|  |  |
| --- | --- |
| **Акт № \_\_\_\_** | |
| **проверки осуществления воинского учета 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. | Конституция РФ | - |  |
| 2. | **Федеральный закон от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне»** | - |  |
| 3. | **Федеральный закон от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»** | - |  |
| 4. | **Федеральный закон 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»** | - |  |
| 5. | **Постановление Правительства РФ от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»** | - |  |
| 6. | **Методические рекомендации Генерального Штаба Вооруженных Сил РФ по ведению воинского учета в организациях** | - |  |

**Б) Наличие документов, разрабатываемых на предприятии**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Приказ руководителя организации «Об организации воинского учета и бро- | | | |
|  | нирования ГПЗ», согласованный с военным комиссаром района | | |  |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
|  | (издан (не издан), соответствие образцу, недостатки) | | | |
| 2. | План работы по ведению воинского учета 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 учет в организации | |  | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
|  | (указываются полнота и качество разработки, знание работником своих обязанностей) | | | |
| 4. | Служебное делопроизводство (отдельное дело) по вопросам ведения воин- | | | |
|  | ского учета и бронирования ГПЗ |  | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
|  | (заведено, не заведено, указываются недостатки по ведению делопроизводства) | | | |
| 5. | Журнал проверок осуществления воинского учета 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 обеспече- | | | | | | | |
|  | ния сохранности документов по воинскому учету | | | | |  | | |
|  |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  | (выполнено или не выполнено) | | | | | | | |
| 3. | Образцы учетно - воинских документов | |  | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
| 4. | Проведение работником, осуществляющим воинский учет 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) | | | | | | | |
| 10. | Направление в военный комиссариат сведений о гражданах женского пола в возрасте от 18 до 45 (имеющих воинские звания офицеров - до 50) лет (ранее не состоявших на воинском учете), имеющих (получивших) специальности в соответствии с Перечнем ВУС, а также профессий, специальностей, при наличии которых граждане женского пола получают военно- учет- | | | | | | | |
|  | ные специальности и подлежат постановке на воинский учет | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  | (указываются полнота и качество представления) | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Вывод:** организация осуществления воинского учета и бронирования ГПЗ | |
| оценивается |  |

**II. Качество осуществления воинского учета ГПЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вывод:** Качество осуществления воинского учета и бронирования граждан, | |
| пребывающих в запасе, оценивается |  |

**Выводы и предложения комиссии:**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**III. 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)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**М.П.**