



АДМИНИСТРАЦИЯ  
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.04.2019 № 1401

г. Наро-Фоминск

**Об организации воинского учета граждан,  
в том числе бронирования граждан, пребывающих в запасе**

В соответствии с Федеральным законом от 31.05.1996 №61-ФЗ «Об обороне», Федеральным законом от 28.03.1998 №31-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федеральным законом от 26.02.1997 №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 №719, «Методическими рекомендациями по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, органах местного самоуправления и организациях, на период мобилизации и на военное время» утверждёнными постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе от 05.07.2017 №16, законами Московской области, руководствуясь Уставом Наро-Фоминского городского округа Московской области, **постановляю:**

1. Руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Наро-Фоминского городского округа, отдела кадров и подведомственным учреждений, отделу кадров муниципальной службы и наград Администрации Наро-Фоминского городского округа, указанным в Приложении №1 к настоящему постановлению:

1.1. Организовать воинский учет всех категорий сотрудников, подлежащих воинскому учету, в том числе обеспечить бронирование граждан, пребывающих в запасе, согласно «Методических рекомендаций по ведению воинского учета в организациях» и «Методических рекомендаций по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления», утвержденных Начальником Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации - первым заместителем Министра обороны Российской Федерации от 11.07.2017 года.

1.2. Разработать и утвердить функциональные обязанности работников, осуществляющих воинский учет, в т.ч. бронирование граждан, пребывающих в запасе, во вверенных структурных подразделениях и подведомственных учреждениях в соответствии с Приложением №2 к настоящему постановлению.

1.3. Копии приказов предоставлять в отдел по делам ГО, ЧС и мобилизационной работе Администрации Наро-Фоминского городского округа в срок до 1 декабря ежегодно, в соответствии с Приложением №3 к настоящему постановлению.

1.4. Информацию об изменениях в штатном расписании, учредителя учреждения представлять в отдел по делам ГО, ЧС и мобилизационной работе Администрации Наро-Фоминского городского округа в 2-х недельный срок, с момента внесения изменений.

2. Главному эксперту отдела по делам ГО, ЧС и мобилизационной работе Администрации Наро-Фоминского городского округа организовать проверку организации ведения воинского учета и бронирования сотрудников, пребывающих в запасе Вооруженных

Сил Российской Федерации, в отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации Наро-Фоминского городского округа и подведомственных учреждениях согласно «Методических рекомендаций по ведению воинского учета в организациях» и «Методических рекомендаций по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления» утвержденных Начальником Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации - первым заместителем Министра обороны Российской Федерации от 11.07.2017 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава  
Наро-Фоминского  
городского округа**



**Р.Л. Шамнэ**

### ПЕРЕЧЕНЬ

#### структурных подразделений Администрации Наро-Фоминского городского округа и подведомственных учреждений, организующих воинский учет и бронирование

1. Финансовое управление Администрации Наро-Фоминского городского округа;
2. Управление по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа:
  - Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Наро-Фоминская средняя общеобразовательная школа №1;
  - Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Наро-Фоминская средняя общеобразовательная школа №3 с углублённым изучением отдельных предметов;
  - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Наро-Фоминская средняя общеобразовательная школа №4 с углублённым изучением отдельных предметов;
  - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Наро-Фоминская средняя общеобразовательная школа №5 с углублённым изучением отдельных предметов;
  - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Наро-Фоминская средняя общеобразовательная школа №6 с углублённым изучением отдельных предметов;
  - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Наро-Фоминская средняя общеобразовательная школа №7;
  - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Наро-Фоминская средняя общеобразовательная школа №9;
  - Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Апрелевская средняя общеобразовательная школа №1;
  - Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Апрелевская средняя общеобразовательная школа №3 с углублённым изучением отдельных предметов;
  - Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Апрелевская средняя общеобразовательная школа №4;
  - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Верейская средняя общеобразовательная школа №1;
  - Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Алабинская средняя общеобразовательная школа с углублённым изучением отдельных предметов;
  - Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Селятинская средняя общеобразовательная школа №1;
  - Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Селятинская средняя общеобразовательная школа №2;
  - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Атепцевская средняя общеобразовательная школа;
  - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Бекасовская средняя общеобразовательная школа;
  - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Васильчиновская средняя общеобразовательная школа;
  - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Веселевская средняя общеобразовательная школа;

- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Волченковская средняя общеобразовательная школа;
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Каменская средняя общеобразовательная школа;
- Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение лицей имени Героя России Веры Волошиной;
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Назарьевская средняя общеобразовательная школа;
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ново-Ольховская средняя общеобразовательная школа;
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Петровская средняя общеобразовательная школа;
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Софьинская средняя общеобразовательная школа;
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Татищевская средняя общеобразовательная школа;
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Шустиковская средняя общеобразовательная школа;
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ташировская начальная школа;
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1;
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Вышегородская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования дом творчества № 1 им. В. Волошиной;
- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования дом творчества №2;
- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования дом творчества №4;
- Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 общеразвивающего вида;
- Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №2;
- Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №3;
- Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4;
- Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5;
- Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №6;
- Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7;
- Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9;
- Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11;
- Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 12;



- Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 62;
  - Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №63;
  - Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 65;
  - Муниципальное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр»;
  - Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия»;
3. Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и дорожной деятельности Администрации Наро-Фоминского городского округа;
4. Комитет градостроительства Администрации Наро-Фоминского городского округа:
- Муниципальное казенное учреждение «Дирекция капитального строительства»;
5. Комитет по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского городского округа:
- Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба-112 Наро-Фоминского городского округа»;
  - Муниципальное бюджетное учреждение «Архив Наро-Фоминского городского округа»;
  - Муниципальное казенное учреждение «Нара-Ритуал»;
  - Муниципальное бюджетное учреждение «Наро-Фоминский информационный центр»;
  - Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Наро-Фоминского городского округа»;
6. Комитет по культуре, спорту и работе с молодежью Администрации Наро-Фоминского городского округа:
- Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Школа искусств «Лира»;
  - Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центральная школа искусств «Гармония»;
  - Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Хореографическая школа имени Ирины Зайцевой»;
  - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная библиотека Наро-Фоминского городского округа»;
  - Муниципальное автономное учреждение культуры «Центральный Дворец Культуры «Звезда»;
  - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Наро-Фоминский историко-краеведческий музей»;
  - Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Дирекция управления парками Наро-Фоминского городского округа";
  - Муниципальное автономное учреждение спорта «Культурно-спортивный комплекс «Нара»;
  - Муниципальное бюджетное учреждение спорта «Физкультурно-оздоровительный клуб для спортсменов-инвалидов «Атлант»;
  - Муниципальное автономное учреждение «Молодежный комплексный центр»;
  - Муниципальное автономное учреждение «Центральная спортивная школа №1»;
  - Муниципальное автономное учреждение спорта «Ледовый дворец «Наро-Фоминск»;
  - Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Васильчиновская школа искусств»;
  - Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Верейская школа искусств»;

- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Апрелевская школа искусств»;
  - Муниципальное автономное учреждение спорта «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Мелодия»;
  - Муниципальное бюджетное учреждение спортивная школа №3 «Мелодия»;
  - Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Школа искусств «Классика»;
  - Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Школа искусств «Элегия»;
  - Муниципальное автономное учреждение спорта «Спорткомбинат «Строитель»;
  - Муниципальное автономное учреждение спортивная школа №2 «Юность»;
  - Муниципальное автономное учреждение спорта Спортивная школа №4 д. Устье;
  - Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия сферы культуры, спорта и работы с молодёжью»;
7. Территориальное управление Веселево Администрации Наро-Фоминского городского округа:
- Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дом культуры «Веселёво»;
8. Территориальное управление Верея Администрации Наро-Фоминского городского округа:
- Муниципальное бюджетное учреждение спорта «Спортивный клуб «Медведи»;
  - Муниципальное бюджетное учреждение «Благоустройство и дорожное хозяйство Верея»;
  - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Верейский историко-краеведческий музей»;
  - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Верейская библиотека»;
  - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Досуговый центр» п. Пионерский;
  - Муниципальное бюджетное учреждение культуры городской дом культуры «Верея»;
  - Муниципальное бюджетное учреждение культуры Дом культуры «Симбухово»;
9. Территориальное управление Волчёнки Администрации Наро-Фоминского городского округа:
- Муниципальное бюджетное учреждение «Дом культуры и спорта д. Волчёнки»;
10. Территориальное управление Апрелевка Администрации Наро-Фоминского городского округа:
- Муниципальное бюджетное учреждение «Благоустройство и дорожное хозяйство Апрелевка»;
  - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дворец культуры Апрелевка»;
11. Территориальное управление Селятино Администрации Наро-Фоминского городского округа:
- Муниципальное автономное учреждение культуры «Дом культуры «Мечта»;
  - Муниципальное автономное учреждение культуры «Библиотека Селятино»;
12. Территориальное управление Калининц Администрации Наро-Фоминского городского округа:
- Муниципальное автономное учреждение культуры «Дворец культуры и спорта «Тамань»;
  - Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивно-досуговый центр»;
13. Территориальное управление Наро-Фоминск Администрации Наро-Фоминского городского округа:
- Муниципальное бюджетное учреждение Наро-Фоминского городского округа «Благоустройство и дорожное хозяйство»;
  - Муниципальное автономное учреждение культуры города Наро-Фоминск «Городской дворец культуры «Созвездие»;

14. Территориальное управление Таширово Администрации Наро-Фоминского городского округа:
  - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дом культуры и спорта «Восток»;
15. Территориальное управление Атепцево Администрации Наро-Фоминского городского округа:
  - Муниципальное автономное учреждение «Молодежный культурно-спортивный центр «Зодиак»;
16. Отдел кадров муниципальной службы и наград Администрации Наро-Фоминского городского округа:
  - Совет депутатов Наро-фоминского городского округа;
  - Контрольно-счетная палата Наро-Фоминского городского округа;
  - Муниципальное казенное учреждение «Управление делами Наро-Фоминского городского округа».
17. Муниципальное казенное учреждение «Центр торгов Наро-Фоминского городского округа».

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (инициал имени, фамилия)

«\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ  
работников, осуществляющих воинский учет,  
в т.ч. бронирование граждан, пребывающих в запасе**

1. Должностные лица, осуществляющие воинский учет в организациях, выполняют обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. В целях обеспечения постановки граждан на воинский учет по месту работы работники, осуществляющие воинский учет в организациях:

а) проверяют у граждан, принимаемых на работу, наличие отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности (согласно приложению № 8 «Методических рекомендаций по ведению воинского учета в организациях» утвержденных Начальником Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации-первым заместителем Министра обороны Российской Федерации, от 11 июля 2017. – далее по тексту «Методические рекомендации»), наличие и подлинность документов воинского учета, а также подлинность записей в них, отметок о постановке на воинский учет по месту жительства или месту пребывания, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок о вручении мобилизационного предписания), жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных при наличии в военном билете отметки о вручении жетона). Проверяют соответствие данных документов воинского учета паспортным данным гражданина, наличие фотографии и ее соответствие владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того, и срок действия. При обнаружении в указанных документах не оговоренных исправлений, неточностей, подделок или неполного количества листов, их владельцы направляются в военный комиссариат г. Наро-Фоминск Московской области, в котором они состоят на воинском учете или не состоят, но обязаны состоять на воинском учете, для уточнения документов воинского учета;

б) заполняют личные карточки в соответствии с записями в документах воинского учета. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (подразделении организации), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, другие сведения, содержащихся в документах граждан, принимаемых на воинский учет граждан;

в) разъясняют гражданам порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете, осуществляют контроль за их исполнением, а также информируют граждан об их ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) информируют военные комиссариаты об отсутствии отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, об обнаруженных в документах воинского учета отсутствующих отметок о постановке на воинский учет, неоговоренных исправлениях, неточностях и подделках, неполном количестве листов, а также о случаях неисполнения гражданами обязанностей в области воинского учета, мобилизационной подготовки и мобилизации для принятия военными комиссарами решений о привлечении их к ответственности в соответствии с действующим законодательством;

3. В целях сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в личных карточках граждан, подлежащих воинскому учету, организации и их должностные лица:

а) выявляют граждан, подлежащих постановке на воинский учет по месту работы и (или) по месту жительства (месту пребывания), и принимают необходимые меры к постановке их на воинский учет;

б) ведут и хранят личные карточки граждан, поставленных на воинский учет, согласно настоящими «Методическими рекомендациями»;

4. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в личных карточках, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета военных комиссариатов, работники, осуществляющие воинский учет в организациях:

а) направляют в **2-недельный срок** в соответствующие военные комиссариаты муниципальных образований и (или) органы местного самоуправления сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению) или увольнению (отчислению) их с работы (из образовательных учреждений) согласно приложению № 9 к настоящим «Методическим рекомендациям». В случае необходимости, а для призывников в обязательном порядке, в целях постановки на воинский учет по месту жительства или месту пребывания либо уточнения необходимых сведений, содержащихся в документах воинского учета, оповещают граждан о необходимости личной явки в соответствующие военные комиссариаты муниципальных образований или органы местного самоуправления;

б) направляют в **2-недельный срок** по запросам соответствующих военных комиссариатов муниципальных образований и (или) органов местного самоуправления необходимые сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете согласно приложению № 10 к настоящим «Методическим рекомендациям»;

в) представляют ежегодно, в сентябре (или по отдельному указанию), в соответствующие военные комиссариаты муниципальных образований списки граждан мужского пола 15 - и 16 - летнего возраста, а до **1 ноября** - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, согласно приложению № 11 к настоящим «Методическим рекомендациям»;

г) сверяют **не реже 1 раза в год** сведения о воинском учете, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан;

д) сверяют **не реже 1 раза в год**, сведения о воинском учете, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов муниципальных образований и (или) органов местного самоуправления согласно приложению № 12 к настоящим «Методическим рекомендациям»;

е) вносят в личные карточки сведения об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья граждан, состоящих на воинском учете, и в **2-недельный срок** сообщают об указанных изменениях в военные комиссариаты муниципальных образований в порядке согласно приложению № 13 к настоящим «Методическим рекомендациям»;

ж) оповещают граждан о вызовах (повестках) соответствующих военных комиссариатов муниципальных образований или органов местного самоуправления и обеспечивают их своевременную явку в места, указанные военными комиссариатами, в том числе в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

5. При приеме документов воинского учета от граждан работниками, осуществляющими воинский учет в организациях, гражданам выдается расписка согласно приложению № 14 к настоящим «Методическим рекомендациям».

6. Устанавливая, состоят ли граждане, принимаемые на работу (учебу), на воинском учете, организации проверяют наличие отметки о приеме на воинский учет:

в пункте 25 «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» (стр. 32-35) **военного билета офицера запаса** в военном комиссариате муниципального образования (муниципальных образований) или ином органе, осуществляющем воинский учет, производятся отметки о приеме офицеров запаса на воинский учет и снятии их с воинского

учета (штампами размером 35x30 мм) в соответствующих графах, заверенные подписью должностного лица и гербовой печатью (печатью для отметок воинского учета) военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований);

в разделе IX «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» (стр. 25-28) **военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана (в справке взамен военного билета, временном удостоверении, выданном взамен военного билета)** в военном комиссариате муниципального образования (муниципальных образований) или при его отсутствии в органе местного самоуправления производятся отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета (штампами размером 35x30 мм) в соответствующих графах (обратной стороны) по следующим образцам:

Военным комиссариатом  
города Ачинск, Ачинского  
и Большеулуйского районов  
Красноярского края

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись \_\_\_\_\_

Администрацией  
Белоярского сельсовета  
Ачинского района  
Красноярского края  
(военный комиссариат  
города Ачинск, Ачинского  
и Большеулуйского районов  
Красноярского края)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись \_\_\_\_\_

в разделе 1 «Прием на воинский учет и снятие с воинского учета» (стр. 2 и 3) **удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу**, производятся отметки о снятии призывника с воинского учета и о его постановке на воинский учет штампами военного комиссариата:

ПРИНЯТ на воинский учет  
военным комиссариатом

\_\_\_\_\_  
(муниципальное образование)  
(наименование субъекта Российской Федерации)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

СНЯТ с воинского учета  
военным комиссариатом

\_\_\_\_\_  
(муниципальное образование)  
(наименование субъекта РФ)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Явиться в военный комиссариат по  
новому месту жительства  
до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

7. В случаях отсутствия отметок на 13 странице паспорта гражданина Российской Федерации об отношении к воинской обязанности или о постановке на воинский учёт в документах воинского учета организации обязаны направлять:

офицеров запаса и призывников - в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований) по месту жительства или месту пребывания;

солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков и мичманов запаса - в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований) по месту жительства (месту пребывания), а проживающих на территории муниципальных образований, где нет военных комиссариатов, - в орган местного самоуправления.

8. При приеме граждан на работу (учебу) в сведениях, направляемых в военные комиссариаты муниципальных образований по месту жительства (месту пребывания) граждан и (или) органы местного самоуправления, указываются воинское звание, фамилия, имя, отчество, год рождения, военно-учетная специальность, состав семьи и место жительства гражданина, дата приёма на работу и должность, и, кроме того, полное наименование организации, её адрес и номера телефонов военно-учетного стола (отдела кадров). Кроме того, организации направляют в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований) по месту жительства граждан 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. Оформление и выдача военных билетов гражданам женского пола, получившим военно-учетные специальности в ходе обучения в образовательных учреждениях профессионального образования, на курсах, в других учреждениях и организациях, осуществляющих подготовку граждан к военной службе, производится военным комиссариатом муниципального образования (муниципальных образований), на территории которого находятся указанные учреждения и организации, на основании списков согласно приложению № 15 к настоящим «Методическим рекомендациям».

9. Военным комиссариатом субъекта Российской Федерации по согласованию с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации могут устанавливаться и другие дополнительные сведения, которые необходимо указывать в предоставляемых организациями сведениях и списках.

10. В соответствии и в порядке, определенном Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях военно-учетные подразделения организаций:

своевременно оформляют бронирование военнообязанных за организацией на периоды мобилизации и на военное время;

представляют в военные комиссариаты муниципальных образований установленную отчетность, в той числе о численности работников организаций.

11. При составлении отчетности, предусматривающей отражение сведений о составах запаса (воинских званиях) и возрасте (разрядах) работающих (учащихся) в организации (образовательной организации) граждан, пребывающих в запасе, целесообразно руководствоваться приложением № 16 к настоящим «Методическим рекомендациям».

12. В целях обеспечения полноты и качества воинского учета призывников и военнообязанных запаса, из числа работающих (обучающихся) в организациях (образовательных организациях), и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в течение всего календарного года организации разрабатывают план работы по осуществлению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, приложение № 17 к настоящим «Методическим рекомендациям», и согласовывают его с военным комиссариатом муниципального образования (муниципальных образований).

СОГЛАСОВАННО:

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициал имени, фамилия)

ОЗНАКОМЛЕН:

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициал имени, фамилия) \_\_\_\_\_ (дата)

Примечание:

Функциональные обязанности, доводятся под роспись ответственному исполнителю.

от 30.07.2019 № 1701

Наименование организации

ПРИКАЗ

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_

**Об организации воинского учета граждан,  
в т.ч. бронирования граждан, пребывающих в запасе**

Во исполнение Федерального закона от 31.05.1996 №61-ФЗ «Об обороне», Федерального закона от 28.03.1998 №31-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федерального закона от 26.02.1997 №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», и постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 №719 "Об утверждении Положения о воинском учете" приказываю:

1. Начальнику отдела кадров \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество)

организовать воинский учет всех категорий работающих граждан, подлежащих воинскому учету, в т.ч. обеспечить бронирование граждан, пребывающих в запасе.

*(Руководителям структурных подразделений указать полное наименование подведомственных учреждений, должность, фамилия, имя и отчество организующих воинский учет граждан, в т.ч. бронированию граждан, пребывающих в запасе)*

Разработать функциональные обязанности работников, осуществляющих воинский учет, в т.ч. бронированию граждан, пребывающих в запасе и представить на утверждение в срок до " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Обязанности по ведению воинского учета граждан, в т.ч. бронированию граждан, пребывающих в запасе, и хранению бланков строгой отчетности возложить на

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя и отчество)

3. При временном убытии \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы работника, осуществляющего воинский учет)

в отпуск, командировку или на лечение временное исполнение обязанностей по ведению воинского учета граждан, в т.ч. бронированию граждан, пребывающих в запасе, возлагать на

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя и отчество)

Документы, необходимые для работы по воинскому учету и бронированию граждан, передавать по акту.

4. Настоящий приказ объявить руководителям структурных подразделений и должностным лицам, назначенным ответственными за ведение воинского учета.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (инициал имени, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Военный комиссар

г. Наро-Фоминск Московской области

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись ,М.П.) \_\_\_\_\_ (инициал имени, фамилия)

ОЗНАКОМЛЕН:

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициал имени, фамилия) \_\_\_\_\_ (дата)

Примечание:

Приказ согласовывается с военным комиссаром г. Наро-Фоминск Московской области, доводится ответственному исполнителю.