

**Районная комиссия ЗАТО г. Североморск
по бронированию граждан, пребывающих в запасе**



**ВЫПИСКА
из Методических рекомендаций
по подготовке к проверке состояния воинского учета и
бронирования граждан, пребывающих в запасе и работающих в
организациях, подведомственных Администрации
ЗАТО г. Североморск**

*Утверждены протоколом районной комиссии ЗАТО г. Североморск
по бронированию граждан, пребывающих в запасе от 11.04.2018 г. № 2рк-дсп*

**г. Североморск
2018 год**

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения -	3
2.	Приложения -	9
3.	Перечень основных вопросов (проверяемых документов), рассматриваемых при проверке состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, и работающих в организациях (учреждениях), подведомственных администрации ЗАТО г. Североморск	9
4.	Акт проверки состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в организации	12
5.	Справка проверки организации и состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации в организации	14
6.	Критерии оценки состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в подведомственных организациях (учреждениях) ЗАТО	16

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Методические рекомендации (далее – МР) разработаны на основании руководящих документов РФ и МР территориальной комиссии Мурманской области по бронированию граждан, пребывающих в запасе, утверждены постановлением районной комиссии ЗАТО г. Североморск по бронированию граждан, пребывающих в запасе от 11.04.2018 г. № 01рк-дсп.

1.2. Ранее действующие Методические рекомендации, утверждённые постановлением районной комиссии ЗАТО г. Североморск по бронированию граждан, пребывающих в запасе от 30.03.2017 г. № 01/дсп - считать утратившими силу.

1.3. В настоящих МР изложены содержание контроля, перечень проверяемых вопросов и порядок оценки деятельности организаций (учреждений) по осуществлению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе и работающих в подведомственных организациях муниципального образования ЗАТО г. Североморск (далее – ЗАТО).

1.4. Контроль состояния работы по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, в подведомственных организациях осуществляется не реже одного раза в три года по решению руководителя ЗАТО.

1.5. Контроль осуществляется согласно планам проверок в соответствии с федеральным законодательством.

1.6. Основными целями контроля состояния работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, в подведомственных организациях ЗАТО являются:

- определение состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в подведомственных организациях;
- определение способности руководителей организаций (учреждений) к решению вопросов воинского учета и бронирования в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, Мурманской области, муниципального образования ЗАТО г. Североморск;
- проверка выполнения требований Инструкции по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (учреждениях), на период мобилизации и на военное время (далее – Инструкция) в подведомственных организациях;
- проверка выполнения работниками, ответственными за вопросы воинского учета и бронирования, своих функциональных обязанностей.

1.7. При организации мероприятий по проведению контроля осуществления воинского учета и бронирования в подведомственных организациях прежде всего проверяется и определяется:

- достоверность данных, характеризующих количественное и качественное состояние мобилизационных и призывных ресурсов;

- организация и обеспечение исполнения гражданами обязанностей по воинскому учету;
- выполнение должностными лицами организаций (учреждений) требований Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и воинской службе» и Положения о воинском учете;
- организация работы по выполнению требований постановления Правительства Российской Федерации от 17.03.2010 «Об утверждении Правил бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» и Инструкции;
- количество и качество забронированных граждан, пребывающих в запасе (далее – ГПЗ).

1.8. Проверка проводится:

- планово (в течение календарного года),
- внезапно (в отдельных случаях по решению (распоряжению) руководителя ОМСУ)
- при проведении комплексных проверок мобилизационной подготовки, а также в период мобилизационных тренировок и учений, проводимых в ЗАТО и Мурманской области в целом.

1.9. При осуществлении контроля воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в подведомственных организациях (учреждениях) рассматривается Перечень основных вопросов (Приложение № 1).

1.10. Контроль за ведением подведомственными организациями воинского учета, а также оценка данной деятельности, осуществляется в соответствии с требованиями Приложения 2 к Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденную приказом Министра обороны Российской Федерации от 18. 07. 2014 № 495.

1.11. При проверке организационных вопросов осуществления бронирования в подведомственных организациях обращается внимание на следующие элементы:

- укомплектованность организации (учреждения) мобилизационными работниками (наличие сотрудников, отвечающих за воинский учет и бронирование);
- организация взаимодействия с военным комиссариатом городов Североморск и Островной Мурманской области (далее – ВК);
- наличие приказа руководителя о назначении работников, отвечающих за воинский учет и бронирование;

- наличие функциональных обязанностей работников, отвечающих за воинский учет и бронирование;
- наличие годового плана работы по воинскому учету и бронированию, согласованного с ВК;
- наличие руководящих документов по вопросам воинского учета и бронирования ГПЗ, других документов в соответствии с установленными требованиями;
- соблюдение установленного порядка ведения и хранения документов по воинскому учету и бронированию;
- другие вопросы.

1.12. При проверке вопросов осуществления бронирования прежде всего проверяется:

- организация выдачи работниками, осуществляющими бронирование, гражданам расписок в приеме от них документов воинского учета;
- ведение журнала проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации (для оформления результатов проверки организаций);
- наличие неснижаемого запаса бланков документов по бронированию;
- соответствие документов установленным требованиям;
- наличие справочной информации по воинскому учету и бронированию, информационных стендов;
- наличие необходимых книг, журналов и планов по ведению специального воинского учета;
- ведение переписки с ВК по вопросам бронирования ГПЗ;
- другие необходимые вопросы.

1.13. В организациях (учреждениях), ведущих бронирование проверяется также комплект документов по вручению удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время:

- Методические рекомендации районной комиссии по бронированию по вручению удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время;
- проект распоряжения «О порядке оформления и выдачи гражданам, пребывающим в запасе, удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время»;
- план мероприятий по вручению удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и на военное время гражданам, пребывающим в запасе;
- обязанности мобилизационного (кадрового) работника по осуществлению бронирования в период мобилизации и военное время;
- ведомость на выдачу забронированным ГПЗ удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время;

- список ГПЗ, на которых необходимо оформить отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время в соответствии с Перечнем;
- ведомость на выдачу удостоверений ГПЗ об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время, при выезде их на срок свыше 3-х месяцев или работающим вахтовым методом;
- обязанности уполномоченного по вручению удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время;
- иные документы, предусмотренные в Методических рекомендациях.

1.14. Результаты контроля отражаются в акте или справке, утверждаемом (утверждаемой) председателем районной комиссии, и журнале проверок состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, и доводятся до руководителей подведомственных организаций, при этом:

- результаты проверки **оформляются актом** при совместной работе районной комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе, с представителями ВК (Приложение № 2);
- при работе работников районной комиссии без привлечения представителей ВК, результаты проверки **оформляются справкой** (Приложение № 3).

1.15. Как правило проверка начинается с заслушивания должностных лиц подведомственной организации о состоянии воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

1.16. Качество осуществления организациями (учреждениями) воинского учета призывников и граждан, пребывающих в запасе, оценивается по следующим показателям:

- организация осуществления воинского учета в организации (учреждении);
- 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.

1.17. В целом качество осуществления воинского учета призывников и граждан, пребывающих в запасе, в организациях оценивается (**Приложение № 4**):

- «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

1.18. Организация и правильность осуществления бронирования граждан, пребывающих в запасе, оценивается:

- «соответствует предъявляемым требованиям», «ограниченно соответствует предъявляемым требованиям», «не соответствует предъявляемым

требованиям».

1.19. В целом качество осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, оценивается:

– «соответствует предъявляемым требованиям», «ограниченно соответствует предъявляемым требованиям», «не соответствует предъявляемым требованиям».

1.20. В случае, когда проверяемый вопрос (элемент) не относится к компетенции проверяемой организации, то он из состава проверяемых вопросов (элементов) исключается, при этом в Акте (справке) проверки работы даются пояснения по причинам исключения.

1.21. Общая продолжительность проверки, как правило, не должна превышать рабочего дня.

1.22. В состав комиссии могут входить представители территориальной комиссии Мурманской области по бронированию граждан, пребывающих в запасе, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и других организаций.

1.23. По завершении работы комиссии её председатель (член комиссии) доводит руководству организации (учреждения) общие результаты проведенной проверки, обращает внимание на проблемы, которые были выявлены в ходе работы комиссии, и, по возможности, даёт рекомендации по устранению отмеченных недостатков.

1.24. С руководителем и работниками, ответственными за ведение воинского учета и бронирования, подводятся итоги проведённой работы.

1.25. Комиссия (работник районной комиссии) **в течение 7 дней** после окончания проверки организации (учреждения) составляет Акт (справку) проверки.

1.26. В Акте (справке) проверки даётся оценка работы организации по вопросам воинского учета и бронирования, а также отражаются результаты контроля реализации подведомственной организацией (учреждением) требований федерального законодательства, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Мурманской области, муниципального образования ЗАТО г. Североморск в области воинского учета и бронирования.

Кроме того, в Акте (справке) проверки даются конкретные рекомендации по устранению выявленных недостатков, определяется время для устранения этих недостатков.

1.27. Акт (Справка) проверки оформляется в двух экземплярах, подписывается председателем и членами комиссии и утверждается председателем районной комиссии. Первый экземпляр высылается в организацию (учреждение), второй – хранится в администрации ЗАТО.

1.28. **На основании Акта (справки) проверки в организации (учреждении) в двухнедельный срок после его (её) получения, разрабатывается План устранения недостатков, выявленных в ходе проверки.**

1.29. Об устранении недостатков руководитель подведомственной организации (учреждения) докладывает председателю районной комиссии **не позднее срока, установленного в Акте (справке) проверки.**

1.30. В случае выставления оценки организации (учреждению), как «Не соответствует предъявляемым требованиям» - даётся время на устранение недостатков и после доклада об устранении недостатков председателем районной комиссии принимается решение о повторной проверке.

ПРИЛОЖЕНИЯ

к Методическим рекомендациям по подготовке к проверке состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, и работающих в организациях (учреждениях), подведомственных Администрации ЗАТО г. Североморск

Приложение № 1

ПЕРЕЧЕНЬ

основных вопросов (проверяемых документов), рассматриваемых при проверке состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, и работающих в организациях (учреждениях), подведомственных Администрации ЗАТО г. Североморск

№ п/п	Наименование проверяемых документов
I. Руководящие документы	
1.	Выписка из ФЗ № 53 от 28.03.98 г. «О воинской обязанности и военной службе» (статья 4)
2.	Выписка из Постановления Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»
3.	Выписка из кодекса РФ «Об административных правонарушениях».
4.	Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».
5.	Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении положения о воинском учете».
6.	Методические рекомендации ГШ ВС РФ по ведению воинского учета в организациях.
7.	Методические рекомендации районной комиссии по бронированию ЗАТО
II. Документация по организации воинского учета	
8.	Приказ руководителя организации «Об организации воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе».
9.	Должностные обязанности военно-учетного работника, утвержденные руководителем организации.
10.	План работы по воинскому учету на текущий год, утвержденный руководителем организации и согласованный с ОВК МО по городам Североморск и Островной.
11.	Сведения (список) о гражданах, состоящих на воинском учете в организации.
12.	Штатное расписание организации на мирное время.
13.	Штатное расписание организации на военное время.
14.	План замены специалистов, призываемых на военную службу по мобилизации и в военное время, работающих в организации.
15.	Акты о передаче документов воинского учета и бронирования другому лицу на период отсутствия

№ п/п	Наименование проверяемых документов
16.	Журнал проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе ВС РФ (Форма 19).
17.	Журнал учета наличия личных карточек формы Т-2.
18.	Книга учета воинских документов.
19.	Книга учета передачи бланков специального учета, военных билетов и личных карточек формы Т-2 (Форма 11).
20.	Расписки о приёме военных билетов от ГПЗ, подлежащих бронированию (в соответствии с Инструкцией Генерального Штаба ВС РФ).
21.	Порядок заполнения раздела II «Сведения о воинском учете» личных карточек форм Т-2. Временные нормативы по бронированию. Ограничения по бронированию.
22.	Журнал доведения ст.ст. 50-53 «Положения о воинском учете», ст. 21 КоАП РФ до граждан, пребывающих в запасе ВС РФ, работающих в администрации ЗАТО г. Североморск.
23.	Таблица возрастов граждан, пребывающих в запасе, подлежащих исключению с воинского учета согласно ФЗ-53 Российской Федерации от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе».
24.	Перечень специальностей, при наличии которых граждане женского пола подлежат постановке на воинский учет.
25.	Журнал изменения здоровья граждан, пребывающих в запасе.
26.	Сведения о приеме документов воинского учета (наличие расписок).
27.	Схема оповещения руководящего состава и военнообязанных организации.
28.	План оповещения граждан, пребывающих в запасе при объявлении мобилизации.
29.	Сведения об обеспеченности трудовыми ресурсами (Форма 19)
30.	Карточка учета организации (Форма 18).
31.	Личные карточки работников № Т-2.
32.	Сформированная картотека личных карточек № Т-2 по категориям.
33.	Наличие документов ежегодных сверок: - сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан; - сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета ВК; - наличия бланков специального воинского учета с ВК.
34.	Переписка: - по запросам ВК в двухнедельный срок о сведениях, необходимых для занесения в документы воинского учета, о гражданах, встающих на воинский учет, о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете; - о сообщениях в двухнедельный срок в ВК о всех гражданах, пребывающих в запасе, гражданах, подлежащих призыву на военную службу, и принятых на работу или уволенных с работы, в том числе с другими военными комиссариатами.

№ п/п	Наименование проверяемых документов
35.	Наличие отдельного специального оборудованного помещения, сейфа для хранения документов воинского учета.
36.	Наличие настенной документации в коридоре или доступном для изучения месте.
III. Документация по организации бронирования	
37.	Выписка из перечня должностей и профессий, по которым бронируются ГПЗ
38.	Выписка из утвержденного территориальной комиссией списка организаций (учреждений) где следует организовать бронирование ГПЗ, на территории ЗАТО
39.	Книга учета бланков специального учета (Форма 4).
40.	План мероприятий по вручению удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время гражданам, пребывающим в запасе.
41.	Список уполномоченных по вручению удостоверений ф-4.
42.	Ведомость ф-10 на выдачу удостоверений уполномоченных по вручению от структурных подразделений.
43.	Ведомость ф-9 на выдачу удостоверений забронированным гражданам пребывающим в запасе.
44.	Конспект инструктажа уполномоченных и порядок вручения удостоверений.
45.	Памятка уполномоченному по вручению удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и военное время.
46.	Бланк докладной записки Главе ЗАТО по вручению ф-4.
47.	Журнал проведения занятий с уполномоченными по вручению ф-4.

Могут проверяться и иные вопросы в соответствии с требованиями Межведомственной комиссии, территориальной комиссии Мурманской области и районной комиссии ЗАТО по бронированию граждан, пребывающих в запасе.

Утверждаю
 Председатель районной комиссии
 ЗАТО г. Североморск по
 бронированию граждан,
 пребывающих в запасе

А.Л. Рожковский

«__» _____ 201__ г.

АКТ
проверки состояния воинского учета и бронирования граждан,
пребывающих в запасе, в _____
 (наименование организации)

В соответствии с планом работы районной комиссии муниципального образования ЗАТО г. Североморск по бронированию граждан, пребывающих в запасе, на 201__ год, комиссия в составе:

Председателя комиссии - _____
 (должность, фамилия, инициалы)

Членов комиссии:

 (должность, фамилия, инициалы)

 (должность, фамилия, инициалы)

 (должность, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г. провела проверку состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в _____
 (наименование организации).

В ходе проверки установлено: *(последовательно излагается состояние основных вопросов, выносимых на данную проверку согласно Приложение № 2).*

Оценка состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, по элементам:

1. Организация осуществления воинского учета в организациях (учреждениях) оценивается:

– «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2. Полнота и достоверность сведений, содержащихся в личных карточках из числа призывников и граждан, пребывающих в запасе, оценивается:

– «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3. Качество осуществления воинского учета призывников и граждан, бывающих в запасе, в организациях (учреждениях) оценивается:

– «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4. Организация и правильность осуществления бронирования граждан, пребывающих в запасе, в подведомственных организациях (учреждениях) оценивается:

– «соответствует предъявляемым требованиям»,

– «ограниченно соответствует предъявляемым требованиям»,

– «не соответствует предъявляемым требованиям».

5. Общая оценка качества осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в подведомственных организациях (учреждениях) оценивается:

– «соответствует предъявляемым требованиям»,

– «ограниченно соответствует предъявляемым требованиям»,

– «не соответствует предъявляемым требованиям»,

Предлагается: (определяются основные пути устранения имеющихся недостатков и сроки их устранения).

Председатель комиссии:

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

«____» _____ 20____

Утверждаю
Председатель районной комиссии
ЗАТО г. Североморск по
бронированию граждан,
пребывающих в запасе

Рожковский А.Л.

«___» _____ 201__ г.

СПРАВКА

проверки организации и состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации

В _____
(наименование организации)

В соответствии с планом работы районной комиссии муниципального образования ЗАТО г. Североморск по бронированию граждан, пребывающих в запасе, на 201__ год (должность, фамилия, инициалы работников администрации ЗАТО г. Североморск, участвующих в проверке),

проведена проверка организации и состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации.

В ходе проверки установлено: *(последовательно излагается состояние основных вопросов, выносимых на данную проверку согласно Приложению № 1).*

Оценка состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, по элементам:

1. Организация осуществления воинского учета в организациях (учреждениях) оценивается:

– «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2. Полнота и достоверность сведений, содержащихся в личных карточках из числа призывников и граждан, пребывающих в запасе, оценивается:

– «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3. Качество осуществления воинского учета призывников и граждан, бывающих в запасе, в организациях (учреждениях) оценивается:

– «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4. Организация и правильность осуществления бронирования граждан, пребывающих в запасе, в подведомственных организациях (учреждениях) оценивается:

- «соответствует предъявляемым требованиям»,
- «ограниченно соответствует предъявляемым требованиям»,
- «не соответствует предъявляемым требованиям».

5. Общая оценка качества осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в подведомственных организациях (учреждениях) оценивается:

- «соответствует предъявляемым требованиям»,
- «ограниченно соответствует предъявляемым требованиям»,
- «не соответствует предъявляемым требованиям».

Предлагается: (определяются основные пути устранения имеющихся недостатков и сроки их устранения).

(должность, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в подведомственных организациях (учреждениях) ЗАТО

1. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СОСТОЯНИЯ ВОИНСКОГО УЧЕТА

1.1. Организация осуществления воинского учета в организациях (учреждениях) оценивается:

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», если:

– Выполнены установленные федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также правовым актами Минобороны РФ и иными служебными документами обязанности по организации осуществления воинского учета;

– Документы по осуществлению воинского учета разработаны в полном объеме и качественно;

– Спланированные на день проверки мероприятия по осуществлению воинского учета, взаимодействию с ВК, администрацией ЗАТО (представлению предусмотренных Положением о воинском учете сведений) выполнены не менее чем на 70%;

– Проведена ежегодная сверка сведений, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военкоматов и (или) органов местного самоуправления.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», если не выполнены требования на оценку «удовлетворительно».

1.2. Полнота и достоверность сведений, содержащихся в личных карточках из числа призывников и граждан, пребывающих в запасе, оценивается:

«ОТЛИЧНО», если

– отсутствуют личные карточки граждан, подлежащих воинскому учету, с нарушениями правил, порядка или требований по их ведению, а также с расхождениями в них сведений при практическом оповещении (контроле) с фактическими данными граждан или при контрольной сверке с документами воинского учета соответствующих воинских комиссариатов, органов местного самоуправления;

– хранение личных карточек граждан, подлежащих воинскому учету, организовано в соответствии с МР по ведению воинского учета, разрабатываемыми Главным организационно-мобилизационным управлением Генерального Штаба Вооруженных сил РФ.

«ХОРОШО», если

– количество личных карточек граждан, подлежащих воинскому учету, с нарушением правил, порядка или требований по их ведению, а также с расхождением содержащихся в них сведений при практическом оповещении (контроле) с фактическими данными граждан или при контрольной сверке с документами воинского учета соответствующих военных комиссариатов, органов местного самоуправления не превышает 5% от числа проверенных;

– хранение личных карточек граждан, подлежащих воинскому учету, организовано в соответствии с методическими рекомендациями по ведению воинского учета, разрабатываемыми Главным организационно-мобилизационным управлением Генерального Штаба Вооруженных сил РФ.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», если

– количество личных карточек граждан, подлежащих воинскому учету, с нарушением правил, порядка или требований по их ведению, а также с расхождением содержащихся в них сведений при практическом оповещении (контроле) с фактическими данными граждан или при контрольной сверке с документами воинского учета соответствующих военных комиссариатов, органов местного самоуправления составляет от 5 до 10% от числа проверенных;

– хранение личных карточек граждан, подлежащих воинскому учету, организовано в соответствии с методическими рекомендациями по ведению воинского учета, разрабатываемыми Главным организационно-мобилизационным управлением Генерального Штаба Вооруженных сил РФ.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», если не выполнены требования на оценку «удовлетворительно».

2. КАЧЕСТВО ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВОИНСКОГО УЧЕТА ПРИЗЫВНИКОВ И ГРАЖДАН, БЫВАЮЩИХ В ЗАПАСЕ, В ОРГАНИЗАЦИЯХ (УЧРЕЖДЕНИЯХ) ОЦЕНИВАЕТСЯ:

2.1. **«ОТЛИЧНО»**, если организация осуществления воинского учета оценивается не ниже «удовлетворительно», а полнота и достоверность сведений, содержащихся в личных карточках призывников и граждан, пребывающих в запасе, - «отлично»;

2.2. **«ХОРОШО»**, если организация осуществления воинского учета оценивается не ниже «удовлетворительно», а полнота и достоверность сведений, содержащихся в личных карточках призывников и граждан, пребывающих в запасе, - «хорошо»;

2.3. **«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»**, если организация воинского учета, полнота и достоверность сведений, содержащихся в личных карточках призывников и граждан, пребывающих в запасе, оценены не ниже «удовлетворительно»;

2.4. **«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»**, если не выполнены требования на оценку «удовлетворительно».

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СОСТОЯНИЯ БРОНИРОВАНИЯ ГРАЖДАН, ПРЕБЫВАЮЩИХ В ЗАПАСЕ

3.1. Организация и правильность осуществления бронирования граждан, пребывающих в запасе, в подведомственных организациях (учреждениях) оценивается:

«СООТВЕТСТВУЕТ ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫМ ТРЕБОВАНИЯМ»:

– если выполнены установленные федеральными законами, актами Правительства Российской Федерации, а также правовыми актами Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, Губернатора Мурманской области, территориальной комиссии Мурманской области, муниципального образования ЗАТО г. Североморск по бронированию граждан, пребывающих в запасе, и иными служебными документами требования по организации осуществления бронирования;

– документы по осуществлению специального воинского учета разработаны в полном объеме и качественно; спланированные на день проверки мероприятия по осуществлению бронирования, взаимодействию с отделами (муниципальными) военного комиссариата Мурманской области, ЗАТО г. Североморск выполнены не менее чем на 90%;

– проведена ежегодная сверка бланков специального воинского учета (форма 4), правильность бронирования соответствует требованиям Инструкции.

«ОГРАНИЧЕННО СООТВЕТСТВУЕТ ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫМ ТРЕБОВАНИЯМ»:

– если выполнены установленные федеральными законами, актами Правительства Российской Федерации, а также правовыми актами Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, Губернатора Мурманской области, территориальной комиссии Мурманской области, муниципального образования ЗАТО г. Североморск по бронированию граждан, пребывающих в запасе, и иными служебными документами требования по организации осуществления бронирования;

– документы по осуществлению специального воинского учета разработаны в полном объеме с незначительными недостатками; спланированные на день проверки мероприятия по осуществлению бронирования, взаимодействию с ВК выполнены не менее чем на 70%;

– проведена ежегодная сверка бланков специального воинского учета (форма 4), правильность бронирования, в основном, соответствует требованиям Инструкции.

«НЕ СООТВЕТСТВУЕТ ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫМ ТРЕБОВАНИЯМ»:

- если не выполнены требования на оценку «Ограниченно соответствует предъявляемым требованиям».

4. ОБЩАЯ ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВОИНСКОГО УЧЕТА И БРОНИРОВАНИЯ ГРАЖДАН, ПРЕБЫВАЮЩИХ В ЗАПАСЕ, В ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ (УЧРЕЖДЕНИЯХ) ОЦЕНИВАЕТСЯ:

4.1. «СООТВЕТСТВУЕТ ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫМ ТРЕБОВАНИЯМ»:

– если качество осуществления воинского учета оценивается не ниже «хорошо», а организация и правильность осуществления бронирования граждан, пребывающих в запасе, - «Соответствует предъявляемым требованиям»;

4.2. «ОГРАНИЧЕННО СООТВЕТСТВУЕТ ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫМ ТРЕБОВАНИЯМ»:

– если качество осуществления воинского учета оценивается не ниже «удовлетворительно», а организация и правильность осуществления бронирования граждан, пребывающих в запасе, - «Ограниченно соответствует предъявляемым требованиям»;

4.3. «НЕ СООТВЕТСТВУЕТ ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫМ ТРЕБОВАНИЯМ»:

– если не выполнены требования на оценку «Ограниченно соответствует предъявляемым требованиям».
