

ПАМЯТКА
по организации воинского учета
для предприятий, учреждений и организаций

1. Назначить приказом по предприятию, учреждению и организации ответственного за ведение воинского учета, согласно **приложения № 5 к Методическим рекомендациям** (копию приказа передать в отдел военного комиссариата Республики Крым по городу Симферополь).
2. Составить план работы по осуществлению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе в 2015 году, согласно **приложения № 17 к Методическим рекомендациям** и согласовать его с отделом военного комиссариата Республики Крым по городу Симферополь (военный комиссар – К.А. Махматханов). Второй экземпляр плана передать в отдел военного комиссариата Республики Крым по городу Симферополь.
3. Завести **форму №18** (карточка учета организаций) и направить в городскую комиссию по бронированию, по адресу: г. Симферополь, ул. Горького, 15.
4. Завести личные карточки (**форма Т-2, Т-2ГС(МС)**) на сотрудников подлежащих воинскому учету, согласно **приложений № 6 или № 6а к Методическим рекомендациям**.
5. Завести картотеку на сотрудников подлежащих воинскому учету, согласно **приложения № 7 к Методическим рекомендациям**.
6. Представлять отчетность согласно **Методических рекомендаций по ведению воинского учета в организациях, расположенных на территории Республики Крым**.