УТВЕРЖДЕНО

Комиссией городского округа Эгвекинот

по бронированию граждан, пребывающих в запасе

10 июня 2019 г. (Протокол № 2)

**Методические рекомендации**

**по составлению отчетов о состоянии воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации**

**(для организаций, осуществляющих бронирование)**

п. Эгвекинот

2019 г.

1. Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральными законами от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ “Об обороне”, от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ “О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации”, от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ “О воинской обязанности и военной службе”, Постановлениями Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 “Об утверждении Положения о воинском учете”, Методическими рекомендациями по ведению воинского учета в организациях, утвержденных Генеральным штабом Вооруженных Сил Российской Федерации 11 июля 2017 г.

2. Организации, осуществляющие воинский учет и бронирование граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации (далее - ГПЗ), и осуществляющие деятельность на территории городского округа Эгвекинот предоставляют **ежегодно в срок до 15 ноября** **(если не установлен более ранний срок)** отчетность о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе (далее - отчетность) в отдел военно-мобилизационной работы, ГО и ЧС и защиты информации Администрации городского округа Эгвекинот для передачи в Комиссию городского округа Эгвекинот по бронированию граждан, пребывающих в запасе (далее - районная комиссия).

Сведения предоставляются только за сотрудников, осуществляющих трудовую деятельность на территории городского округа Эгвекинот.

3. Отчетность составляется по состоянию на 31 декабря отчетного года. К отчетности относятся:

- доклад о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

- отчет о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе (Форма 6);

- карточка учета организации (Форма 18);

- сведения об обеспеченности трудовыми ресурсами (руководителями, специалистами, квалифицированными рабочими и служащими) из числа граждан пребывающих в запасе (Форма19).

Заполненные формы 6, 18 и 19 предварительно, до направления их в районную комиссию, согласовываются с Военным комиссариатом Иультинского района.

Рекомендуется на отчетных документах организаций с численностью забронированных граждан, пребывающих в запасе, от 300 до 1000 человек проставлять ограничительную пометку "для служебного пользования", 1000 человек и более - гриф секретности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации о защите государственной тайны.

Перед составлением отчетности необходимо проверить военные билеты всех сотрудников, в том числе на наличие в них мобилизационных предписаний. *Мобилизационное предписание - извещение на бумажном носителе, обычно вклеиваемое в военный билет, в котором предусматриваются действия военнообязанного при объявлении мобилизации.*

4. В докладе отражаются:

- сведения о мобилизационном работнике и (или) работнике, отвечающем за воинский учет, бронирование ГПЗ (Ф.И.О., должность, контактные телефоны, e-mail, реквизиты распорядительного документа о назначении на должность, либо возложении обязанностей);

- перечень нормативных и методических документов по вопросам бронирования ГПЗ, имеющихся в наличии;

- анализ деятельности за отчетный период;

- сведения о выполнении постановлений, распоряжений Правительства Российской Федерации и Межведомственной комиссии, районной Комиссии;

- сведения о принятых в организации решениях и нормативных документах по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;

- сведения о проведенных мероприятиях по обучению и повышению квалификации специалистов занимающихся вопросами воинского учета, бронирования ГПЗ;

- результаты контроля состояния работы по бронированию ГПЗ;

- наличие плана мероприятий по вручению удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу забронированным ГПЗ;

- наличие штатного расписания организации на военное время;

- наличие плана замены специалистов, призываемых на военную службу по мобилизации и в военное время, работающих в организации;

- предложения по совершенствованию работы по бронированию ГПЗ;

- иные сведения.

5. Порядок заполнения Формы 6 (приложение 1).

К категориям работающих, указанных в графе 1 по должностям и профессиям, в соответствии с «Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов» и ОКВЭД следует относить:

в строке «Руководители» - руководителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, их заместителей;

в строке «Специалисты» - специалистов, занятых инженерно - техническими, научно - исследовательскими, экономическими, управленческими и другими работами.

к категории специалистов рекомендуется относить:

 - агрономов, зоотехников, ветеринарных работников, землеустроителей, мелиораторов и других специалистов, работающих в организациях сельского хозяйства, а также в подсобных сельских и фермерских хозяйствах;

- специалистов, работающих в сфере добычи полезных ископаемых;

- специалистов, работающих в обрабатывающих производствах;

- специалистов, работающих в производстве и распределении электроэнергии, газа и воды;

- специалистов, работающих в строительстве;

- специалистов, работающих в области транспорта и связи;

- всех специалистов, работающих в системе образования;

- всех специалистов, работающих в системе здравоохранения и предоставления социальных услуг;

- всех специалистов, работающих в прочих видах экономической деятельности;

в строке «Служащие» - архивариусов, делопроизводителей, кассиров, секретарей-машинисток, чертежников, учетчиков, табельщиков и других работников, относящихся к служащим, осуществляющих подготовку и оформление документации, хозяйственное обслуживание, учет и контроль и т.д.;

в строке «Рабочие» - рабочих, уборщиков, водителей, курьеров, сторожей и т.д.

Строка «Всего» (сумма строк с 1 по 4).

Заполнение вертикальных граф необходимо производить с соблюдением следующих требований:

в графу 2 «Всего работающих» включаются все работающие мужчины и женщины всех возрастов, как граждане, пребывающие в запасе, так и граждане, освобожденные от исполнения воинской обязанности в мирное и военное время, и граждане, подлежащие призыву на военную службу, по состоянию на 31декабря отчетного периода.

Работающие по совместительству или на сезонных работах, а также слушатели заочных и вечерних образовательных учреждений, включаются в отчет организаций по месту их основной работы.

в графу 3 «Всего» (сумма граф 4+5) включается численность ГПЗ из числа всего работающих в организации;

В численность ГПЗ не включаются:

ГПЗ, достигшие предельного возраста пребывания в запасе и подлежащие снятию (снятые) с воинского учета (*предельный возраст определен в ст. 53 Федерального закона от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»*);

ГПЗ, снятые с воинского учета по состоянию здоровья;

лица призывного возраста, состоящие на воинском учете граждан, подлежащих призыву на военную службу (не имеющие военного билета);

в графу 6 «Всего» (сумма граф 7+8) включается численность забронированных ГПЗ.

в графу 9 «Примечание», включаются иные необходимые сведения.

6. Порядок заполнения Формы 19.

Отнесение к категориям указанным в графе 1 производится аналогично графе 1 Форме 6.

Заполнение графы 2 «Всего работающих» осуществляется аналогично графе 2 «Всего работающих» Формы 6.

В графе 3 «Из числа работающих граждан, пребывающих в запасе» указывается количество ГПЗ каждой категории.

В графе 4 «Забронировано граждан, пребывающих в запасе» указывается количество забронированных граждан.

В графе 5 «Подлежит призыву по мобилизации» указывается количество граждан, имеющих мобилизационные предписания.

В графе 6 «Остается в организации» указывается количество работников продолжающих работу при объявлении мобилизации (графа 2 минус графа 5)

В графе 7 «Потребность на расчетный год» указывается численность работников каждой категории минимально необходимой для бесперебойного функционирования организации.

В графе 8 «Некомплект (**-**) Избыток (+)» указывается избыток или недостаток работников в случае, если будет объявлена мобилизация и работники, имеющие мобилизационные предписания, будут призваны (графа 6 минус графа 7). В ячейке формы записывается цифра с указанием знака «**-**» или знака «+» в скобках, например: 5 (+), 11 (**-**).

Графа 9 «Процент обеспеченности трудовыми ресурсами» указывается с одним знаком после запятой и рассчитывается по формулам:

при некомплекте (**-**): графа 9 = 100 - графа 8 / графа 7 х 100;

при избытке (+):графа 9 = 100 **+** графа 8 / графа 7 х 100.

7. Порядок заполнения Формы 18:

|  |  |
| --- | --- |
| № пункта | Отражаемая информация |
| 1. | Полное наименование организации. |
| 2. | Указываются полностью должность, фамилия, имя и отчество, номер рабочего телефона и факса руководителя. |
| 3. | Указываются полностью фамилия, имя и отчество, номер рабочего телефона и факса, e-mail ответственного за воинский учет и бронирование. |
| 4. | Указываются дата и место регистрации (перерегистрации) и наименование налогового органа. |
| 5. | Полный юридический адрес организации. |
| 6. | Полный фактический адрес организации. |
| 7. | Полный почтовый адрес организации с индексом отделения связи. |
| 8. | При наличии вышестоящей организации записывается её полное наименование. |
| 9. | Заносятся основные коды организации с расшифровкой, где указано. |
| 10. | Указывается общая численность работающих. |
| 10.1 | Указывается общая численность граждан, пребывающих в запасе. |
| 10.1а | Указывается численность офицеров и генералов запаса. |
| 10.1б | Указывается численность прапорщиков, мичманов, сержантов и старшин, солдат и матросов запаса. |
| 10.1в | Указывается количество ограниченно годных к военной службе, из числа граждан пребывающих в запасе. |
| 10.2. | Указывается количество забронированных граждан, пребывающих в запасе, не имеющих мобилизационных предписаний. |
| 10.3. | Указывается количество незабронированных граждан, пребывающих в запасе, имеющих мобилизационные предписания. |
| 10.4. | Указывается количество граждан, подлежащих призыву на военную службу (имеющие приписные свидетельства). |
| 10.5. | Указывается количество незабронированных граждан, пребывающих в запасе (не имеющих мобилизационные предписания). |
| 11. | Ведется ли бронирование. |
| 12. | Указывается код вида экономической деятельности и должности из перечня должностей и профессий, по которым бронируются граждане, пребывающие в запасе (для организаций, осуществляющих бронирование). |
| 13. | Указывается подчиненность региональным или федеральным органам власти. |
| 14. | Входит ли в орган управления государственной власти. |
| 15. | Другая информация |

Коды ОКАТО, ОКПО, ОКОПФ, ОКФС и ОКВЭД, а также ИНН и ОГРН указываются в соответствии с учредительными документами организации, данными органа государственной статистики и уточняются у бухгалтера организации.

При проверке правильности заполнения должны выполняться следующие контрольные соотношения:

10.1 = 10.1а + 10.1б;

10.2 = 10.1 - 10.3 - 10.5.

Граждане, указанные в пункте 10.4 не учитываются в пункте 10.1.

Карточка подписывается руководителем (исполняющим обязанности руководителя) организации с расшифровкой подписи, указанием инициалов и даты. Подпись заверяется печатью организации.

При ликвидации организации (введение процедуры наблюдения или конкурсного производства) необходимо сообщать об этом в отдел военно-мобилизационной работы, ГО и ЧС и защиты информации Администрации городского округа Эгвекинот.

«СОГЛАСОВАНО» Форма 6

Военный комиссар Иультинского района ограничительная пометка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (по заполнении)

|  |  |
| --- | --- |
| **О Т Ч Е Т** |   |
| **о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе** | Экз. №\_\_\_\_\_ |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(наименование органа местного самоуправления, организации)* | Шифр формы |  |
|  |
| **за 20\_\_\_ г.** | Число обобщенных форм 6 |  |
|  | Число обобщенных КУО |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование категорий | Всегоработающих | Пребывающих в запасе | Забронировано | Приме-чание |
| всего | в том числе | всего | в том числе |
| офицеров | прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов | офицеров | прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Руководители |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Специалисты  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Служащие |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Рабочие  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(руководитель) (подпись) (инициалы, фамилия)*

**Примечание:** органы государственной власти и органы местного самоуправления могут уточнять данные, включаемые в форму 6 (по видам экономической деятельности, по категориям руководителей, специалистов, служащих и рабочих).

«СОГЛАСОВАНО» Форма 19

Военный комиссар Иультинского района

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сведения**

**об обеспеченности трудовыми ресурсами (руководителями, специалистами, квалифицированными рабочими и служащими)**

**из числа граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и на военное время в** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления или организации)

**по состоянию на " \_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиедолжностей | Всегоработающих | Из числа работающих граждан, пребывающих в запасе | Забронировано граждан, пребывающих в запасе | Подлежит призыву по мобилизации | Остается в организации | Потребность на расчетный год | Некомплект (-)Избыток (+) | Процент обеспеченности трудовыми ресурсами |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Руководители |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Специалисты |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Служащие |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Рабочие |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них водители |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, инициалы, фамилия)

Примечание : 1. Процент обеспеченности трудовыми ресурсами показывать с одним знаком после запятой и считать по формулам:

 а) при некомплекте: % = 100 – некомплект/потребность х 100% ;

 б) при избытке: % = 100 + избыток/потребность х 100%.

 2. Данные по водителям вести отдельной строкой, и при заполнении строки «Всего» не суммировать дважды с числом рабочих.

«СОГЛАСОВАНО»

Военный комиссар Иультинского района

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| По состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Форма 18**Карточка****учета организации** 1. Полное наименование организации...................................................................................... .................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... 2. Ф.И.О., должность и номер телефона (факса) руководителя ...................................................................................................................................................................................................... 3. Ф.И.О. и номер телефона (факса), e-mail. ответственного за воинский учет и бронирование.................................................................................................................................. 4. Дата и место регистрации (перерегистрации)................................................................................................................................................................................................................................ 5. Юридический адрес ..................................................................................................................................................................................................................... ………………………………...6. Фактический адрес ..............................................................................................................................................................................................................................................................................7. Почтовый адрес ....................................................................................................................................................................................................................................................................................8. Вышестоящая организация ...............................................................................................................................................................................................................................................................9. Основные коды организации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Цифровое обозначение |
|  Индивидуальный номер налогоплательщика | ИНН |  |
| Основной государственный регистрационный номер | ОГРН |  |
| Код административно-территориального деления | ОКАТО |  |
| Код по общероссийскому классификатору предприятий и организаций | ОКПО |  |
| Организационно-правовая форма | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(текстовая расшифровка) | ОКОПФ |  |
| Форма собственности | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(текстовая расшифровка) | ОКФС |  |
| Основной код ОКВЭД | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(текстовая расшифровка) | ОКВЭД |  |
| Неосновные коды ОКВЭД(цифровое обозначение) |  |

 | (оборотная сторона) 10. Сведения о работающих:всего работающих из них:10.1. Граждан, пребывающих в запасе из них:а) офицеров и генераловб) прапорщиков, мичманов сержантов и старшин, солдат и матросов,в) в том числе ограниченно годных к военной службе10.2. Забронировано граждан, пребывающих в запасе10.3. Граждан, пребывающих в запасе, имеющих мобпредписания10.4. Граждан, подлежащих призыву на военную службу10.5. Незабронированных граждан, пребывающих в запасе11. Ведет ли организация бронирование (да, нет)12. Коды вида экономической деятельности и должности из Перечня должностей и профессий, по которым бронируются граждане, пребывающие в запасе 13. В сфере ведения какого органа государственной власти находится 14. Входит в орган управления государственной власти, орган местного самоуправления (да, нет)15. Дополнительная информация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (руководитель организации) (подпись) (инициалы, фамилия)М.П." \_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. Отметка о снятии с учета (ликвидации организации)............................................................... ...................................................................................................................................................... (заполняется в районной комиссии) |