выполняемых при переводе муниципального образования на условия военного времени | |  | |  | |  | |  |
|  | 14 | | Проект муниципального правового акта о выполнении мероприятий по обеспечению мобилизационного развертывания Вооруженных Сил | |  | |  | |  | |  |
|  | 15 | | Мобилизационной план экономики муниципального образования | |  | |  | |  | |  |
|  | 16 | | Задания по обеспечению мобилизационного развертывания Вооруженных Сил в составе мобилизационного плана экономики муниципального образования | |  | |  | |  | |  |
|  | 17 | | Перечень имущества, работ и услуг, предоставляемых в период мобилизации, период действия военного положения и в военное время для обеспечения нужд Вооруженных Сил, других войск, воинских формирований, органов и специальных формирований за счет местных ресурсов, в составе мобилизационного плана экономики муниципального образования | |  | |  | |  | |  |
|  | 18 | | Призывная комиссия по мобилизации граждан в муниципальном образовании | |  | |  | |  | |  |
|  | 19 | | Решение призывной комиссии по мобилизации граждан в муниципальном образовании об общем объеме планируемых к призыву ресурсов | |  | |  | |  | |  |
|  | 20 | | Решение СЗ ОМСУ о создании объектов баз мобилизационного развертывания и выделении граждан в аппарат усиления ВК МО, оформление в виде муниципального правового акта | |  | |  | |  | |  |
|  | 21 | | Оказание содействия ВКМО в организации работы и материальном обеспечении объектов баз мобилизационного развертывания | |  | |  | |  | |  |
|  | 22 | | Создание и организация работы штабов оповещения в муниципальном образовании и организациях | |  | |  | |  | |  |
|  | 23 | | Проведение учебно-практических мероприятий по вопросам развертывания и организации работы штабов оповещения | |  | |  | |  | |  |
|  | 24 | | Муниципальный правовой акт об обеспечении в период мобилизации и военное время из местных ресурсов мобилизационных потребностей Вооруженных Сил | |  | |  | |  | |  |
|  | 25 | | Наличие документов по обеспечению из местных ресурсов | |  | |  | |  | |  |
|  |  | | **1. Организация осуществления первичного воинского учета** | |  | |  | |  | |  |
|  | 1 | | Укомплектованность работниками, осуществляющими воинский учет, согласно нормам, утвержденным Правительством Российской Федерации | |  | |  | |  | |  |
|  | 2 | | Приказ об организации воинского учета граждан, в т.ч. бронирования граждан, пребывающих в запасе | |  | |  | |  | |  |
|  | 3 | | Функциональные обязанности работников, осуществляющих воинский учет | |  | |  | |  | |  |
|  | 4 | | Согласование с военным комиссариатом муниципального образования (органом местного самоуправления) назначения на должность, перемещения и увольнения работников, осуществляющих воинский учет в организации | |  | |  | |  | |  |
|  | 5 | | Приказ руководителя организации о возложении обязанностей по ведению воинского учета при временном убытии работника, осуществляющего воинский учет, (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) на другое должностное лицо; акт по передаче документов | |  | |  | |  | |  |
|  | 6 | | Выделение для работников, осуществляющих воинский учет, специально оборудованного помещения и железных шкафов, обеспечивающих сохранность документов по воинскому учету | |  | |  | |  | |  |
|  | 7 | | Обеспечение работников, осуществляющих воинский учет, оргтехникой и средствами связи | |  | |  | |  | |  |
|  | 8 | | План работы по осуществлению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе | |  | |  | |  | |  |
|  | 9 | | Наличие руководящих документов по вопросам воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, других документов в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, военными комиссариатами и руководителем организации | |  | |  | |  | |  |
|  | 10 | | Наличие Методических рекомендаций по ведению воинского учета в организации | |  | |  | |  | |  |
|  | 11 | | Организация контроля за работой работника, осуществляющего воинский учет, со стороны руководителя организации | |  | |  | |  | |  |
|  | 12 | | Проведение работы по выявлению граждан, подлежащих постанове на воинский учет по месту работы и (или) месту жительства (месту пребывания) и принятие мер к постановке их на воинский учет | |  | |  | |  | |  |
|  | 13 | | Проведение мероприятий по проверке у граждан, принимаемых на работу, наличия отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, наличия и подлинности документов воинского учета, а также подлинности записей в них, отметок о постановке на воинский учет по месту жительства или месту пребывания, наличия мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок об их вручении), жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметки о вручении жетона) | |  | |  | |  | |  |
|  | 14 | | Проведение работы по разъяснению гражданам их обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации, осуществление контроля их исполнения, информирование граждан об ответственности за неисполнение указанных обязанностей | |  | |  | |  | |  |
|  | 15 | | Сообщение в ВК о фактах отсутствия отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, в документах воинского учета отметок о постановке на воинский учет, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов, а также о случаях неисполнения гражданами обязанностей в области воинского учета | |  | |  | |  | |  |
|  | 16 | | Направление в соответствующие военные комиссариаты и (или) органы местного самоуправления сведений о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению) или увольнению (отчислению) их с работы (из образовательных учреждений) в установленные сроки и по установленной форме | |  | |  | |  | |  |
|  | 17 | | Направление по запросам соответствующих отдела ВКАО и (или) органов местного самоуправления необходимых сведений о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете в установленные сроки и по установленной форме | |  | |  | |  | |  |
|  | 18 | | Представление в ВК списков граждан мужского пола 15- и 16-летнего возраста в установленные сроки и по установленной форме | |  | |  | |  | |  |
|  | 19 | | Представление в ВК списков граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в установленные сроки и по установленной форме[[1]](#footnote-1) | |  | |  | |  | |  |
|  | 20 | | Проведение сверки сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан с установленной периодичностью | |  | |  | |  | |  |
|  | 21 | | Проведение сверки сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках со сведениями, содержащимися в документах воинского учета ВК и (или) органов местного самоуправления в установленном порядке и с установленной периодичностью | |  | |  | |  | |  |
|  | 22 | | Сообщение в военный комиссариат сведений об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья граждан, состоящих на воинском учете в установленные сроки и по установленной форме. Внесение указанных изменений в личные карточки граждан | |  | |  | |  | |  |
|  | 23 | | Организация своевременного оповещения граждан о вызовах (повестках) соответствующих военных комиссариатов или органов местного самоуправления и обеспечение своевременной явки граждан в военные комиссариаты.  Наличие соответствующих подтверждающих документов (журналов) | |  | |  | |  | |  |
|  | 24 | | Направление граждан при отсутствии отметок в паспорте гражданина Российской Федерации об отношении к воинской обязанности или о постановке на воинский учет в документах воинского учета в военный комиссариат по месту жительства (месту пребывания) или в орган местного самоуправления.  Наличие соответствующих подтверждающих документов (журналов) | |  | |  | |  | |  |
|  | 25 | | Направление в военный комиссариат сведений о гражданах женского пола в возрасте от 18 до 45 лет (ранее не состоявших на воинском учете), имеющих (получивших) специальности в соответствии с Перечнем военно-учетных специальностей, а также профессий, специальностей, при наличии которых граждане женского пола получают военно-учетные специальности и подлежат постановке на воинский учет | |  | |  | |  | |  |
|  | 26 | | Организация выдачи работниками, осуществляющими воинский учет, гражданам расписок в приеме от них документов воинского учета | |  | |  | |  | |  |
|  | 27 | | Наличие справочной информации по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, информационных стендов | |  | |  | |  | |  |
|  | 28 | | Ведение служебного делопроизводства (отдельного дела) по вопросам воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе | |  | |  | |  | |  |
|  | 29 | | Ведение журнала проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации | |  | |  | |  | |  |
|  | 30 | | Осуществление руководителем организации дополнительных выплат работникам, выполняющим обязанности по ведению воинского учета по совместительству: | |  | |  | |  | |  |
|  | Сумма баллов за 1 подраздел | | | |  | | | | | |  |
|  |  | | **2. Полнота и достоверность сведений, содержащихся в личных карточках граждан из числа призывников и граждан, пребывающих в запасе** | |  | |  | |  | |  |
|  | 1 | | Соблюдение установленного Методическими рекомендациями по ведению воинского учета в организациях порядка хранения личных карточек работников (форма № Т-2) и (или) личных карточек государственных (муниципальных) служащих (форма№ Т-2 ГС (МС), поставленных на воинский учет | |  | |  | |  | |  |
|  | 2 | | Соответствие оформления раздела II личных карточек граждан, подлежащих воинскому учету, установленным правилам, порядку и требованиям по их ведению, наличие расхождений имеющихся в них сведений с фактическими данными граждан, с документами воинского учета отдела ВКАО, органов местного самоуправления[[2]](#footnote-2) | |  | |  | |  | |  |
|  |  | | Сумма баллов за 2 подраздел | |  | | | | | |  |
| 3. Оформление бронирования граждан, пребывающих в запасе | | | | | | | | | |
|  | 1 | | Правомерность и своевременность оформления бронирования граждан, пребывающих в запасе. Своевременность аннулирования отсрочек от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время граждан, пребывающих в запасе, утративших право на отсрочку и сообщение в военный комиссариат | |  | |  | |  |  | |
|  | 2 | | Состояние учета бланков удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время, а также бланков извещений о зачислении на специальный воинский учет, организация их хранения в соответствии с установленным порядком | |  | |  | |  |  | |
|  | 3 | | Полнота и своевременность представления в военный комиссариат установленной отчетности, в том числе о численности работников организаций | |  | |  | |  |  | |
|  | 4. | | Наличие и оформление соответствующих документов | |  | |  | |  |  | |
|  | Сумма баллов за 3 подраздел | | | |  | | | | |  | |
|  | Итоговая сумма баллов | | | |  | | | | |  | |

Приложение №3 к Положению о проведении смотра-конкурса на лучшую организацию работы в области мобилизационной подготовки среди организаций района .

ОСНОВНЫЕ КРИТЕРИИ

оценки проведения смотра-конкурса на лучшую организацию работы в области мобилизационной подготовки среди организаций района

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Проверяемые вопросы | Администрация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  сельсовета Володарского района | | |
| Соответствие требованиям нормативных документов | | |
| Полностью соответ-  ствует | Не полностью соответ-ствует | Не соответ-ствует |
|  |  |  |  |  |
| 1 | Приказ руководителя организации о назначении должностных лиц, ответственных за подготовку транспортных средств к поставке в войска |  |  |  |
| 2 | Функциональные обязанности должностных лиц, ответственных за подготовку транспортных средств к поставке в войска |  |  |  |
| 3 | Перечень основных мероприятий, выполняемых руководящим составом организации с получением распоряжения на поставку транспортных средств в войска |  |  |  |
| 4 | Соответствие документов приписки транспортных средств и водителей |  |  |  |
| 5 | Состояние предоставление транспортных средств , запасных частей, инструмента и принадлежностей |  |  |  |
| 6 | Возможности организации по укомплектованию специальных машин положенным оборудованием |  |  |  |
| 7 | Представление доклада в ВКМО об изменениях в наличии и техническом состоянии предназначенных транспортных средств |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **1. Организация осуществления первичного воинского учета** |  |  |  |
| 1 | Укомплектованность военно-учетными работниками согласно нормам, утвержденным Правительством Российской Федерации |  |  |  |
| 2 | Положение о военно-учетном столе[[3]](#footnote-3) |  |  |  |
| 3 | Функциональные обязанности военно-учетных работников по осуществлению воинского учета |  |  |  |
| 4 | Организация взаимодействия организации с военным комиссариатом муниципального образования, по назначению на должность, перемещению и увольнению работников, осуществляющих воинский учет |  |  |  |
| 5 | Приказ руководителя организации о возложении обязанностей по ведению воинского учета при временном убытии военно-учетного работника (отпуск, болезнь, командировка) на другое должностное лицо; акт по передаче документов |  |  |  |
| 6 | Выделение для работников, осуществляющих воинский учет, специально оборудованного помещения и железных шкафов, обеспечивающих сохранность документов по воинскому учету |  |  |  |
| 7 | Обеспечение работников, осуществляющих воинский учет, оргтехникой и средствами связи |  |  |  |
| 8 | План работы по осуществлению первичного воинского учета |  |  |  |
| 9 | Наличие руководящих документов по вопросам воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, других документов в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, военным комиссариатом муниципального образования |  |  |  |
| 10 | Наличие Методических рекомендаций по осуществлению воинского учета в органах местного самоуправления, утвержденных к печати 11 апреля 2008 г. первым заместителем начальника ГОМУ Генерального штаба |  |  |  |
| 11 | Организация контроля за деятельностью работника, осуществляющего воинский учет со стороны руководителя организации |  |  |  |
| 12 | Выявление граждан, подлежащих постановке на воинский учет и принятие мер к постановке их на воинский учет |  |  |  |
| 13 | Представление сведений о принятии ( поступлении) на работу или об увольнении с работы граждан, подлежащих воинскому учету |  |  |  |
| 14 | Представление сведений об изменениях данных воинского учета граждан, состоящих на воинском учете |  |  |  |
| 15 | Представление сведений о гражданах, состоящих на воинском учете и о гражданах не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете |  |  |  |
| 16 | Представление сведений о гражданах женского пола, подлежащих постановке на воинский учет |  |  |  |
| 17 | Представление списков граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет |  |  |  |
| 18 | Проведение сверок сведений о воинском учете |  |  |  |
| 19 | Обеспечение прибытия граждан по вызовам военного комиссариата |  |  |  |
| 20 | Ведение служебного делопроизводства по вопросам воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе |  |  |  |
| 21 | Хранение и ведение учетных документов граждан |  |  |  |
| 22 | Организация работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе |  |  |  |
| 23 | Организация выдачи работниками, осуществляющими первичный воинский учет, гражданам расписок в приеме от них документов воинского учета |  |  |  |
| 24 | Выполнение военно-учетным столом (работником, осуществляющим воинский учет) обязанностей по оповещению граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат в случае невозможности оформления постановки на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета, а также призывников, для постановки их на воинский учет.  Наличие соответствующих подтверждающих документов (журналов) |  |  |  |
| 25 | Учет и хранение бланков удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время и бланков извещений о зачислении на специальный воинский учет |  |  |  |
| Сумма баллов за 1 подраздел | |  | | |
|  | **2. Полнота и достоверность документов первичного воинского учета** |  |  |  |
| 1 | Соблюдение установленного Методическими рекомендациями по ведению воинского учета в организациях порядка хранения личных карточек работников (форма № Т-2) и (или) личных карточек государственных ( муниципальных) служащих ( форма № Т-2 ГС (МС), поставленных на учет |  |  |  |
| 2 | Соответствие оформления раздела II личных карточек граждан, подлежащих воинскому учету, установленным правилам, порядку и требованиям по их ведению, наличие расхождений имеющихся в них сведений с фактическими данными граждан, с документами воинского учета военного комиссариата, органов местного самоуправления |  |  |  |
| Сумма баллов за 2 подраздел | |  | | |
|  | **3. Оформление бронирования граждан, пребывающих в запасе** |  |  |  |
| 1 | Правомерность и своевременность оформления бронирования граждан, пребывающих в запасе. Своевременность аннулирования отсрочек от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время граждан, пребывающих в запасе, утративших право на отсрочку и сообщение в военный комиссариат |  |  |  |
| 2 | Состояние учета бланков удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время, а также бланков извещений о зачислении на специальный воинский учет, организация их хранения в соответствии с установленным порядком |  |  |  |
| 3 | Полнота и своевременность представления в военный комиссариат установленной отчетности, в том числе о численности работников организаций |  |  |  |
| 4 | Наличие и оформление соответствующих документов |  |  |  |
| Сумма баллов за 3 подраздел | |  | | |
| Итоговая сумма баллов | |  | | |

Верно:

1.  Руководители образовательных учреждений приложением к списку граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, представляют в военный комиссариат заполненные анкеты в соответствии с приложением № 4 к Инструкции по подготовке и проведению мероприятий, связанных с [↑](#footnote-ref-1)
2.   2 балла – при выставлении в ходе проверки организации оценки **«отлично»** за полноту и достоверность сведений, содержащихся в личных карточках граждан из числа призывников и граждан, пребывающих в запасе [↑](#footnote-ref-2)
3.   Для органов местного самоуправления, имеющих одного работника, выполняющего обязанности по совместительству, или одного освобожденного работника, - Постановление (решение) руководителя органа местного самоуправления об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан». [↑](#footnote-ref-3)