

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель главы администрации
Чернянского района – руководитель
аппарата администрации
Чернянского района
Л. Н. Овсянникова
«___» _____ 2024г.

Акт № _____
проверки осуществления воинского учёта и бронирования граждан,
пребывающих в запасе, в _____
(наименование организации)

В соответствии с планом проведения проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в организациях муниципального района на 20__ год, на основании Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете» комиссия в составе:

- председателя комиссии: _____

(должность, инициал имени, фамилия)

- членов комиссии: _____

(должность, инициал имени, фамилия)

(должность, инициал имени, фамилия)

«___» _____ 20__ года провела проверку качества осуществления воинского учета и бронирование граждан, пребывающих в запасе (далее - ГПЗ) в _____

(полное наименование организации)

Руководитель: _____

(наименование должности руководителя организации, фамилия, имя, отчество)

Ответственный за воинский учет и бронирование ГПЗ: _____

(наименование должностей работников, осуществляющих воинский учет, Ф.И.О.)

Всего работающих в организации - _____ чел.

из них:

Граждан, пребывающих в запасе - _____ чел.

в том числе:

офицеров - _____ чел.

прапорщиков, сержантов, солдат	-	_____	чел.
женщин - граждан, пребывающих в запасе	-	_____	чел.
Граждан, подлежащих призыву на военную службу	-	_____	чел.
Забронировано	-	_____	чел.
Имеют мобилизационные предписания	-	_____	чел.

Предыдущая проверка проведена _____

(когда, кем, оценка, устранены ли недостатки, доклад об устранении недостатков представлен (не представлен))

Результаты проверки:

I. Организация осуществления воинского учета в организации

А) Наличие руководящих документов по вопросам воинского учета

1. Федеральный закон от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне» - _____
2. Федеральный закон от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» - _____
3. Федеральный закон 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» - _____
4. Постановление Правительства РФ от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете» - _____
5. Методические рекомендации Генерального Штаба Вооруженных Сил РФ по ведению воинского учета в организациях 2017г. - _____
6. Федеральный закон от 31.07.2023 г. №404-ФЗ «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» - _____
7. Федеральный закон от 24.07.2023 г. №326-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» - _____

Б) Наличие документов, разрабатываемых на предприятии

1. Приказ руководителя организации «Об организации воинского учёта и бронирования ГПЗ», согласованный с военным комиссаром района _____

(издан (не издан), соответствие образцу, недостатки)

2. План работы по ведению воинского учёта и бронирования ГПЗ в 20____ году

(указываются полнота и качество разработки плана, утверждение руководителем)

организации, согласование с военным комиссаром района)

3. Наличие согласованных и утвержденных функциональных обязанностей для работника, осуществляющего воинский учёт в организации _____

(указываются полнота и качество разработки, знание работником своих обязанностей)

4. Служебное делопроизводство (отдельное дело) по вопросам ведения воинского учёта и бронирования ГПЗ _____

(заведено, не заведено, указываются недостатки по ведению делопроизводства)

5. Журнал проверок осуществления воинского учёта и бронирования ГПЗ _____

(соответствие установленной форме, зарегистрирован)

6. Спланированные на день проверки мероприятия по осуществлению воинского учета, взаимодействию с военным комиссариатом, ОМСУ выполнены на _____ %.

В) Документы и мероприятия по осуществлению воинского учета

1. Карточка учета организации (форма 18) _____
2. Выделение для работника, осуществляющего воинский учет в организации, специально оборудованного помещения и железных шкафов для обеспечения сохранности документов по воинскому учету _____

(выполнено или не выполнено)

3. Образцы учётно - воинских документов _____

4. Проведение работником, осуществляющим воинский учёт в организации, работы по разъяснению гражданам порядка исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, информированию граждан об их ответственности за неисполнение указанных обязанностей:

а) наличие информационных стендов, наглядной агитации _____

(соответствует или не соответствует установленным требованиям)

б) наличие журнала (ведомости) учета _____

(соответствие установленной форме, зарегистрирован)

5. Организация выдачи работником, осуществляющим воинский учет в организации, гражданам расписок в приеме от них документов воинского учета _____

(правильность заполнения и наличие корешков расписок)

6. Полнота и своевременность сообщения в военный комиссариат, ОМСУ сведений о принятых (уволенных), об изменениях социально-демографических данных у ГПЗ. Внесение указанных изменений в личные карточки ГПЗ.

(указываются полнота и своевременность представления)

7. Сверка личных карточек с учетными карточками военного комиссариата проведена « ____ » _____ 20 ____ года.

8. Полнота и своевременность представления в военный комиссариат списков граждан мужского пола 15 и 16-летнего возраста _____

(представляются до 15 сентября)

9. Полнота и своевременность представления списков граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет _____

(представляются до 1 ноября)

Г) Документы и мероприятия по осуществлению бронирования

1. Выписка из Инструкции по бронированию на период мобилизации и на военное время (Методические рекомендации по бронированию граждан, пребывающих в запасе) _____
2. Выписка из Перечня должностей и профессий _____
3. Книга по учету бланков специального учета _____
4. Книга учета передачи бланков специального учета _____
5. План мероприятий по вручению удостоверений об отсрочке от призыва по мобилизации _____

(указываются полнота и качество разработки плана, утверждение руководителем организации)

6. План замены специалистов, призываемых на военную службу по мобилизации и в военное время _____

(указываются полнота и качество разработки плана, утверждение руководителем организации)

7. Ведомость на выдачу удостоверений об отсрочке от призыва забронированным ГПЗ _____

(подготовлена, не подготовлена)

8. Ведомость на выдачу удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу уполномоченным, для вручения забронированным ГПЗ _____

- (подготовлена, не подготовлена)
9. Правомерность и своевременность бронирования ГПЗ _____
- (указать, какие выявлены нарушения)
10. Своевременность аннулирования отсрочек от призыва ГПЗ _____
- (в 5-дневный срок)
11. Отчет по форме 6 о численности работающих и забронированных ГПЗ _____
- (имеется, не имеется)
12. Наличие бланков формы № 4 составляет: удостоверений _____ шт.,
извещений _____ шт., что _____ учетным данным военного
комиссариата.
Условия хранения бланков формы № 4 _____ их сохранность.
(обеспечивают, не обеспечивают)

Вывод: организация осуществления воинского учета и бронирования ГПЗ
оценивается _____

II. Полнота и достоверность сведений, содержащихся в личных карточках работников

1. Картотека личных карточек формы Ф - 10 граждан, поставленных на
воинский учет, построение картотеки _____
- _____
- _____
- (выделена отдельно, построена, указать недостатки)
2. Полнота и правильность заполнения личных карточек формы Ф-10 _____
- _____
- _____
- (указываются недостатки по заполнению)
3. Количество личных карточек с нарушениями правил, порядка или
требований по их ведению, а также с расхождениями, содержащихся в них
сведений, с документами воинского учета военного комиссариата составило
_____ % от числа проверенных (проверялось _____ % личных карточек из
каждого состава).

Вывод: Полнота и достоверность сведений, содержащихся в личных кар-
точках ГПЗ оценивается _____

III. Качество осуществления воинского учета ГПЗ

Вывод: Качество осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, оценивается _____

Выводы и предложения комиссии:

IV. Устранение недостатков

Об устранении недостатков письменно сообщить через мобилизационный отдел администрации района до « _____ » _____ 20__ года.

Председатель комиссии: _____

(подпись, инициал имени, фамилия)

Члены комиссии: _____

(подпись, инициал имени, фамилия)

(подпись, инициал имени, фамилия)

(подпись, инициал имени, фамилия)

С актом проверки ознакомлен, один экземпляр акта получил:

(наименование должности руководителя организации)

(подпись)

(инициал имени, фамилия)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.