

## КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СОСТОЯНИЯ ВОИНСКОГО УЧЕТА И БРОНИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ НА МОМЕНТ ПРОВЕРКИ

### 1. Наличие условий для ведения военно-учетной работы и обеспечения сохранности военно-учетных документов

Наименование	
1. Обучение военно-учётного работника (наличие документа о квалификации), опыт работы	
2. Оборудованное рабочее место ВУР	
3. Сейф для хранения военно-учетных документов	
4. Печать, для опечатывания сейфа с военно-учетными документами	
5. Наличие информационных стендов	
6. Компьютер, Специальная программа по военно-учетной работе	
7. Сигнализация	
8. Решетки на окнах	
9. Огнетушитель	
10. Организация охраны помещения с военно-учетными документами в нерабочее время:(документальная сдача ключей, охрана)	

### 2. Наличие нормативных руководящих документов

<p><i>Федеральные законы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- от <b>31.05.1996 № 61-ФЗ</b> «Об обороне»;</li> <li>- от <b>26.02.1997 № 31-ФЗ</b> «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;</li> <li>- от <b>28.03.1998 № 53-ФЗ</b> «О воинской обязанности и военной службе»</li> </ul>	
<p><i>Постановление Правительства РФ:</i> от <b>27.11.2006 № 719</b> «Об утверждении Положения о воинском учете»</p>	
<p><i>Документы МО РФ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Приказ МО РФ от <b>22.11.2021г. № 700</b> «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета»</li> <li>- Директива Генерального штаба ВС РФ «Методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях» (изд. 2017 г)</li> </ul>	
<p><b>По бронированию:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Методические рекомендации по бронированию ...", утверждены <b>решением МВК от 7.08.2024г. № 2пр-МВК</b></li> <li>- "Перечень военно-учетных специальностей, по которым не бронируются граждане Российской Федерации, пребывающие в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации", <b>утверждается НГШ ВС РФ ежегодно</b></li> <li>- Постановление правительства РФ от <b>05.06.2024 г. № 766 дсп</b> "Об утверждении Правил бронирования..."</li> </ul>	

### 3. Наличие организационно-плановых, отчетных документов, разработанных в организации

1. Приказ «Об организации воинского учета, граждан, пребывающих в запасе» (согласовывается с военным комиссаром).	
2. План работы по осуществлению воинского учета в текущем году» (разрабатывается ежегодно и согласовывается с военным комиссаром соответствующего района).	
3. Инструкция (функциональные обязанности) военно-учетного работника (должностная инструкция для выделенного работника (согласовываются с ВК), функциональные обязанности - для совмещающего обязанности по в/учету).	
4. Карточка учета организации (форма № 18) (с уточнением данных на день проверки), в том числе численности: <ul style="list-style-type: none"> <li>- работающих в организации мужчин и женщин;</li> <li>- ГПЗ, в т.ч - офицеров; сержантов, старшин, прапорщиков; солдат;</li> <li>- ГПП (у кого из них есть отсрочки от призыва и на какой период);</li> <li>- женщин, имеющих военно-учетные специальности</li> </ul>	
5. Журнал проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе ВС РФ.	
6. Перечень недостатков, согласно актов предыдущих проверок, план их устранения и результаты.	
7. Список ГПЗ, имеющих мобилизационные предписания (ФИО, № команды, срок прибытия, порядок оповещения).	
8. Копии извещений, направленных в военкоматы о принятых на работу (уволенных с работы) ГПВУ– по приказам за последние 3 месяца	
9. Копии списков для сверки учётных данных, направленных в ВК по месту постановки на в/учёт работающих в организации ГПВУ(ежегодно – до 01июня).	
10. Приказ руководителя организации и график ежегодной сверки военно-учетных данных в карточках ГПВУ с военными билетами у ГПЗ, удостоверениями о призыве у ГПП; проверки наличия самих документов.(при необходимости)	

11. Справка–доклад о состоянии военно-учетной работы в организации (на день проверки) (по бронированию – ПМБК 16 от 05.07.2017)	
12. Дела (папки) по военно-учетной работе: № 1 «Руководящие документы по вопросам воинского учета и бронирования ГПЗ»; № 2 «Рабочие документы по общему воинскому учету»; № 3 «Переписка по вопросам воинского учета»; № 4 «Отдельная картотека карточек ГПВУ»	
13. Порядок ведения журналов, книг и дел по военно-учетной работе.	

#### 4. Ведение картотеки личных карточек ГПВУ форма 10

Количество личных карточек на ГПЗ, ГПП, работающих в организации.	
Проверка ВУР наличия у принимаемых на работу ГПЗ, ГПП документов воинского учета и отметок в них военкоматов (о постановке на учет по месту жительства, по месту временного пребывания)	
Формирование и построение картотеки Ф-10 согласно требованиям директивы ГШ ВС РФ (2007 г): первый раздел - карточки офицеров запаса; второй раздел - карточки солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков и мичманов запаса; третий раздел - карточки военнообязанных запаса женского пола; четвертый раздел - карточки призывников. Картотека карточек граждан, поставленных на воинский учет, строится в алфавитном порядке.	
Хранение и заполнение личных карточек ГПВУ.	
Отметки о проведении сверки с военными билетами (ежегодно до 01.04) и сверке сведений, содержащихся в карточках ГПВУ, с военными комиссариатами (ежегодно до 01.06).	
Проверка реальности заполненных в карточках ГПВУ военно-учетных данных (с приглашением 2-х ГПЗ, работающих в организации).	
Знание ВУР сводных данных: <ul style="list-style-type: none"> <li>• о численности ГПЗ, ГПП;</li> <li>• о численности ГПЗ, имеющих мобилизационные предписания;</li> <li>• о численности работников, не подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и возможности перемещения их на должности взамен подлежащих призыву на военную службу по мобилизации;</li> <li>• о численности водителей, убывающих на военную службу по мобилизации;</li> <li>• о численности водителей, остающихся на предприятии.</li> </ul>	

#### 5. Регулярность высылки извещений в военные комиссариаты города и Ленобласти.

Извещения (форма № 10): о приеме на работу и увольнении ГПЗ, ГПП, об изменении их военно-учетных данных; своевременность направления извещений в военные комиссариаты по месту постановки их на в/учёт (в течение 5-и суток после приема на работу или увольнении с работы).	
--	--

#### 6. Разъяснение гражданам, пребывающим в запасе и гражданам, подлежащим призыву требований ст. 10 Федерального закона от 28.03.1998 «О воинской обязанности и военной службе» ФЗ - 53 и ст. 21 КоАП РФ

Инструктаж ГПВУ о выполнении ими обязанностей гражданина РФ по воинскому учету согласно ст. 10 ФЗ-53 и административной ответственности за их нарушения согласно ст. 21 КоАП РФ.	
Роспись ГПВУ в личной карточке или в журнале об ознакомлении с обязанностями гражданина РФ по выполнению ими обязанностей гражданина РФ по воинскому учету согласно ст. 10 ФЗ-53 и административной ответственности за их нарушения согласно ст. 21 КоАП РФ.	

#### Проверка вопросов бронирования:

Наличие: <ul style="list-style-type: none"> <li>- руководящих документов по бронированию;</li> <li>- уведомление о включении в Список (организаций, в которых осуществляется бронирование граждан);</li> <li>- приказы (распоряжения) о бронировании (о прекращении бронирования);</li> <li>- данные о направлении выписок из приказов в военные комиссариаты, в которых граждане состоят на воинском учете.</li> </ul>	
---	--

Качество воинского учета ГПЗ ВС РФ оценивается по 4-х бальной шкале в соответствии с требованиями приказа Министра Обороны РФ № 700 от 22.11.2022 года