

**ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОПРОСОВ,  
ПО КОТОРЫМ ПРОВЕРЯЕТСЯ РАБОТА ПО ВЕДЕНИЮ ВОИНСКОГО УЧЕТА  
И БРОНИРОВАНИЮ ГРАЖДАН, ПРЕБЫВАЮЩИХ В ЗАПАСЕ, В ОРГАНИЗАЦИЯХ**

1. Выделение для военно-учетного стола (работника, осуществляющего воинский учет в организации) специально оборудованного помещения и железных шкафов, обеспечивающих сохранность документов по воинскому учету.

2. Согласование приказа руководителя организации по определению персонального состава и функциональных обязанностей работников по ведению воинского учета, в т.ч. бронированию граждан, с военным комиссариатом муниципального образования (муниципальных образований), осуществляющим свою деятельность в пределах территории, на которой расположена организация (ее структурное подразделение) либо с органом местного самоуправления, осуществляющим первичный воинский учет на территориях, где нет военных комиссариатов.

3. Организация взаимодействия кадрового органа организации с военным комиссариатом муниципального образования (муниципальных образований) (органом местного самоуправления) по назначению на должность, перемещению и увольнению работников, занимающихся в организациях воинским учетом и бронированием граждан, пребывающих в запасе.

4. Согласование плана работы по осуществлению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, с военным комиссариатом муниципального образования (муниципальных образований), полнота и качество его выполнения.

5. Наличие руководящих документов по вопросам воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, Методических рекомендаций по ведению воинского учета в организациях (разработанных Главным организационно-мобилизационным управлением Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации), пособий и разработок, указаний военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований).

6. Организация контроля за работой военно-учетного стола (работника, осуществляющего воинский учет в организации) со стороны руководителя, кадрового органа организации и вышестоящего органа, которому подведомственна эта организация.

7. Проведение военно-учетным столом (работником, осуществляющим воинский учет в организации) работы по разъяснению гражданам порядка исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации и Положением о воинской учете, информированию граждан об их ответственности за неисполнение указанных обязанностей. Наличие информационных стендов.

8. Соблюдение установленного порядка ведения и хранения личных карточек граждан.

9. Полнота и достоверность сведений, содержащихся в личных карточках граждан, изучение военно-учетных признаков методом личного общения с несколькими гражданами, пребывающими в запасе (работающими в организации), и проведением сверки учетных данных, содержащихся в документах воинского учета этих граждан, с данными их личных карточек.

10. Проведение сверки сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан и документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов муниципальных образований и (или) органов местного самоуправления (в том числе с военными комиссариатами других муниципальных образований, в которых работающие в организации граждане состоят на воинском учете).

11. Полнота и своевременность сообщения военно-учетным столом (работником, осуществляющим воинский учет в организации) в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований) сведений об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья граждан, состоящих на воинском учете. Внесение указанных изменений в личные карточки граждан.

12. Проведение военно-учетным столом (работником, осуществляющим воинский учет в организации) мероприятий по проверке у граждан, принимаемых на работу, наличия отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, по выявлению граждан, подлежащих постановке на воинский учет по месту работы и (или) месту жительства (месту пребывания) и принятие мер к постановке их на воинский учет.

13. Полнота и своевременность направления по запросам соответствующих военных комиссариатов муниципальных образований 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.

14. Полнота и своевременность направления в соответствующие военные комиссариаты муниципальных образований и (или) органы местного самоуправления сведений о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению) или увольнению (отчислению) их с работы (из образовательных организаций).

15. Полнота и своевременность представления в соответствующие военные комиссариаты списки граждан мужского пола 15- и 16-летнего возраста.

16. Полнота и своевременность представления по запросам соответствующих военных комиссариатов муниципальных образований списков граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет.

17. Направление в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований) 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.

18. Выполнение руководителями, другими ответственными за военно-учетную работу должностными лицами (работниками) организаций обязанностей по

оповещению граждан о вызовах (повестках) соответствующих военных комиссариатов муниципальных образований и обеспечению их своевременной явки в места, указанные военными комиссариатами муниципальных образований. Наличие соответствующих подтверждающих документов (журналов).

19. Организация выдачи работниками, осуществляющими воинский учет в организации, гражданам расписок о приеме от них документов воинского учета.

20. Наличие Перечня должностей и профессий, по которым бронируются граждане, пребывающие в запасе (выписки из него), и организация работы по его применению. Правомерность и своевременность оформления бронирования граждан, пребывающих в запасе. Наличие списка граждан, подлежащих зачислению на специальный учет. Своевременность аннулирования отсрочек от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время граждан, пребывающих в запасе, утративших право на отсрочку, и сообщение в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований) (в 5-дневный срок).

21. Наличие бланков удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время, а также бланков извещений о зачислении на специальный воинский учет (далее - бланки специального учета), состояние их учета и порядок хранения в организации. Соответствие учетных данных по бланкам специального учета организации учетным данным по бланкам документов строгой отчетности военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований). Порядок передачи бланков специального учета на время отпуска (болезни) военно-учетного работника. Наличие и правильность ведения книги учета бланков специального учета, книги учета передачи бланков специального воинского учета.

22. Полнота и качество разработки, периодичность уточнения плана мероприятий по вручению удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время. Наличие ведомостей на выдачу удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время.

23. Полнота и своевременность представления в военные комиссариаты муниципальных образований установленной отчетности, в том числе о численности работников организации.

24. Устранение недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.