

**АДМИНИСТРАЦИЯ МО "ВОЛОДАРСКИЙ РАЙОН"**

**АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 29.01.2020 г. | N 100 |

Об утверждении Положения о порядке проведения смотра-конкурса на лучшую организацию осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, среди органов местного самоуправления и организаций Володарского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719 «Об утверждении положения о воинском учете», в целях совершенствования работы по осуществлению воинского учета и бронирования в органах местного самоуправления муниципальных образований Володарского района Астраханской области и организациях, расположенных на территории Володарского района Астраханской области, а также стимулирования работников, осуществляющих воинский учет в организациях Володарского района Астраханской области, администрация муниципального образования «Володарский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Положение о порядке проведения смотра-конкурса на лучшую организацию осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, среди органов местного самоуправления и организаций Володарского района (Приложение № 1).

2.Рекомендовать военному комиссару Красноярского и Володарского районов Астраханской области принять необходимые решения, регулирующие вопросы по проведению смотра-конкурса.

3.Главному редактору МАУ «Редакция газеты «Заря Каспия» (Шаровой) опубликовать настоящее постановление.

4.Сектору информационных технологий организационного отдела администрации МО «Володарский район» (Лукманов) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации МО «Володарский район».

5.Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

6.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Володарский район» по социальной политике Афанасьеву Т.А.

Глава администрации Б.Г. Миндиев

Приложение №1

к постановлению администрации МО «Володарский район»

от 29.01.2020 г. № 100

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении смотра-конкурса на лучшую организацию осуществления

воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе среди

органов местного самоуправления и организаций Володарского района

1. Общие положения

1.1.Смотр-конкурс на лучшую организацию осуществления воинского учета (далее- смотр-конкурс) среди органов местного самоуправления и организаций района проводится в целях:

повышения качества и достоверности воинского учета граждан, пребывающих в запасе;

стимулирования работников, осуществляющих воинский учет и бронирование;

контроля выполнения органами местного самоуправления и организациями, работ по воинскому учету и бронированию, предусмотренных законодательством.

1.2. Организационно-техническое обеспечение проведения смотра-конкурса осуществляет военный комиссариат Красноярского и Володарского районов Астраханской области совместно с администрацией муниципального образования «Володарский район».

2. Участники смотра-конкурса

2.1. Смотр-конкурс проводится среди органов местного самоуправления и организаций Володарского района (независимо от формы собственности, ведомственной принадлежности и видов осуществляемой деятельности) с численностью работающих граждан, пребывающих в запасе, не менее 10 человек.

2.2. Участники смотра-конкурса подразделяются на две группы:

первая группа - организации, в которых работает от 10 до 500 граждан, пребывающих в запасе;

вторая группа – органы местного самоуправления поселений.

3. Порядок и условия проведения смотра-конкурса

3.1. Участники смотра-конкурса в срок до 1 сентября конкурсного года представляют в комиссию по проведению конкурса заявку на участие в смотре-конкурсе по форме согласно приложению №1 настоящего Положения. К заявке на участие в смотре-конкурсе прилагаются материалы, показывающие деятельность организации по осуществлению воинского учета.

3.2.Организация осуществления воинского учета оценивается по совокупности представленных материалов, результатам проверок, информации о выполнении организацией обязанностей по осуществлению воинского учета, предоставляемой военным комиссариатом Красноярского и Володарского районов и старшим инспектором отдела ГО ЧС и мобилизационной работе администрации МО «Володарский район».

3.3.Основные критерии оценки организации осуществления воинского учета по каждой группе организаций разработаны в соответствии с нормативными правовыми актами в области воинского учета. Оценивание деятельности участников смотра-конкурса осуществляется по балльной системе. При равенстве набранных баллов предпочтение отдается организации с бо́льшим числом работающих граждан, пребывающих в запасе.

3.4.Участники смотра-конкурса 1 группы оцениваются по основным критериям в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

Участники смотра-конкурса 2 группы оцениваются по основным критериям в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

3.5.Для анализа представленных материалов и подведения предварительных итогов смотра-конкурса создается рабочая группа из числа членов комиссии по проведению смотра-конкурса. Состав рабочей группы определяется решением комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третьей от состава комиссии. Решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании.

3.6. Рабочая группа рассматривает представленные материалы и не позднее 1 октября конкурсного года передает их в комиссию по проведению смотра-конкурса.

3.7. Итоги смотра-конкурса подводятся комиссией по проведению смотра-конкурса по каждой группе организаций не позднее 20 октября конкурсного года.

3.8. Для награждения победителей смотра-конкурса во всех группах учреждается по одному первому, второму и третьему месту.

3.9. Претенденты на получение призового места в смотре-конкурсе определяются решением комиссии по проведению смотра-конкурса.

3.10. Решение комиссии об итогах проведения смотра-конкурса утверждается постановлением администрации МО «Володарский район».

4. Награждение победителей смотра-конкурса

4.1. Победители смотра-конкурса, занявшие первые, вторые, третьи призовые места по каждой группе участников, награждаются Почетной грамотой администрации муниципального образования «Володарский район».

4.2. Награждение победителей смотра-конкурса осуществляется в торжественной обстановке накануне Дня Защитника Отечества, следующего за конкурсным годом.

Приложение №1 к Положению о проведении смотра-конкурса на лучшую организацию осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе среди органов местного самоуправления и организаций Володарского района

ЗАЯВКА

на участие в смотре-конкурсе на лучшую организацию

осуществления воинского учета среди организаций района

1. Наименование организации (полное и сокращенное).
2. Почтовый адрес.
3. Ф.И.О., должность руководителя организации (телефон).
4. Ф.И.О., должность руководителя кадрового органа (телефон).
5. Ф.И.О., должность работника, осуществляющего воинский учет (телефон).
6. Численность работающих в организации граждан, пребывающих в запасе.
7. Дата проверки в организации состояния воинского учета. Оценка состояния воинского учета.
8. Перечень приложенных к заявке документов, показывающих деятельность организации по осуществлению воинского учета.

Примечание:

1. Заявка подается на имя председателя комиссии по проведению смотра-конкурса.
2. Заявка представляется в военный комиссариат Красноярского и Володарского районов Астраханской области.
3. К заявке прикладываются копии документов, показывающих деятельность организации по осуществлению воинского учета (фотографии здания организации, помещения воинского учета, оборудование рабочих мест, документы и картотека воинского учета, стендов наглядной агитации по воинскому учету (10×15, в электронном и распечатанном виде (9-10 шт.)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №2 к Положению о проведении смотра-конкурса на лучшую организацию осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе среди органов местного самоуправления и организаций Володарского района

ОСНОВНЫЕ КРИТЕРИИ

Оценочные показатели по проведению смотра -конкурса на лучшую организацию осуществления воинского учета в организациях

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | №  п/п | Проверяемые вопросы | Наименование организации | | |  |
|  |
| Соответствие требованиям нормативных документов | | |  |
|  |
| Полностью соответ-  ствует | Не полностью соответствует | Не соответ-ствует |  |
|  |  | **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 т.ч. бронирования граждан, пребывающих в запасе |  |  |  |  |
|  | 3 | Функциональные обязанности работников, осуществляющих воинский учет |  |  |  |  |
|  | 4 | Согласование с военным комиссариатом муниципального образования (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 организации |  |  |  |  |
|  | 11 | Организация контроля за работой работника, осуществляющего воинский учет, со стороны руководителя организации |  |  |  |  |
|  | 12 | Проведение работы по выявлению граждан, подлежащих постанове на воинский учет по месту работы и (или) месту жительства (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 военный комиссариат 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 военный комиссариат и (или) органы местного самоуправления сведений о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению) или увольнению (отчислению) их с работы (из образовательных учреждений) в установленные сроки и по установленной форме |  |  |  |  |
|  | 17 | Направление по запросам соответствующих в 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 военный комиссариат списков граждан мужского пола 15- и 16-летнего возраста в установленные сроки и по установленной форме |  |  |  |  |
|  | 19 | Представление в военный комиссариат списков граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в установленные сроки и по установленной форме**[[1]](#footnote-1)** |  |  |  |  |
|  | 20 | Проведение сверки сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках со сведениями, содержащимися в документахвоинского учета граждан с установленной периодичностью |  |  |  |  |
|  | 21 | Проведение сверки сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках со сведениями, содержащимися в документах воинского учета военного комиссариата и (или) органов местного самоуправления в установленном порядке и с установленной периодичностью |  |  |  |  |
|  | 22 | Сообщение в военный комиссариат сведений об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья 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 военных комиссариатов или органов местного самоуправления и обеспечение своевременной явки граждан в военные комиссариаты.  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 военный комиссариат по месту жительства (месту пребывания) или в орган местного самоуправления.  Наличие соответствующих подтверждающих документов (журналов) |  |  |  |  |
|  | 25 | Направление в военный комиссариат 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: |  |  |  |  |
|  | Сумма баллов за 1 подраздел | |  | | |  |
|  |  | **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 военного комиссариата, органов местного самоуправления[[2]](#footnote-2) |  |  |  |  |
|  |  | Сумма баллов за 2 подраздел |  | | |  |
| *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 в периоды мобилизации, военного положения и в военное время граждан, пребывающих в запасе, утративших право на отсрочку и сообщение в военный комиссариат |  |  |  |  |
|  | 2 | Состояние учета бланков удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения 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 военный комиссариат установленной отчетности, в том числе о численности работников организаций |  |  |  |  |
|  | 4. | Наличие и оформление соответствующих документов |  |  |  |  |
|  | **Сумма баллов за 3 подраздел** | |  | | |  |
|  | Итоговая сумма баллов | |  | | |  |

Приложение №3 к Положению о проведении смотра-конкурса на лучшую организацию осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе среди органов местного самоуправления и организаций Володарского района

ОСНОВНЫЕ КРИТЕРИИ

Оценочные показатели по проведению смотра -конкурса на лучшую организацию осуществления воинского учета

в органах местного самоуправления

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Проверяемые вопросы | Администрация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МО Володарского района | | |
| Соответствие требованиям нормативных документов | | |
| Полностью соответ-  ствует | Не полностью соответ-ствует | Не соответ-ствует |
|  | **1. Организация осуществления первичного воинского учета** |  |  |  |
| 1 | Укомплектованность военно-учетными работниками согласно нормам, утвержденным Правительством Российской Федерации |  |  |  |
| 2 | Положение о военно-учетном столе[[3]](#footnote-3) |  |  |  |
| 3 | Функциональные обязанности военно-учетных работников по осуществлению воинского учета |  |  |  |
| 4 | Организация взаимодействия органа местного самоуправления с военным комиссариатом муниципального образования, 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, военным комиссариатом муниципального образования |  |  |  |
| 10 | Наличие Методических рекомендаций по осуществлению воинского учета в органах местного самоуправления, утвержденных к печати 11 апреля 2008 г. первым заместителем начальника ГОМУ Генерального штаба |  |  |  |
| 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 учреждений 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 военных комиссариатов 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 военный комиссариат 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 ли организаций и граждан об ответственности за неисполнение указанных обязанностей |  |  |  |
| 19 | Наличие справочной информации по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, информационных стендов |  |  |  |
| 20 | Представление в военный комиссариат 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 военный комиссариат 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 военный комиссариат 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 военный комиссариат 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[[4]](#footnote-4) |  |  |  |
| 28 | Изъятие мобилизационных предписаний у военнообязанных и производство соответствующих отметок в военных билетах (военных билетах офицеров запаса)[[5]](#footnote-5) |  |  |  |
| 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 военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет и снятия с воинского учета в установленные сроки |  |  |  |
| 30 | Представление в военный комиссариат 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 военный комиссариат документов воинского учета (сведений) на умерших граждан |  |  |  |
| 32 | Соблюдение установленного порядка хранения документов первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета |  |  |  |
| 33 | Представление в военный комиссариат отчета о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году по установленной форме и в установленный срок |  |  |  |
| 34 | Ведение служебного делопроизводства (отдельного дела) 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 ВС РФ (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:**[[6]](#footnote-6)** |  |  |  |
| Сумма баллов за 1 подраздел | |  | | |
|  | **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)[[7]](#footnote-7) |  |  |  |
| 3 | Соответствие документов первичного воинского учета правилам, порядку и требованиям по их ведению, наличие расхождений имеющихся в них сведений с фактическими данными граждан, с документами воинского учета соответствующих военных комиссариатов, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами[[8]](#footnote-8) |  |  |  |
| ***Сумма баллов за 2 подраздел*** | |  | | |
|  | **3. Расходование субвенций, переданных на осуществление полномочий по первичному воинскому учёту** |  |  |  |
| 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 военный комиссариат сведений о планируемом объеме средств, необходимых для финансирования полномочий по воинскому учету с приложением расчетов и обоснований заявленной потребности в бюджетных ассигнованиях |  |  |  |
| **Сумма баллов за 3 подраздел** | |  | | |
| Итоговая сумма баллов | |  | | |

Верно:

1.  Руководители образовательных учреждений приложением к списку граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, представляют в военный комиссариат заполненные анкеты в соответствии с приложением № 4 к Инструкции по подготовке и проведению мероприятий, связанных с [↑](#footnote-ref-1)
2.   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 [↑](#footnote-ref-2)
3.   Для органов местного самоуправления, имеющих одного работника, выполняющего обязанности по совместительству, или одного освобожденного работника, - Постановление (решение) руководителя органа местного самоуправления об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан». [↑](#footnote-ref-3)
4.   При производстве отметок о постановке гражданина на воинский учет и снятии с воинского учета в военном билете обязательно наличие письменного уведомления начальника отдела ВККК муниципального образования о предоставлении права производства отметок о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета [↑](#footnote-ref-4)
5.   Осуществляется только при наличии соответствующего письменного указания начальника отдела ВККК муниципального образования по месту нахождения органа местного самоуправления. [↑](#footnote-ref-5)
6.   2 балла – дополнительные выплаты производятся;

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

   0 баллов – дополнительные выплаты не производятся. [↑](#footnote-ref-6)
7.   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. [↑](#footnote-ref-7)
8.   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 [↑](#footnote-ref-8)