

проверки « ЛО ТАУ, Инновационный инжиниринговый центр ^{АКТ}
(наименование организации)
сигнального обслуживания населения »

« 08 » 02 20 22 г.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:

Начальник инженерии ЛТЛ и УИР Яковлева О.М.

Члены комиссии:

Байрамовичева начальница инженерии ЛТЛ и УИР Зомарева О.К.

произвела проверку качества осуществления воинского учета, полноту и достоверность сведений, содержащихся в личных карточках призывников и граждан, пребывающих в запасе.

В ходе проверки установлено:

КАЧЕСТВО ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВОИНСКОГО УЧЕТА

А) Организация осуществления воинского учета

Примечание: Формы приложений указаны согласно Методических указаний ГШ ВС РФ 2017 г.

1. Наличие документов по организации и ведению воинского учета:

- Приказ «Об организации воинского учета граждан, в т.ч. бронирования граждан, пребывающих в запасе» (Прил. № 4):

имеется

- План работы по осуществлению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе на год (Прил. № 17):

имеется

- Журнал проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе (Приложение к порядку п.8):

имеется

- Расписки в приеме от граждан документов воинского учета (Прил. № 14):

имеется

- Служебное делопроизводство (отдельное дело) по вопросам ведения воинского учета:

содержится

- Имеются ли руководящие документы (ФЗ №53 «О воинской обязанности и военной службе», №31 «О мобилизационной подготовке и мобилизации», ПП РФ №719 «Положение о воинском учете», Инструкция Генерального Штаба ВС РФ)

имеется

2. Выполнение плановых мероприятий, обязанностей по ведению воинского учета:

- Постановка на воинский учет граждан, принятых на работу. Проверка у граждан наличия отметок в паспортах об их отношении к воинской обязанности, наличия и подлинности документов воинского учета и отметок военного комиссариата о постановке на воинский учет, заполнение на них личных карточек, (в дни приема)

содержится

- Снятие с учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.(в дни увольнения)

содержится

- Внесение в личные карточки сведений об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности места жительства или места пребывания, состояния здоровья (получении инвалидности).(постоянно)

Ведение

- Проведение сверки сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан.(ежеквартально)

Ведение

- Сверка личных карточек граждан с табелями, финансовыми ведомостями на выдачу зарплаты. Выявление граждан, работающих в учреждении, но не состоящих на воинском учете, или не имеющих военных билетов (удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу).(ежеквартально)

Ведение

Обновление личных карточек пришедших в негодность.(по мере необходимости)

Обновление не по мере необходимости

- Подготовка личных карточек на лиц, снятых с воинского учета по состоянию здоровья (уточнение даты исключения, номера приказов и статей) для сверки с военным комиссариатом.(раз в полугодие)

Ведение

- Направление в военный комиссариат (орган местного самоуправления) сведений о принятых на работу и уволенных с работы граждан, пребывающих в запасе, а также об изменениях их данных воинского учета.(Приложение №9, в 2-х недельный срок)

Ведение

- Направление для сверки сведений личных карточек с учетными данными граждан, состоящих на воинском учете в других военных комиссариатах, списков работающих в организации граждан, пребывающих в запасе.(Приложение к порядку сверки п.5, ежегодно)

Ведение

- Проверка состояния картотеки с личными карточками граждан, пребывающих в запасе:
правильность построения картотеки;
правильность, полнота и качество заполнения личных карточек,
(ежеквартально)

Ведение

- Проведение сверки личных карточек с учетными данными военного комиссариата (органа местного самоуправления, осуществляющего первичный воинский учет), осуществляющим свою деятельность, на территории, в пределах которой находится организация. (В срок, устанавливаемый военным комиссариатом (органом местного самоуправления))

Ведение

- Отбор личных карточек граждан, пребывающих в запасе, имеющих право на отсрочку от призыва по мобилизации и в военное время.(постоянно)

- Оформление отсрочек от призыва на граждан, пребывающих в запасе, подлежащих бронированию.(в 10-ти дневный срок по истечении испытательного срока)

- Аннулирование отсрочек от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время, у граждан, пребывающих в запасе, утративших право на отсрочку (снятие со спец.учета) и сообщение в военные комиссариаты об аннулировании отсрочек, (в 5-ти дневный срок)

- Сверка удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время с учетными данными личных карточек забронированных граждан, пребывающих в запасе.(ежеквартально)

- Проверка наличия бланков спец.учета, правильности ведения книги учета бланков специального учета, .(ежеквартально)

- Отправка в военный комиссариат погашенных и испорченных удостоверений и извещений (формы № 4) нарочным, (ежеквартально)

- Уточнение плана мероприятий по вручению удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время. (1 раз в полугодие)

- Изъятие из картотек карточек на граждан, пребывающих в запасе, и подлежащих исключению с воинского учета по возрасту, или по болезни, и производство отметок об исключении с воинского учета в разделе II личных карточек.(Перед составлением отчета)

- Составление отчета по форме № 6, анализ обеспеченности трудовыми ресурсами. (до 1 января)

- Выявление граждан женского пола, подлежащих постановке на воинский учет.(постоянно)

- Уточнение плана замены руководителей, специалистов и высококвалифицированных рабочих, призываемых в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.(1 раз в полугодие)

- Уточнение плана оповещения граждан, пребывающих в запасе, имеющих мобилизационные предписания, в рабочее время. (1 раз в полугодие)

- Изучение руководящих документов по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе.(Постоянно)

- Подготовка проекта приказа и акта на передачу бланков специального учета и других документов на период отпуска.(перед отпуском)

Оценка за элемент

«А»

(удовлетворительно или неудовлетворительно)

Б) Полнота и достоверность сведений, содержащихся в личных карточках работников (форма № Т-2) и личных карточках государственных (муниципальных) служащих (форма № Т-2 ГС) из числа призывников и граждан, пребывающих в запасе.

документы воинского учета	имеется всего документов первичного воинского учета	проверено документов (не менее 1% в каждой группе)	выявлено документов с нарушениями ведения или расхождениями
личные карточки работников (форма № Т-2)	4	4	0
личных карточках работников (форма № Т-2 ГС)			
Итого	4	4	0

Итого документов с нарушениями, расхождениями: $\frac{0}{4} \times 100\% = 0\%$

Итого проверено документов: 4

Оценка за элемент «Б» отлично
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

КАЧЕСТВО ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА оценивается на отлично
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Выводы и предложения комиссии: В соответствии с требованиями федерального закона «О воинском учете граждан Российской Федерации» и «О воинском учете граждан Российской Федерации из числа призывников и граждан, пребывающих в запасе»

Председатель комиссии: [подпись]
(подпись)

Антонова Д.М.

Члены комиссии: [подпись]
(подпись)

Зорина О.К.

[подпись]
(подпись)

С.А. Бешкова

Руководитель: [подпись]
(подпись)

С.Ю. Колотов

ВУР: [подпись]
(подпись)

С.А. Бешкова

М.П. (организация)

« 08 » 02 2022 г.

