

**ГЛАВА КОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.02.2015 года № 56/1 - П
с. Колосовка

О смотре-конкурсе на лучшую организацию осуществления воинского учета и утверждения Программы обеспечения устойчивого функционирования государственной системы воинского учета и бронирования мобилизационных ресурсов на территории Колосовского муниципального район Омской области на 2015 год

Во исполнение Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе», постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», приказа Министра обороны Российской Федерации от 19 ноября 2007 года № 500 «О мерах по выполнению в Вооруженных Силах Российской Федерации постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719», распоряжения Губернатора Омской области от 17апреля 2012 года «О смотре-конкурсе на лучшую организацию осуществления воинского учета в Омской области», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести на территории Колосовского муниципального района смотр-конкурс на лучшую организацию осуществления воинского учета в органах местного самоуправления и организациях в период с 1 марта 2015 года по 1 ноября 2015 года.

2. Утвердить Положение о смотре-конкурсе на лучшую организацию осуществления воинского учета в органах местного самоуправления, предприятиях и организациях, расположенных на территории Колосовского муниципального района Омской области в 2015год согласно приложению № 2.

3. Утвердить состав комиссии по подведению итогов смотра - конкурса на лучшую организацию осуществления воинского учета на территории Колосовского муниципального района согласно приложения №1.

3. Комиссии по подведению итогов смотра - конкурса на лучшую организацию осуществления воинского учета на территории Колосовского муниципального района результаты представить в военный комиссариат Омской области не позднее 1 декабря 2015 года.

4. Рекомендовать начальнику отдела военного комиссариата Омской области по г.Тара, Тарскому и Колосовскому районам разработать необходимые информационно-справочные материалы по организационным вопросам и по оценочным показателям проведения смотра-конкурса.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района

 С.В.Чубаров

Приложение № 1
к Постановлению Главы
муниципального района
от 27 февраля 2015 года № 56/1 -П.

СОСТАВ

конкурсной комиссии по организации смотра-конкурса на лучшую
организацию осуществления воинского учета на территории Тарского
муниципального района

Председатель комиссии:

Высоцкий С.В.

- Заместитель Главы муниципального района
руководитель аппарата;

Члены комиссии:

Мясников Владимир

Валерьевич

Абайдулин Ренат Фаритович

- Начальник сектора по мобилизационной
подготовки, ГО и ЧС;

- начальник отдела военного комиссариата
Омской области по городу Тара, Тарскому и
Колосовскому районам;

Полецкий Николай

Адольфович

- начальник отделения планирования,
предназначения, подготовки и учета
Мобилизационных ресурсов отдела
военного комиссариата Омской области по
городу Тара, Тарскому и Колосовскому
районам;

Фоменко Андрей

Владимирович

- начальник отделения подготовки и призыва
граждан на военную службу
отдела военного комиссариата Омской
области по городу Тара, Тарскому и
Колосовскому районам.

Строкина Татьяна

Николаевна

- помощник начальник отделения
планирования, предназначения, подготовки и
учета мобилизационных ресурсов отдела
военного комиссариата Омской области по
городу Тара, Тарскому и Колосовскому
районам.

Секретарь комиссии:

Ахметова Гульнара

Даньяловна

- помощник начальник отделения
планирования, предназначения, подготовки и
учета мобилизационных ресурсов отдела
военного комиссариата Омской области по
городу Тара, Тарскому и Колосовскому
районам.

ПОЛОЖЕНИЕ

о смотре-конкурсе на лучшую организацию осуществления воинского учета в органах местного самоуправления, предприятиях и организациях, расположенных на территории Колосовского муниципального района Омской области в 2015 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными Законами «Об обороне», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ», «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 г. № 719 «Об утверждении «Положения о воинском учете», приказом Министра обороны РФ 2014 г. № 495, рекомендациями ГШ ВС РФ от 2014 года «По подведению итогов смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, проводимых органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации, военными комиссариатами, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления», указаниями военного комиссара Омской области:

1.2. Смотр- конкурс на лучшую организацию воинского учета среди органов местного самоуправления, предприятий и организаций всех форм собственности организуется и проводится Администрацией Колосовского муниципального района совместно с отделом военного комиссариата Омской области по г.Тара, Тарскому и Колосовскому районам.

1.3. Финансирование затрат на проведение смотра-конкурса осуществляется его организатором.

II. Цели и задачи смотра-конкурса

2.1. Смотр-конкурс проводится в целях совершенствования работы органов местного самоуправления, предприятий и организаций по осуществлению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе,

2.2. Основными задачами смотра-конкурса являются:

- контроль исполнения отделом военного комиссариата, должностными лицами органов местного самоуправления, предприятий и организаций и гражданами полномочий, функций и обязанностей, установленных Федеральными Законами «Об обороне». «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения о воинском учете» в части организации и ведения воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;

- оценка реального состояния организации работы по ведению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих и запасе в органах местного самоуправления, предприятиях и организациях;

- стимулирования работников и должностные лиц, осуществляющих воинский учет в органах местного самоуправления, предприятиях и организациях и в отделе военного комиссариата.

III. Состав конкурсной комиссии и порядок ее комплектования

3.1. Для проведения смотра-конкурса к подведения его итогов создается конкурсная комиссия, в состав которой входят представители администрации Колосовского муниципального района и отдела военного комиссариата Омской области по г.Тара, Тарскому и Колосовскому районам. Председателем комиссии являемся первый заместитель главы администрации Колосовского муниципального района

IV. Порядок проведения смотра-конкурса

4.1. Смотр-конкурс проводится с 01 марта по 01 ноября 2015 года методом проверок состояния воинского учета в органах местного самоуправления, предприятиях и организациях при участии представителей конкурсной комиссии в соответствии, с утвержденным годовым планом проверок.

4.2. Для участия в смотре-конкурсе привлекаются органы местного самоуправления, а также предприятия и организации не зависимо от форм собственности.

4.3. Порядок и критерии оценки деятельности органов местного самоуправления, предприятий и организаций, приведены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

4.4. В ходе проведения смотра-конкурса конкурсная комиссия заполняет сведения по итогам проведения смотра-конкурса, ведомость с оценочными показателями за осуществление воинского учета и бронирования.

V. Определение результатов смотра-конкурса

5.1. Победители определяются по наибольшему количеству набранных, баллов в соответствии с оценочными показателями.

5.2. Комиссия до 20 ноября 2015 года обобщает итоги смотра-конкурса и подводит его итоги на очередном заседании комиссии.

VI. Награждение по итогам смотра-конкурса

6.2 По итогам смотра-конкурса должностные лица органов местного самоуправления, а также предприятий и организации, занявшие 1 место, награждаются ценным подарком. Должностные лица организаций, занявшие 2 и 3 места награждаются Благодарственным письмом Главы администрации Колосовского муниципального района.

6.3 Материалы по участию в смотре-конкурсе организаций, занявших 1, 2 и 3 места, направляются в конкурсную комиссию военного комиссариата Омской области для участия в областном смотре среди органов местного самоуправления, предприятий и организаций, осуществляющих воинский учет.

Приложение № 1
к Положению о смотре-конкурсе на лучшую организацию осуществления воинского учета в органах местного самоуправления, предприятиях и организациях, расположенных на территории Колосовского муниципального района Омской области в 2015 год

ОЦЕНОЧНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДПРИЯТИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВОИНСКИЙ УЧЕТ И БРОНИРОВАНИЕ ГРАЖДАН, ПРЕБЫВАЮЩИХ И ЗАПАСЕ

Оценка состояния работы в органах местного самоуправления по воинскому учету граждан, пребывающих в запасе, проводится по следующим критериям:

1. Организация осуществления первичного воинского учета
2. Полнота и достоверность документов первичного воинского учета
3. Расходование субвенций, переданных на осуществление полномочий по первичному воинскому учету

Оценка состояния работы на предприятиях и в организациях по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, проводится по следующим критериям:

1. Организация осуществления первичного воинского учета
2. Полнота и достоверность сведений, содержащихся в личных карточках граждан из числа призывников и граждан, пребывающих в запасе
3. Оформление бронирования граждан, пребывающих в запасе

Итоговые оценки результатов проверки определяются путем подсчета суммы баллов.

В графы таблицы вносятся оценки по 3-х балльной шкале;

2 балла - полностью соответствует требованиям;

1 балл - не полностью соответствует требованиям нормативных документов;

0 баллов - не соответствует требованиям нормативных документов.

Выводы конкурсной комиссии о состоянии работы по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе, в органах местного самоуправления и организациях, делаются путем выведения простого большинства суммы баллов

Органы местного самоуправления

1. Организация осуществления первичного воинского учета

1. Укомплектованность военно-учетными работниками согласно нормам, утвержденным Правительством Российской Федерации;
2. Положение о военно-учетном столе;
3. Функциональные обязанности военно-учетных работников по осуществлению воинского учета;

4. Организация взаимодействия органа местного самоуправления с отделом военного комиссариата по муниципальному образованию, по назначению на должность, перемещению и увольнению работников, осуществляющих воинский учет;

5. Приказ руководителя органа местного самоуправления 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, отделом военного комиссариата по муниципальному образованию;

10. Наличие Методических рекомендаций по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления, разработанных Генеральным штабом;

11. Организация контроля за работой военно-учетного стола (работника, осуществляющего воинский учет) со стороны руководителя органа местного самоуправления;

12. Осуществление первичного воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории органа местного самоуправления;

13. Выявление совместно с органами внутренних дел и территориальными органами ФМС России граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории органа местного самоуправления, и подлежащих постановке на воинский учет;

14. Ведение учета организаций, находящихся на территории органа местного самоуправления; ведение перечня организаций, осуществляющих эксплуатацию жилых помещений, образовательных организаций и иных организаций;

15. Соблюдение установленного порядка ведения и хранения документов первичного воинского учета в машинописном и электронном видах

16. Проведение органом местного самоуправления сверки документов первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующих отделов военного комиссариата по муниципальным образованиям и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

17. Своевременность внесения изменений в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и сообщение о внесенных изменениях в 2-недельный срок в отдел военного комиссариата по муниципальному образованию установленным порядком;

18. Проведение работы по разъяснению должностным лицам организаций и гражданам их обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации, осуществление контроля их исполнения, информирование должностных лиц организаций и граждан об ответственности за неисполнение;

19. Наличие справочной информации по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, информационных стендов;

20. Представление в отдел военного комиссариата по муниципальному образованию сведений о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации по установленной форме;

21. Проведение военно-учетным столом (работником, осуществляющим воинский учет) мероприятий по проверке у граждан, принимаемых на воинский учет, наличия и подлинности военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинности записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении), отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (при наличии в военных билетах отметок об их вручении);

22. Сообщение в отдел военного комиссариата по муниципальному образованию о фактах обнаружения в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, и мобилизационных предписаниях неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов;

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 отдел военного комиссариата по муниципальному образованию 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. Ведение тетрадей по обмену информацией;

26. Представление в отдел военного комиссариата по муниципальному образованию списков граждан, подлежащих призыву на военную службу, состоящих на воинском учете;
27. Соблюдение установленного порядка производства отметок о постановке гражданина на воинский учет и снятии с воинского учета;
28. Изъятие мобилизационных предписаний у военнообязанных и производство соответствующих отметок в военных билетах (военных билетах офицеров запаса)*;
29. Представление военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), алфавитных и учетных карточек прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, учетных карт, а также паспортов граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в отделы военного комиссариата по муниципальным образованиям для оформления постановки на воинский учет и снятия с воинского учета в установленные сроки;
30. Представление в отдел военного комиссариата по муниципальному образованию списков граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета в установленные сроки;
31. Соблюдение установленного порядка представления в отдел военного комиссариата по муниципальному образованию документов воинского учета (сведений) на умерших граждан;
32. Соблюдение установленного порядка хранения документов первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета;
33. Представление в отдел военного комиссариата по муниципальному образованию отчета о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году по установленной форме и в установленный срок;
34. Ведение служебного делопроизводства (отдельного тела) по вопросам воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;
35. Организация своевременного оповещения граждан о вызовах (повестках) военного комиссариата;
36. Организация и осуществление приема граждан по вопросам воинского учета;
37. Организация осуществления контроля за ведением организациями воинского учета в соответствии с установленным порядком его проведения;
38. Ведение журнала проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации (для оформления результатов проверки организаций);
39. Ведение журнала проверок осуществления первичного воинского учета;
40. Осуществление руководителем органа местного самоуправления дополнительных выплат освобожденным работникам, осуществляющих воинский учет, за выполнение функций, не предусмотренных в составе выполняемых полномочий по первичному воинскому учету;*

- * 2 балла - дополнительные выплаты производятся;
- 1 балл - дополнительные выплаты производятся не в полном объеме или периодически;
- 0 баллов - дополнительные выплаты не производятся.

2. Полнота и достоверность документов первичного воинского учета

1. Соответствие документов первичного воинского учета граждан (учетные карты призывников, алфавитные и учетные карточки, карточки первичного воинского учета) формам, установленным Министерством обороны Российской Федерации;

2. Наличие неснижаемого запаса бланков документов воинского учета по каждому виду (учетные карты призывников, алфавитные и учетные карточки, карточки первичного воинского учета);*

3. Соответствие документов первичного воинского учета правилам, порядку и требованиям по их ведению, наличие расхождений имеющих в них сведений с фактическими данными граждан, с документами воинского учета соответствующих отделов военного комиссариата по муниципальным образованиям, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;**

* 2 балла - не менее 5% от численности граждан, состоящих на воинском учете по состоянию на 31 декабря предшествующего года;

1 балл - не менее 2% от численности граждан, состоящих на воинском учете по состоянию на 31 декабря предшествующего года;

0 баллов — неснижаемый запас не создан.

** 2 балла - при выставлении в ходе проверки органа местного самоуправления оценки «отлично» за полноту и достоверность документов воинского учета;

1 балл - при выставлении в ходе проверки органа местного самоуправления оценки «хорошо» за полноту и достоверность документов воинского учета.

3. Расходование субвенций, переданных на осуществление полномочий по первичному воинскому учету

1. Соответствие произведенных расходов на оплату труда и начислениям на оплату труда выделенным объемам бюджетных ассигнований на указанные цели:

освобожденных военно-учетных работников;

военно-учетных работников по совместительству

2. Соответствие произведенных расходов на материально-техническое обеспечение первичного воинского учета выделенным объемам бюджетных ассигнований на указанные цели:

на оплату аренды помещений;

на оплату услуг связи;

на оплату транспортных услуг;

на оплату командировочных расходов;

на оплату коммунальных услуг;

на оплату почтовых расходов;

на оплату расходов, связанных с обеспечением мебелью, инвентарем, оргтехникой, средствами связи, расходными материалами

3. Ведение инвентарного учета переданных работникам, осуществляющим воинский учет, материальных средств

4. Представление в установленные сроки в отдел военного комиссариата по муниципальному образованию сведений о планируемом объеме средств, необходимых для финансирования полномочий по воинскому учету, с приложением расчетов и обоснований заявленной потребности в бюджетных ассигнованиях

Организации и предприятия

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 том числе бронирования граждан, пребывающих в запасе;

3. Функциональные обязанности работников, осуществляющих воинский учет;

4. Согласование с отделом военного комиссариата по муниципальному образованию (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 организациях, разработанных Генеральным штабом;

11. Организация контроля за работой работника, осуществляющего воинский учет, со стороны руководителя организации;

12. Проведение работы 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. 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 отдел военного комиссариата по муниципальному образованию 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 отделы военного комиссариата по муниципальным образованиям и (или) органы местного самоуправления сведений о гражданах, подлежащих воинскому учету, и принятию (поступлению) или увольнению (отчислению) их с работы (из образовательных организаций) в установленные сроки и по установленной форме;

17. Направление по запросам соответствующих военных комиссариатов 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 соответствующий отдел военного комиссариата по муниципальному образованию списков граждан мужского пола 15- и 16-летнего возраста в установленные сроки и по установленной форме;

19. Представление в соответствующий отдел военного комиссариата по муниципальному образованию списков граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, в установленные сроки и по установленной форме;*

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 соответствующих отделов военного комиссариата по муниципальным образованиям и (или) органов местного самоуправления, в установленном порядке и с установленной периодичностью;

22. Сообщение в отдел военного комиссариата по муниципальному образованию сведений об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания 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 отделов военного комиссариата по муниципальным образованиям или органов местного самоуправления и обеспечение своевременной явки граждан в отделы военного комиссариата по муниципальным образованиям.

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 отдел военного комиссариата по муниципальному образованию по месту жительства (месту пребывания) или в орган местного самоуправления.

Наличие соответствующих подтверждающих документов, журналов

25. Направление в отдел военного комиссариата по муниципальному образованию 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;**

* Руководители образовательных организаций приложением к списку граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, представляют в отдел военного комиссариата по муниципальному образованию заполненные анкеты в соответствии Инструкцией по подготовке и проведению мероприятий, связанных с призывом на военную службу граждан Российской Федерации, не пребывающих в запасе.

** 2 балла - дополнительные выплаты производятся;

1 балл - дополнительные выплаты производятся не в полном объеме или периодически;

0 баллов - дополнительные выплаты не производятся.

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 соответствующих отделов военного комиссариата по муниципальным образованиям, органов местного самоуправления;*

* 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;

1 балл при выставлении в ходе проверки организации оценки «хорошо» за полноту и достоверность сведений, содержащихся в личных карточках граждан из числа призывников и граждан, пребывающих в запасе;

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 по мобилизации и в военное время граждан, пребывающих в запасе, утративших право на отсрочку и сообщение в отдел военного комиссариата по муниципальному образованию;

2. Состояние учета 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, организация их хранения в соответствии с установленным порядком;

3. Полнота и своевременность представления в отдел военного комиссариата по муниципальному образованию установленной отчетности, в том числе о численности работников организаций