

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

ВОЕННОГО КОМИССАРА ЗАВОЛЖСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЬ И ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

"15" марта 2018 г. № 3/37
г.Ярославль

О проведении проверки состояния военно-учетной работы и бронирования граждан, состоящих на воинском учете в муниципальном дошкольном учреждении "Детский сад № 100"

В соответствии с планом проверок организаций на территории Заволжского района города Ярославля на 2018 год **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Комиссии в составе:

председателя комиссии - начальник отделения (планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов) Пухового О.Е.

членов комиссии:

помощника начальника отделения (планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов) (по воинскому учету) Забавниковой М.В.

23 марта 2018 г. провести проверку состояния воинского учета и бронирования в муниципальном дошкольном учреждении "Детский сад № 100".

2. Председателю комиссии:

а) Изучить с членами комиссии руководящие и методические документы по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации, организации и ведению воинского учета и бронирования граждан, состоящих на воинском учете в организациях;

б) Разработать и представить на утверждение к 16 часам 00 минутам 21 марта 2018 года план работы комиссии;

в) Ознакомить членов комиссии с планом работы и уточнить персональные обязанности на период проверки.

3. Составу комиссии прибыть к военному комиссару (Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области) на инструктаж по проведению проверки к 17 часам 22 марта 2018 года.

4. Членов комиссии на период проверки освободить от выполнения основных обязанностей и направить в распоряжение председателя комиссии по проверке муниципального дошкольного учреждения "Детский сад № 100".

5. Начальнику отделения (планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов):

а) согласовать с руководителями муниципального дошкольного учреждения "Детский сад № 100" дату и время проверки, довести объем проверяемых вопросов;

б) уточнить должностных лиц организации, которые будут представлять документы для проверки;

в) сделать заявку на оформление пропусков для членов комиссии в организацию;

г) подготовить для состава комиссии «Удостоверения» на право проверки организации.

6. Акт по результатам проверки представить на утверждение к военному комиссару 10 часам 00 минутам 02 апреля 2018 года. Руководство муниципального дошкольного учреждения "Детский сад № 100" ознакомить с актом под роспись, первый экземпляр акта передать организации установленным порядком, второй экземпляр хранить в отделе.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**ВОЕННЫЙ КОМИССАР (ЗАВОЛЖСКОГО РАЙОНА
ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЬ И ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ)**

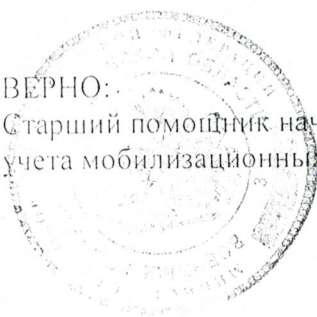
А. Лебедев

ВЕРНО:

Старший помощник начальника отделения (планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов)



Р. Прокопьева



УТВЕРЖДАЮ
ВОЕННЫЙ КОМИССАР
(ЗАВОЛЖСКОГО РАЙОНА ГОРОДА
ЯРОСЛАВЛЬ И ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ)



А. ЛЕБЕДЕВ

20 18 г.

А К Т

проверки состояния военно-учётной работы и бронирования граждан,
состоящих на воинском учете

в МДОУ « Детский сад № 100 »

(наименование организации)

« 23 » 03 20 18 г.

г. Ярославль

В соответствии с планом проверок состояния воинского учёта и бронирования граждан, пребывающих в запасе в организациях Заволжского района г. Ярославль « 29 » 12 20 17 года проведена комплексная проверка военно-учётной, мобилизационной работы и бронирования ГПЗ, которое на момент проверки имеет:

количество работающих 62 чел., из них состоит на воинском учете 2 чел., из них забронировано — человек.

На день проверки:

Руководитель организации Заведующая Думова Ч.В.

Ответственный за ведение воинского учета и бронирование воспитатель

Ромова А.А.

назначен приказом руководителя от « 18 » 12 20 17 г. № 02-03/108

ПРОВЕРКОЙ УСТАНОВЛЕНО:

А. По вопросам организации осуществления воинского учета:

1. Оборудование рабочих мест, наличие сейфов, средств автоматизации военно-учетной работы

сейфы в наличии, имеются средства автоматизации
военно-учётной работ

2. Наличие функциональных обязанностей и знание их работниками, ответственными за воинский учет и бронирование

функциональные обязанности в наличии, знает

3. Наличие руководящих, нормативных и методических материалов по воинскому учету и бронированию в наличии

4. Организация хранения и учета бланков строгой отчетности и передачи лицу, замещающему основного работника на период отпуска, болезни, учебы
на период отсутствия основного работника, обязанности исполняет зам. зав. вед. уч. по АХЧ Чащина О. В.

5. Соответствие числа работников по воинскому учету и бронированию нормам нагрузки (постановление Правительства РФ от 27.11.2006 г. № 719)
соответствует, 1 работник по совместительству

6. Наличие приказа руководителя организации «Об организации воинского учета граждан, в том числе бронирования граждан, пребывающих в запасе», согласование его с военным комиссаром (Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области)

в наличии, согласован с воен. комиссаром Заволжского р-на

7. Наличие плана работы по ведению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, его выполнение на момент проверки, согласование его с военным комиссаром (Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области)

в наличии, согласован. На момент проверки задания выполнены в полном объеме.

8. Наличие и порядок ведения журнала проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, состоящих на воинском учете в наличии, ведется.

9. Наличие и порядок ведения «Дела» с перепиской по вопросам воинского учета (своевременность предоставления сведений по установленной форме о принятых, уволенных и других изменениях, на граждан, состоящих или обязанных состоять на воинском учете. Ежегодное предоставление списков ГПЗ и призывников, работающих в организации по установленной форме)

«Дело» в наличии; списки ГПЗ не предоставляются.

10. Наличие и порядок построения картотеки личных карточек ф. № Т-2 (Т-2 ГС) «для воинского учета»

в наличии

11. Образцы заполнения раздела II личных карточек на различные категории граждан, состоящих на воинском учете в организации

в наличии

Оценка организации осуществления воинского учета « удовлетворительно. »

Б. По вопросам полноты и достоверности сведений, содержащихся в личных карточках Т-2 (Т-2 ГС):

1. Полнота и качество заполнения раздела II личных карточек Т-2 (для воинского учета),

соответствие данных карточек Т-2 отдела кадров и Т-2 (для воинского учета), наличие отметок о сверках с ВКО, своевременность высылки сведений в ВКО, наличие записей о сверках и высылке сведений в разделе IV карточки Т-2 (для воинского учета).

в наличии

2. Наличие вторых экземпляров «сведений» о ежегодной сверке учетных данных работников организации, состоящих на воинском учете в ВКО по другим муниципальным районам отсутствует.

3. При проверке полноты и достоверности сведений, содержащихся в карточках Т-2, проверено 2 шт. карточек, из них с нарушениями правил порядка и требований по их ведению — шт., что составляет — % от числа проверенных.

Оценка за полноту и достоверность сведений, содержащихся в личных карточках «уволен/отсутствует»

В. По вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и на военное время.

1. Наличие сейфа для хранения бланков строгой отчетности, состояние охранной сигнализации, порядок охраны помещения во внерабочее время.

2. Наличие и порядок ведения книги по учёту бланков специального воинского учёта ф. № 13

3. Наличие и порядок ведения книги учета передачи бланков специального воинского учета, военных билетов и личных карточек ф. № 11

4. Учёт бланков ф. № 4, их наличие и соответствие учётным данным отдела ВКО: удостоверений _____, извещений _____

5. Наличие и порядок ведения «блокнотов» (Форма № 12) _____

6. Наличие и порядок ведения «Дела» с перепиской по вопросам бронирования _____

7. Наличие Перечней должностей и профессий или выписок из них, по которым предоставляются отсрочки от призыва по мобилизации и на военное время _____

8. Законность факта бронирования граждан, пребывающих в запасе, правильность заполнения и своевременность внесения изменений в удостоверения Ф. № 4 на забронированных граждан, а также своевременность снятия со спецучёта граждан, потерявших право на отсрочку _____

бронирование не берётся

ВЫВОД:

1. Качество осуществления воинского учета призывников и граждан, пребывающих в запасе, оценивается «уволен/отсутствует»

ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

1. ежегодно представляется в ВС список ГПЗ
 2. _____
 3. _____
- (и т.д.) _____

Руководителю организации, отмеченные в акте недостатки устранить в срок до _____, о чём письменно сообщить в отдел ВКО.

Председатель комиссии: зам. дир. ППМУНР О. Суховой

Члены комиссии: ПНО 2 М. Забавинова

С результатами проверки ознакомлены:

Руководитель организации заведующая Оуе Филова Ч.В.

Начальник отдела кадров _____

Начальник военно-учетного стола воспитатель Ронкова А.А.

