Для служебного пользования

Экз. № 2

«УТВЕРЖДАЮ»
ВОЕННЫЙ КОМИССАР
СВЕРДЛОВСКОГО И ЛЕНИНСКОГО РАЙОНОВ
Г. ПЕРМЬ ПЕРМСКОГО КРАЯ

подполковник _____ И. МАХЛЯГИН

«08» 10 2026 г.

Военный комиссариат (Свердловского и Ленинского районов города Пермь Пермского края), Комсомольский проспект 73, г. Пермь. Пермский край, 614010, тел./факс 8(342)244 07 95
(наименование органа военного управления, осуществляющего проверку)

А К Т № 2/3/ 75

плановой документарной проверки по вопросам ведения воинского учёта призывников и граждан, пребывающих в запасе, и организации работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе
(акт оформляется в отношении проверяемого юридического лица)

г. Пермь (место составления акта, указать город, поселок, село) «08» 10 **2026 г.** (дата составления акта)

На основании: Федеральных законов Российской Федерации от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»; раздела II п. 17(8) Указа Президента Российской Федерации от 07.12.2012 № 1609 «Об утверждении Положения о военных комиссариатах»; п.п. 27-33 Положения о воинском учете, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719, Методических рекомендации по бронированию на период мобилизации и на военное время 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, утвержденных Межведомственной комиссии по вопросам 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 от 07 августа 2024 г. № 2пр-МВК (далее – Методические рекомендации постановления МВК от 07.08.2024 №с 2пр-МВК), Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 22.11.2021 № 700 (приказ МО РФ 22.11.2021 № 700), Методических рекомендаций Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации по ведению воинского учета в организациях, от 11.07.2017, Методических рекомендаций Военного комиссара Пермского края об организации и проведению должностными лицами военных комиссариатов муниципальных образований Пермского края, органами местного самоуправления Пермского края по контролю за ведением воинского учёта граждан, подлежащих воинском учету, работающих в организациях Пермского края, от 01 октября 2024 г. № 2/3/2017 (далее – Методические рекомендации ВКПК от 01.10.2024 № 2/3/2017), План ежегодных выездных документарных проверок организаций на 2025 год, утвержденный Военного комиссаром (Свердловского и Ленинского районов г. Пермь Пермского края) от «24» октября 2025г., проведена плановая выездная документарная проверка в отношении организации: МАУК "Пермский городской дворец культуры имени А.Г. Солдатова" (далее – МАУК "ПГДК"), генеральный директор Андреев Антон Алексеевич

(наименование организации (юридического лица) должность руководителя, фамилия, имя, отчество)

юридический адрес: 614010, г. Пермь, Комсомольский проспект, 79 (244-06-20)
(место проведения проверки , почтовый индекс, телефон)

фактический адрес: 614010, г. Пермь, Комсомольский проспект, 79 (244-06-20)
(место проведения проверки , почтовый индекс, телефон)

Вышестоящая организация (органа управления) 614015, г. Пермь, ул. Ленина, 27
(адрес , почтовый индекс)

Департамент культуры и молодежной политики администрации г. Перми

Проверяемые вопросы: в соответствии с выпиской из приказа Военного комиссара Свердловского и Ленинского районов г.Пермь Пермского края, от «28» 09 2026 г. № 103 (приложение 1 к Акту проверки).

Проверяемый период: с «08» 10 2024 г. по «08» 10 2026 г. (за последние два года).

Дата и время проведения проверки: «08» 10 2026 г. с 10 час. 00 мин. до 12 час. 00 мин.

Общая продолжительность проверки: 1 (кол-во дней) / 2 (кол-во часов).

С выпиской (копией) приказа Военного комиссара (Свердловского и Ленинского районов г. Пермь Пермского края) от «28» 09 2026 г. № 103, ознакомлен: 29.09.2026 документовед Нигматуллина Наталья Николаевна

(должность должностного лица Заказчика или Исполнителя, до которого доводится выписка из приказа (копия) Ф.И.О., подпись, дата, время))

Лицо(а) проводившее проверку: председатель комиссии – *НО ПППиУМР* Сунцов В.Б

члены комиссии: *СПНО (ПППиУМР)* Авдина Н.А., *ПНО (ПППиУМР)* Трофимова Т.П., *ПНО (ПППиУМР)*

При проведении проверки присутствовал: документовед Нигматуллина Наталья Николаевна

(должность, Ф.И.О)

Предыдущая проверка организации, проведена в «29» 04 2014 г. *комиссией (должностным лицом) военного комиссариата Свердловского и Ленинского районов г.Пермь Пермского края),* военного комиссариата Пермского края (акт №213/484 от 29.04.2014) ***оценка «*** удовлетворительно ***».***

(дата проведения проверки, наименование органа военного управления, осуществлявшего ранее проверку, оценка)

В ХОДЕ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ, КОМИССИЕЙ УСТАНОВЛЕНО.

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О РАБОТАЮЩИХ И ВОЕННООБЯЗАННЫХ В ОРГАНИЗАЦИИ:

1. Работающие граждане в организации (Заказчика), всего (количество): 83 чел.

2. На воинском учете,

состоит мобилизационных людских ресурсов и призывных ресурсов, всего 12 **чел.**

2.2. Граждан, пребывающих в запасе, всего: 12 чел.

в том числе:

- офицеров запаса 0 чел.
- прапорщиков (мичманов), сержантов (старшин), солдат и матросов запаса: 12 чел.

2.3. Граждан, подлежащих призыву на военную службу (от 18 до 27 летнего возраста): 0 чел.

2.4. Граждан, пребывающих в запасе имеющие мобилизационные предписания, всего (предназначенные в команды (партии), аппарат усиления военного комиссариата): 2 чел.

из них

- офицеров запаса 0 чел.
- солдаты (матросы), сержанты (старшины) и прапорщики (мичманы) запаса 2 чел.

3. На специальном учете, состоит граждан, пребывающих в запасе (Заказчика), забронированных на период мобилизации и на военное время, всего: 9 **чел.**

из них:

- офицеров запаса 0 чел.
- солдат (матросов), сержантов (старшин) и прапорщиков (мичманов) запаса 9 чел.

I. ОРГАНИЗАЦИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВОИНСКОГО УЧЁТА

Проверяется наличие и состояние укомплектованности органов (подразделений, работников) органов управления и организаций, уполномоченных на выполнение функций по воинскому учету, документов, разрабатываемых в организации в соответствии с нормативно-правовыми актами, Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 22.11.2021 № 700, методическими рекомендациями Генерального штаба Вооруженных сил Российской Федерации по ведению воинского учета в организациях, от 11 июля 2017 г. и Методическими рекомендациями ВКПК от 01.10.2024 № 2/3/2017.

1) При наличии сотрудника, выполняющего обязанности по совместительству (у того же работодателя - внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя - внешнее совместительство) (не нужное зачеркнуть), с учетом норм 12 Положения о воинском учете.

Приказ «Об организации воинского учета граждан, в том числе бронирования граждан, пребывающих в запасе, на 2026 год» ✓ имеется от «26» 11 2025 г. № 29 ✓ ежегодно ✓ обновляется и ✓ согласовывается с военным комиссаром (Свердловского и Ленинского районов г.Пермь).

1.1. В приказе ✓ назначен(а) ответственная(ый) за ведение воинского учёта граждан, в т.ч. бронирования граждан, пребывающих в запасе (~~**выполняющего обязанности по совместительству**~~) на (указать Ф.И.О., должность по штатному расписанию): Нигматуллина Н.Н. документовед.

В приказе при временном убытии в отпуск, командировку или на лечение временное исполнение обязанностей по ведению воинского учета призывников и граждан, пребывающих в запасе, возложено на (указать Ф.И.О., должность): Анисимова Константина Васильевича, специалиста по охране труда

1.2. В соответствие ст. 60, 60.1, 60.2 , ст. 282-288 главы 44 Федерального закона от 30.12.2001г. № 197-ФЗ «Трудового Кодекса РФ» (далее ТК РФ) за выполнение объема работнику работающему **по совместительству** осуществляющего воинский учет (п.п. «а» п. 12 Положения о воинском учете) граждан, подлежащих воинскому учету ____ установлена оплата труда (работающему по совместительству) в размере ____ % должностного оклада, и ___ заключено дополнительное соглашение, и данные документы в текстовом виде ___ имеются (В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством ст. 282 ТК РФ).

1.3. Акты о передаче документов воинского учета и бланков строгой отчетности (при временном убытии работника, осуществляющего воинский учет, в т.ч. бронирования на время отпуска, командировки) на 2026 г. ✓ имеется, назначен(а) (Ф.И.О.): Анисимов К.В. специалист по охране труда.

1.4. Число работников (**~~выполняющие обязанности по совместительству~~**), осуществляющих воинский учёт призывников и граждан, пребывающих в запасе в организации __ укомплектован и __ соответствует нормам подпункта «а» пункта 12, 13 раздела 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2006г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете» (далее – Положение о воинском учёте).

1.5. Отдельная должностная инструкция (**~~военно-учетного работника выполняющего обязанности по совместительству~~**), ответственного лица за ведение воинского учета, руководителем ✓ утверждены, ответственным работником за воинский учет ✓ подписаны. Ответственный работник за ведение воинского учета и бронирования ГПЗ: Ф.И.О. Нигматуллина Н.Н. обязанности ✓ знает, в работе ими руководствуется.

2) Назначение, перемещение и увольнение работника отвечающего за ведение воинского учета граждан, подлежащих воинскому учету, и организации бронирования граждан, пребывающих в запасе ✓ проводится по согласованию с военным комиссариатом, по месту нахождения организации.

3) План работы по осуществлению воинского учета призывников и граждан, пребывающих в запасе, и организации бронирования граждан, пребывающих в запасе, на 2026 год» (далее – План работы) Исполнителем ✓ разработан и ✓ соответствует требованиям **приложения № 18 к Методическим рекомендациям ВКПК от 01.10.2024 № 2/3/2017.**

3.1. План работы на 2026 год ✓ утвержден «26» 11 2025 г. Исполнителем, ✓ согласован «____»_____20__г. с Заказчиком, а также ✓ согласован «27» 11 2025 г. с военным комиссаром (Свердловского и Ленинского районов г. Пермь Пермского края).

3.2. Отметки о выполненных мероприятиях в планирующих документах воинского учета (проверяются Планы работ за последний 2 года):

в годовом Плане работы за 2025 год отметки о выполненных мероприятиях ✓ имеются ;

в годовом Плане работы за 2026 год отметки о выполненных мероприятиях ✓ имеются (если выявлены нарушения, указать в завершающей части акта - недостатки).

4) Акт о передаче документов воинского учета и бронирования, при временном убытии (на время отпуска, командировки) работника, осуществляющего воинский учет (бронирование) на 2026 г. ✓ разработан и ✓ утвержден руководителем организации ✓ назначен(а) (Ф.И.О.): Анисимов К.В., специалист по ОТ.

5) В соответствии с Методическими рекомендациями ВКПК от 01.10.2024 № 2/3/2017, разработана, сформирована номенклатурные дела и журналы (книги), и ведутся следующие документы:

6.1. Журналы, книги по вопросам воинского учета (проверяется их наличие и присвоение регистрационного индекса номера согласно номенклатуры):

6.1.1. Журнал проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации (далее - Журнал проверок) ✓ заведен, ✓ подписан и заверен гербовой печатью руководителя организации ✓ по установленной форме. Журнал проверок в делопроизводстве ✓ зарегистрирован под номером 02-21.

6.1.2. Журнал учета вызываемых (по повесткам) граждан в военный комиссариат: ✓ заведен, в делопроизводстве ✓ зарегистрирован под номером 02-20.

6.1.3. Журнал учета граждан, направляемых в военный комиссариат ✓ заведен по установленной форме, в делопроизводстве ✓ зарегистрирован под номером 02-20.

6.1.4. Журнал учета документов воинского учета принятых от граждан: ✓ заведен по установленной форме, в делопроизводстве а ✓ зарегистрирован под номером 02-20.

Исполнителем расписка в приеме документов воинского учёта (на время сверки, уточнения с учетными данными военных комиссариатов) в необходимом количестве ✓ подготовлена и ✓ распечатана. Гражданам, подлежащим воинскому учету, при получении военных билетов от сотрудников структурных подразделений, сотрудников ВУР ✓ возвращаются им ранее полученные расписки (если требуется изъятие документов для уточнения сведений о воинском учете).

6.1.5. Журнал учета выдачи листков-сообщений и корешков к ним, ✓ заведен по установленной форме, в делопроизводстве ✓ зарегистрирован под номером 02-20.

6.1.6. Тетрадь по специальной подготовке ответственного за военно-учетную работу _ заведена, в делопроизводстве а ✓ зарегистрирован под номером 02-20. Записи в тетради о проведенных инструкторско-методических занятий (ИМЗ) военным комиссариатом (дата проведения ИМЗ) «23» 03 2022 г. ✓ имеются.

6.2. Заведены отдельные папки (дела), согласно номенклатуры дел организации:

6.2.1. Документы (планы, списки, отчеты, сведения, переписка) по ведению воинского учета, ✓ заведен, в делопроизводстве ✓ зарегистрирован под номером 02-16, 02-17, 02-18.

6.2.2. Документы (карточки, расписки, листки, повестки) по ведению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, ✓ заведен, в делопроизводстве ✓ зарегистрирован под номером 02-19.

6.3. Документы, регламентирующие установленный порядок проведения (планирование) ежегодных сверок, разработаны:

6.3.1. **План-график проведения сверки** сведений о воинском учете, содержащихся в **карточках граждан, подлежащих воинскому учету (форма № 10),** со сведениями, содержащимися в документах воинского учета военнообязанных[1] ✓ утвержден руководителем организации «26» 11 2025г. (основание: подпункт «г» пункт 32» Положении о воинском учете) разработан в соответствии требованиям Методических рекомендаций ВКПК от 01.10.2024 № 2/3/2017:

План (график) проведения сверок (не реже одного раза в год) сведения о воинском учете, содержащимися в **карточках граждан, подлежащих воинскому учету (форма № 10),** со сведениями, содержащимися в документах воинского учёта военнообязанных, выполнен:

по плану (спланировано) 11 (кол-во граждан), фактически сверено с документами воинского учета граждан 11 (кол-во граждан).

План сверок сведения о воинском учете содержащихся в карточках граждан, подлежащих воинскому учету (форма № 10), со сведениями, содержащихся в документах воинского учета военнообязанных, выполнен на 100 %.

6.3.2. План (график) проведения сверок (не реже одного раза в год) сведения о воинском учете, содержащиеся в **карточках граждан, подлежащих воинскому учету (форма № 10),** со сведениями, содержащимися в документах воинского учёта военных комиссариатов и (или) органов местного самоуправления, выполнен:

по плану (спланировано) - 7 (кол-во ВКМО И ОМСУ), фактически (спланировано) сверено - 7 (кол-во ВКМО И ОМСУ).

План сверок сведения о воинском учете содержащихся в карточках граждан, подлежащих воинскому учету (форма № 10), со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов и (или) органов местного самоуправления, выполнен на 100 %.

7) Проверено наличие руководящих, нормативных правовых актов законодательства в области воинского учета, методические рекомендации Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации, Военного комиссара Пермского края от 01.10.2024 № 2/3/2017, регламентирующие работу по осуществлению воинского учёта:

Федеральный закон РФ от 31.05.1996. № 61-ФЗ «Об обороне» в распечатанном виде ✓ имеется;

Федеральный закон РФ от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ» в распечатанном виде ✓ имеется;

Федеральный закон РФ от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» в распечатанном виде ✓ имеется;

Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете» в распечатанном виде ✓ имеется;

---

[1] Под военнообязанными понимаются – офицеры запаса; солдаты (матросы), сержанты (старшины) и прапорщики (мичманы) запаса; граждане, подлежащие призыву на военную службу (от 18-30 летнего возраста).

Инструкция об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета, утвержденная приказом Министра обороны Российской Федерации от 22.11.2021 **№ 700,** в распечатанном виде _V_ имеется и зарегистрирован под номером _01-01_;

Методические рекомендации Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации по ведению воинского учета в организации, от 11.07.2017, в распечатанном виде _V_ имеются, в делопроизводстве Заказчика _V_ зарегистрированы под номером _01-01_;

Методические рекомендации ВКПК от 01.10.2024 № 2/3/2017, в распечатанном виде _V_ имеются, в делопроизводстве Заказчика _V_ зарегистрированы под номером _01-01_.

8) Наличие <u>СТЕНДА справочной информации</u> в области воинского учёта, мобилизационной подготовки в организации:

8.1. Выписка из ст. 65 Федерального закона от 30.12.2001 № 197-ФЗ «Трудовой Кодекс РФ» (об обязанности граждан представлять работодателю документы воинского учета) _V_ имеется;

8.2. Выписка из ст. 10 Федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ» (Обязанности граждан в области мобилизационной подготовки) _V_ имеется;

8.3. Выписка из ст. 53 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (Таблица возрастов граждан, пребывающих в запасе, подлежащих снятию с воинского **учета)** ___ имеется;

8.4. Выписка из ст. 1-6 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (Воинская обязанность граждан Российской Федерации) _V_ имеется;

8.5. Выписка из пункта 50 Положения о воинском учете, утвержденного постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 № 719(Обязанность граждан по воинскому учету) _V_ имеется;

8.6. Выписка из ст. 53 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (состав запаса) _V_ имеется;

8.7. Выписка из Положения о воинском учете, в части касающихся «Перечня военно-учетных специальностей, а также профессий, специальностей, при наличии которых граждане женского пола получают военно-учетные специальности и подлежат воинскому учету» ___ имеется;

8.8. Выписка из ст. 21.5, 21.6, 21.7 Федерального закона от 30.12.2001 № 195-ФЗ «Кодекс РФ об административных правонарушениях» (Об административной ответственности граждан за нарушение правил воинского учета) _V_ имеется;

8.9. Выписка из пп. 1,2 ст. 328 Федерального закона от 13.06.1996 № 63-ФЗ «Уголовный Кодекс РФ» (Об уголовной ответственности граждан за уклонение от военной и альтернативной службы) _V_ имеется.

9) Оборудование рабочего(их) мест (а) работника, осуществляющего воинский учёт призывников и бронирования граждан, пребывающих в запасе, а также использование в работе по воинскому учету и бронированию:

- сейф для хранения документов воинского учёта, бланков строгой отчетности (количество) - _1_;
- средств вычислительной техники (количество) - _1_ ;
- специального программного обеспечения (количество) - 1С: Предприятие 8.3. (ЕИС УФХД ГС ПК). V

Оборудование рабочего места военно-учетного работника размещено в кабинете № _1_.

10)[2] В соответствии с подпунктом (в) пункта 32 и раздела IV Положения о воинском учете, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации края от 27.11.2006 № 719 (далее – Положение о во0нском учете), <u>ежегодно</u> (на бумажном носителе и в электронном виде):

10.1. в сентябре 20__ г., ____ представлены (<u>при наличии запроса военного комиссариата</u>) в соответствующие военные комиссариаты списки граждан мужского пола <u>15-летнего возраста</u>, по форме приложения № 6 к Положению о воинском учете. Сопроводительное письмо о направлении Списка в военный комиссариат _____ имеется (указать исходящий регистрационный номер) исх. №_____ от «___»_____202__ г.;

10.2. в сентябре 20__ г. ____ представлены (<u>при наличии запроса военного комиссариата</u>) в соответствующие военные комиссариаты списки граждан мужского пола <u>16-летнего возраста</u>, по форме приложения № 6 к Положению о воинском учете. Сопроводительное письмо учреждения о направлении Списка в военный комиссариат _____ имеется (указать исходящий регистрационный номер) исх. №_____ от «___»_____202__ г.;

10.3. в ноябре 202__ г. ___ представлены (<u>при наличии запроса военного комиссариата</u>) в соответствующие военные комиссариаты:- списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году (<u>полных 17 лет</u>), по форме приложения № 6 к Положению о воинском учете;
- к списку ___ представлены заполненные Анкеты, по форме приложение № 7 к Положению о воинском

---

[2] Пункт 10 Акта оформляется, в случае если имеется данная категория граждан в организации, и при наличии запроса военного комиссариата о представлении указанных документов. При отсутствии запросам данный пункт не заполняется, о чем в итоговой записи акта необходимо указать.

учете. Сопроводительное письмо учреждения о направлении Списка в военный комиссариат _____ имеется (указать исходящий регистрационный номер) исх. №_____ от «___»____202__ г.;

10.4. в 202__ г. Акт сверки данных воинского учета призывников в военном комиссариате __имеется (указать входящий регистрационный номер) вх. _____ от «____»____202__ г. , по форме приложения № 11 к Положению во воинском учете (только для образовательных организаций);

10.4.1. в 20_ г. Акт сверки данных воинского учета призывников в военном комиссариате __ имеется, указать входящий регистрационный номер) вх. №_____ от «____»____202__ г., по форме приложения № 11 к Положению во воинском учете (только для образовательных организаций).

11) В соответствии с требованиями статьи 65 Трудового Кодекса Российской Федерации, утвержденного Федеральным законом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ, **случаи приема граждан, подлежащих воинскому учету без документов воинского учета на работу** не **выявлено нарушений** *(если выявлено, указать в итоговой записи акта).*

ВЫВОД (первый раздел):

Спланированные мероприятия указанные в п.п. «г, д» пункта 32 Положения о воинском учёте и Плана работы на 2026 год по вопросам обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащиеся в документах воинского учёта в организации по состоянию на «08» 10 2026 г. выполнены на 100 %.

ПЕРВЫЙ РАЗДЕЛ: ОРГАНИЗАЦИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВОИНСКОГО УЧЁТА В ОРГАНИЗАЦИИ, оценивается: «удовлетворительно**».**

II. ПОЛНОТА И ДОСТОВЕРНОСТЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В КАРТОЧКАХ ПРИЗЫВНИКОВ И ГРАЖДАН, ПРЕБЫВАЮЩИХ В ЗАПАСЕ

В соответствии с Инструкцией об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 22.11.2021 № 700 и Методическими рекомендациями ВКПК от 01.10.2024 № 2/3/2017**, Исполнителем, разработаны следующие документы:**

1) Карточки граждан, подлежащих воинскому учету в организации /форма № 10/ (далее – Карточка форма № 10) V заведена V по форме приложения № 22 к Инструкции[3] (пп 31-34).

2) Картотека **граждан (форма № 10) состоящих на общем воинском учете,** заведена и сформирована в соответствии с требованиями **приложения № 50 к Методическим рекомендациям ВКПК от 01.10.2024 № 2/3/2017,** по разделам:

раздел I: учет офицеров запаса __ сформирован _____;

раздел II: учет солдат (матросов), сержантов (старшин) и прапорщиков (мичманов) запаса V сформирован;

раздел III: учет граждан, женского пола (военнообязанных) имеющие военно-учетные специальности ____ сформирован _____;

раздел IV: учет граждан, подлежащих призыву на военную службу (призывники от 18 до 30 летнего возраста)___ сформирован _____;

Раздел V: учет граждан, имеющих мобилизационные предписания (предназначенные в команды и партии на период мобилизации и в военное время) V сформирован 2 чел.

Выделены в отдельный раздел: карточки граждан, поставленных на воинскому учет:

-по месту пребывания на срок более 3-х месяцев;

- не подтвержденные регистрации по месту жительства (пребывания)

не имеется

3) Условия хранения **карточек (форма № 10)** V обеспечивается их сохранность и неразглашение персональных данных военнообязанных.

4) Пункты №№ 1-12 «раздела I. Общие сведения» и пункты №№ 1-8 «раздела II. Сведения о воинском учете» **карточки (форма № 10)** заполняются V правильно (если имеются нарушения указаны в итоговой записи акта) в соответствии с требованиями **приложения № 51, 52, 53 к Методическим рекомендациям ВКПК от 01.10.2024 № 2/3/2017 .**

5) По результатам сверки (ежегодной) сведений о воинском учете:

5.1. с военными билетами граждан (подлежащих воинскому учету) V проведена, отметка на лицевой стороне **карточки (форма № 10)**, запись карандашом V произведена;

---

[3] Инструкция об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета, утверждена приказом Министра обороны Российской Федерации от 22.11.2021 № 700 (зарегистрирована в Министерств юстиции Российской Федерации за № 66608 от 28.12.2021)

5.2. с соответствующими военными комиссариатами и (или) органами местного самоуправления, ✓ проведена, отметка на лицевой стороне **карточки (форма № 10)**, запись карандашом ✓ произведена.

6) В соответствии с подпунктом «а» пункта 31, подпункта «а», «б» пункта 32 Положения о воинском учете, информация направляется в соответствующие военные комиссариаты и (или) органы местного самоуправления следующие сведения:

- в 5 дневный срок сведения о приеме гражданине, подлежащим воинскому учету, и принятии(поступлении) его на работу или увольнении его с работы, направляются ✓ по установленной форме **приложения № 28 к Методическим рекомендациям ВКПК от 01.10.2024 № 2/3/2017;**

- в 5 дневный срок Список граждан, пребывающих в запасе, работающих в организациях для сверки учетных сведений о воинском учете, содержащихся **карточках (форма № 10)**, направляется ✓ по установленной форме **приложения № 37 к Методическим рекомендациям ВКПК от 01.10.2024 № 2/3/2017;**

- 5 дневный срок сообщения организациями об изменениях семейного положения, образования структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания ✓ направляется в соответствующие военные комиссариаты (или ОМСУ) по ✓ установленной форме **приложения № 40 к Методическим рекомендациям ВКПК от 01.10.2024 № 2/3/2017;**

7) В соответствии с подпунктом «е» пункт 32 Положения о воинском учете, происшедшие изменения (семейное положение, место жительства (место пребывания), образование, состав семьи) в карточки (форма № 10) ✓ вносятся ✓ своевременно (*если нарушения выявлены указано в заключительной части акта).*

8) В соответствии с подпунктом «г», «д» пункта 32 Положения о воинском учете, ежегодно сверка учетных сведений о воинском учете, содержащихся в **карточках (форма № 10),** со сведениями, содержащимися в документах воинского учёта военного комиссариата ✓ проводится. Переписка по данному вопросу __ ведется (отдельное дело) в организации, за исключением военных комиссариатов (*если нарушения выявлены указано в заключительной части акта).*

Второй и третий экземпляр Списка сверки (с соответствующими военными комиссариатами и (или) органами местного самоуправления) с письмом (указанием регистрационного номера и даты отправки) ✓ имеется, ✓ формируется отчетность и ✓ хранится, направляется ✓ по установленной форме **приложения № 37 к Методическим рекомендациям ВКПК от 01.10.2024 № 2/3/2017**.

Отметка о проведении сверки ✓ проставляется на лицевой стороне **карточки (форма № 10)** с указанием даты и исходящего номера списка.

По завершению сверки 100% **карточек (форма № 10),** со сведениями, содержащихся в документах воинского учета военного комиссариата по месту нахождения организации [4], ответственным за военно-учетную работу в организации:

в журнале проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе ВС РФ ✓ произведена запись ручкой «*проведена 100% сверка по спискам сведений о воинском учете, содержащихся в карточках (ф. №10), со сведениями, содержащимися в документах воинского учета военного комиссариата, список исх. № 22 от 25.01.2024 направлен в военный комиссариат)* отдельно по учету: офицеров запаса; солдат и сержантов (прапорщиков) запаса; призывников от 18-30 лет, **указанных в приложении № 36.1 к Методическим рекомендациям ВКПК от 01.10.2024 № 2/3/2017** (*если нарушения выявлены указано в заключительной части акта).*

9) Проведение сверки сведений о воинском учете, содержащихся в **карточках (форма № 10)**, со сведениями, содержащихся в документах воинского учета граждан ежегодно ✓ проводится военно-учетным работником организации.

10) Ежегодно сверка **карточек (форма № 10)** граждан, со сведениями, содержащимися в отделе кадров, на предмет выявления граждан, работающих у Заказчика, но не состоящих на воинском учете (не имеющих военных билетов) ✓ ежегодно ✓ проводится военно-учетным работником организации.

11) Карточки (форма № 10) в организации с нарушением правил, порядка и требований по их ведению, а также с расхождениями сведений с документами воинского учёта соответствующих военных комиссариатов (муниципальных) и (или) органов местного самоуправления выявлено по составам (указать процент - % нарушений от числа проверенных, отдельно по карточкам форма № 10):

11.1. карточка (форма № 10) на офицеров запаса: от числа проверенных ____ (кол-во карточек), составил - ___ % выявлено нарушений (проверяется не менее 100% документов);

11.2. карточка (форма № 10) на солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) запаса: от числа проверенных 11 шт. (кол-во карточек), составил - 1 % выявлено нарушений (проверяется не менее 80% документов);

---

[4] **Под местом нахождения организации** определяется местом государственной регистрации (ИФНС) на территории муниципального образования.

11.3. карточка (форма № 10) на призывников (от 18 до 30 лет): от числа проверенных _____ (кол-во карточек), составил - ___ % выявлено нарушений (проверяется не менее 100% документов).

Построение карточек (форма № 10) Заказчика граждан, подлежащих воинскому учету в организации √ соответствует предъявленным требованиям пункта 34 Инструкция об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 22.11.2021 № 700 и приложения № 50, 50.1 к Методическим рекомендациям ВКПК от 10.08.2022 № 2/3/1245.

Общее количество **карточек** граждан, подлежащих воинскому учету(**форма № 10**) состоящих на воинском учёте в организации с нарушениями правил, порядка или требования по их ведению, а также с расхождениями содержащихся в них сведений с фактическими данными граждан с документами воинского учета соответствующих отделов военных комиссариатов (органов местного самоуправления) **от 11 общего числа проверенных карточек (форма № 10) составило 1 % выявленных нарушений.**

(Примечание: Оценочные показатели: оценка: «отлично» - если отсутствуют нарушения; «хорошо» - не превышает 5 % нарушений; «удовлетворительно» - от 5-10 % нарушений; «неудовлетворительно» - если не выполнены требования на оценку «удовлетворительно»).

ВЫВОД (второй раздел): ПОЛНОТА И ДОСТОВЕРНОСТЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В КАРТОЧКАХ ПРИЗЫВНИКОВ И ГРАЖДАН, ПРЕБЫВАЮЩИХ В ЗАПАСЕ, ОЦЕНИВАЕТСЯ:

« хорошо **».**

ОБЩАЯ ОЦЕНКА (первый и второй раздел):

ОРГАНИЗАЦИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВОИНСКОГО УЧЕТА В ОРГАНИЗАЦИИ ОЦЕНИВАЕТСЯ: « хорошо **».**

III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО БРОНИРОВАНИЮ ГРАЖДАН, ПРЕБЫВАЮЩИХ В ЗАПАСЕ[5] НА ПЕРИОД МОБИЛИЗАЦИИ И В ВОЕННОЕ ВРЕМЯ

3. Проверяется порядок работы по ведению бронирования граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и на военное время, и отработка необходимых документов в соответствии с требованиями Методических рекомендаций постановления Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, от 07.08.2024 № 2пр-МВК:

3.1. Проверяется наличие в текстовом виде нормативных правовых актов, документов межведомственной комиссии, регламентирующих вопросы бронирования граждан, пребывающих в запасе:

Методические рекомендации по бронированию на период мобилизации и на военное время 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, утвержденных Межведомственной комиссии по вопросам 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 от 07 августа 2024 г. № 2пр-МВК (далее - Методические рекомендации постановления МВК от 07.08.2024 № 2пр-МВК) в √ наличии √ в текстовом виде зарегистрирован в делопроизводстве Заказчика *(если выявлено отсутствие, указать в итоговой записи акта);*

Перечень военно-учетных специальностей, по которым не бронируются граждане Российской Федерации, пребывающие в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденный Начальником Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации, в √ наличии √ в текстовом виде зарегистрирован в делопроизводстве Заказчика *(если выявлено отсутствие, указать в итоговой записи акта);*

основание для проведения работы по бронированию граждан, уведомление органа управления, установившего мобилизационное задание (услуг) и задачи по мобилизационной подготовки √ в наличии √ в текстовом виде √ зарегистрировано в делопроизводстве Заказчика *(если выявлено отсутствие, указать в итоговой записи акта).*

3.2. В соответствии с Методическими рекомендациями постановления Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, от 07.08.2024 № 2пр-МВК, Заказчиком сформированы номенклатурные дела, документы по организации бронирования граждан, пребывающих в запасе (печень документов по бронированию), проверяется состояние делопроизводства по подготовке и учету приказов (распоряжений) о бронировании, решений о прекращении бронирования граждан, а также иных документов по бронированию граждан, включая документы, указанные в подпунктах "б" - "г" пункта 14

---

[5] **Применение норм бронирования** осуществляется только в отношении граждан РФ, пребывающих в запасе ВС РФ.

и подпункте "б" пункта 16 постановления МВК от 07.08.2024 № 2пр-МВК, а также указанные в Методических указаниях ВКПК от 01.10.2024 № 2/3/2017:

1) Штатное расписание организации на военное время __ разработано, и __ распечатано в текстовом виде, утверждено руководителем организации (Заказчика) «___»_____20__г. №_____ (только для организаций имеющих мобилизационное задание).

2) Штатное расписание организации в мирное время (действующее на день проверки) ✓ разработано, и ✓ распечатано ✓ в текстовом виде, утверждено руководителем организации (Заказчика) «22» 01 2026г. № 1 (только для организаций имеющих задачи по мобилизационной работе) *(если выявлено отсутствие, указать в итоговой записи акта)*.

3) Дело (документы: приказы о бронировании, выписки из приказов о бронировании[6] (согласованные с военным комиссариатом), приказы о прекращении бронирования, переписка с военным комиссариатом) по ведению бронирования, указанных в приложении 76 Методических рекомендации ВКПК от 01.10.2024 № 2/3/2017:

✓ заведено, по ✓ номенклатуре дел проведено (допускается регистрация приказов по решению руководителя организации согласно общего учета приказов изданных).

3.3. Проверяется наличие разработанных документов, регламентирующих работу по бронированию граждан, пребывающих в запасе, указанных в методических рекомендациях постановления МВК от 07.08.2024 № 2пр-МВК;

1) наличие качества разработки приказа руководителя организации о бронировании граждан, пребывающих в запасе на период мобилизации, в который включен все граждане, пребывающие в запасе, подлежащие бронирование, указанных в пункте 59 Методических рекомендаций постановления МВК от 07.08.2024 № 2пр-МВК:

приказ руководителя организации Заказчика (первоначально изданный по новым правилам) ✓ разработан, в данный приказ ✓ включены все в том числе граждане ранее забронированные по бланкам специального учета (форма № 4) и корешкам справок взамен удостоверений[7] *(если выявлено отсутствие, указать в итоговой записи акта)*.

2) Законность предоставления гражданам, пребывающим в запасе, отсрочек от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время, по согласованным с военным комиссариатом (муниципального) выпискам из приказа руководителя организации о бронировании граждан, пребывающих в запасе на период мобилизации, переписку с военным комиссариатом по данным вопросам, с учетом норм пункта 60 Методических рекомендаций постановления МВК от 07.08.2024 № 2пр-МВК:

наличие сопроводительного письма руководителя организации Заказчика в адрес военного комиссариата направлении о выписки из приказа руководителя организации о бронировании, с приложением списка граждан забронированных ✓ имеется в ✓ текстовом виде *(если выявлено нарушение, указать в итоговой записи акта);*

наличие согласованной с военным комиссариатом проекта приказа руководителя организации о бронировании граждан (где граждане состоят на воинском учете), с приложением списка забронированных граждан ✓ в текстовом виде ✓ имеется поступивший обратно от военного комиссариата, с резолюцией военного комиссара о согласовании *(если выявлено нарушение, указать в итоговой записи акта);*

наличие направленного в адрес военного комиссариата (где граждане состоят на воинском учете) копии (выписки из приказа) приказа (ранее согласованного с военным комиссариатом) руководителя организации о бронировании граждан, с приложением списка забронированных граждан ✓ в текстовом виде ✓ имеется поступивший обратно от военного комиссариата, с резолюцией военного комиссара о согласовании *(если выявлено нарушение, указать в итоговой записи акта);*

порядок оформления (заверения гербовой печатью) выписки из приказа: руководителя организации о бронировании граждан (где граждане состоят на воинском учете), с приложением списка забронированных граждан ✓ заверена гербовой печатью руководителя Заказчика *(если выявлен отсутствие, указать в итоговой записи акта)*.

3) Проверить порядок прекращения бронирования по отсрочкам от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время (с учетом норм пунктов 10, 85 Методических рекомендаций постановления МВК от 07.08.2024 № 2пр-МВК), переписку с военным комиссариатом по данным вопросам:

---

[6] Порядок отнесения информации, указываемой в приказе о бронировании (о прекращении бронирования), в сведениям составляющих ограниченного распространения, определяется руководителем организации в соответствии с перечнем сведений, подлежащих засекречиванию, которыми руководствуется организация (конфиденциально, для служебного пользования, секретно).

[7] Оформленные удостоверения об отсрочки от призыва на период мобилизации и в военное время (форма №4) действуют до 21 марта 2025 г., при условии сохранения оснований для бронирования, предусмотренные актами Межведомственной комиссии.

наличие приказа руководителя организации о прекращении бронировании граждан (где граждане состоят на воинском учете) _V_ в текстовом виде _V_ имеется *(если выявлено нарушение, указать в итоговой записи акта);*

наличие направленного в адрес военного комиссариата копии приказа руководителя организации о прекращении бронировании граждан (где граждане состоят на воинском учете) _V_ в текстовом виде _V_ имеется поступивший от военного комиссариата *(если выявлено нарушение, указать в итоговой записи акта);*

порядок оформления (заверения гербовой печатью) копии приказа: руководителя организации о прекращении бронировании граждан, с приложением списка забронированных граждан _V_ заверена гербовой печатью руководителя Заказчика *(если выявлено нарушение, указать в итоговой записи акта).*

4) Наличие основания для проведения работы по бронированию граждан (уведомление органа управления, установившего мобилизационное задание (услуг) и задачи по мобилизационной подготовки):

на день проверки _V_ имеется _V_ в текстовом виде уведомление органа управления, установившего мобилизационное задание (услуг) и задачи по мобилизационной подготовки;

5) Применяемая норма бронирования (основание: пункт 17 Методических рекомендаций постановления МВК от 07.08.2024 № 2пр-МВК):

процент бронирования (указать процент бронирования от трудовых ресурсов) _75_% _V_ соответствует нормам пункта 17 Методических рекомендаций постановления МВК от 07.08.2024 № 2пр-МВК;

6) Наличие у забронированных граждан ограничений для бронирования, номера (код) ВУС граждан, подлежащих бронированию, на предмет их наличия в Перечне военно-учетных специальностей, по которым не бронируются граждане Российской Федерации, пребывающие в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденный Начальником Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации, с учетом норм пунктов10 и 11 Методических рекомендаций постановления МВК от 07.08.2024 № 2пр-МВК:

на день проверки номера (код) ВУС граждан, подлежащих бронированию, по которым не предоставляется бронирование в Перечне военно-учетных специальностей _V_ нарушений не выявлено;

на день проверки граждан, имеющих мобилизационное предписание, в приказ о бронировании _не_ включены *(если выявлено нарушение, указать в итоговой записи акта).*

Перечень военно-учетных специальностей, по которым не бронируются граждане Российской Федерации, пребывающие в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденный Начальником Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации, за все субъекты РФ _V_ в наличии и применяется _V_ правильно *(если выявлено нарушение, указать в итоговой записи акта*

7) Обоснование численности подлежащих бронированию граждан, составляющей менее 40 процентов штатной численности организационно- штатной структуры на военное время (численности трудовых ресурсов, обеспечивающих выполнение мобилизационных заданий в военное время указанных в пункте 17 постановления МВК от 07.08.2024 № 2пр-МВК, ___ имеется в _____ текстовом виде;

8) по данному вопросу _V_ документы заведены *(если выявлено нарушение, указать в итоговой записи акта).*

3.4. В соответствии с требованиями Методических рекомендациями ВКПК от 01.10.2024 № 2/3/2017, отчетность о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе подготовлена и представлена Исполнителем:

1) карточка учета организации форма № 18 (далее – КУО-18) подготовлена и распечатана по _V_ установленной форме (с учетом норм пунктов 12,13 Положения о воинском учете) по состоянию на «_27_» _11_ 20_25_г. и _V_ подписана Заказчиком.

2) В ходе изучения КУО-18 установлено: составлена правильно, ошибок и неточностей _V_ выявлено (если выявлено указать в итоговой записи акта).

3) Отчетность установленным порядком _V_ представлена в установленный срок в военный комиссариат по месту нахождения организации, с учетом норм Методических рекомендациями ВКПК от 01.10.2024 № 2/3/2017:

На день проверки: первый экз. КУО-18 _V_ представлена в военный комиссариат, факт представления КУО-18, подтверждается отметкой военного комиссариата в КУО-18; второй экз. КУО-18 _V_ хранится в организации с отметкой военного комиссариата.

3.5 Проверяется наличие и оборудование рабочего места военно-учетного работника, осуществляющего бронирование граждан:

- сейф для хранения документов бронирования с отметкой «для служебного пользования» (количество) - _1_;
- средств вычислительной техники (количество) – принтер _1_, монитор _1_ ;
- наличие (наименование) специального программного обеспечения по вопросам кадрового обеспечения и ведения бронирования граждан, пребывающих в запасе: 1С: Предприятие 8.3. (ЕИС УФХД ГС ПК) _V_ имеется, если другая программное обеспечение (указать наименование)_то же_.

3.6. Карточки граждан, подлежащих воинскому учету в организации (далее – Карточка форма № 10), состоящих на специальном учете Исполнителем ✓ заведены ✓ по форме приложения № 22 к Инструкции[8] (пп 31-34).

1) Картотека **граждан (форма № 10), забронированных на период мобилизации и в военное время** Исполнителем заведена и сформирована в ✓ соответствии требованиям **приложения № 50.1. Методических рекомендаций ВКПК от 01.10.2024 № 2/3/2017:**

раздел I: учет офицеров запаса __ сформирован;

раздел II: учет солдат (матросов), сержантов (старшин) и прапорщиков (мичманов) запаса ✓ сформирован;

раздел III: учет граждан, женского пола (военнообязанных) ____ сформирован.

2) В разделе «II Сведения о воинском учете» карточки (форма № 10), забронированных на период мобилизации и в военное время, в соответствии требованиям **приложения № 50.1. Методических рекомендаций ВКПК от 01.10.2024 № 2/3/2017:**

в подпункте (2) пункта 7 специальный: офицеров запаса __ произведена запись карандашом правильно, с указанием даты и номера приказа руководителя организации о бронировании, а также даты и номер сопроводительного письма направленного выписки из приказа о бронировании граждан в военный комиссариат (*приказ № 10 от 00.00.2025, исх. № 10 от 00.00.2025);*

в подпункте (2) пункта 7 специальный: учет солдат (матросов), сержантов (старшин) и прапорщиков (мичманов) запаса ✓ произведена запись карандашом правильно, с указанием даты и номера приказа руководителя организации о бронировании, а также даты и номер сопроводительного письма направленного выписки из приказа о бронировании граждан в военный комиссариат (*«приказ № 10 от 00.00.2025, исх. № 10 от 00.00.2025);*

раздел III: учет граждан, женского пола (военнообязанных) __ произведена запись карандашом правильно, с указанием даты и номера приказа руководителя организации о бронировании, а также даты и номер сопроводительного письма, направленного выписки из приказа о бронировании граждан в военный комиссариат (*«приказ № 10 от 00.00.2025, исх. № 10 от 00.00.2025);*

Примечание: По «разделу III. Организация бронирования граждан, пребывающих в запасе на период мобилизации и в военное время» оценка не выставляется, указывается вывод: «организовано (не организовано) бронирование в соответствии (не в полном объеме) с предъявляемыми требованиями Методических рекомендаций постановления МВК от 07.08.2024 № 2пр-МВК.

ВЫВОД: ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО БРОНИРОВАНИЮ ГРАЖДАН, ПРЕБЫВАЮЩИХ В ЗАПАСЕ НА ПЕРИОД МОБИЛИЗАЦИИ И В ВОЕННОЕ ВРЕМЯ В ОРГАНИЗАЦИИ:

1. Мероприятия по осуществлению бронирования граждан, пребывающих в запасе на период мобилизации и в военное время трудовыми ресурсами (руководителями, специалистами, высококвалифицированными рабочими и служащими) в организации ✓ организованы, и ✓ проводятся в ✓ соответствии с требованиями Методических рекомендаций постановления МВК от 07.08.2024 № 2пр-МВК.

2. В соответствии с пунктами 5, 10,11 Методических рекомендаций постановления МВК от 07.08.2024 № 2пр-МВК.

- проверена проверка законности предоставления гражданам, пребывающих в запасе Заказчика, отсрочек от призыва на военную службу по мобилизации и на военное время;

- проверены карточки граждан, подлежащих воинскому учету (форма № 10) состоящих на специальном учете.

В результате проверки фактов незаконного бронирования граждан, пребывающих в запасе, на день проверки не выявлено нарушений в организации.

ВЫВОД И ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ВОИНСКОМУ УЧЕТУ И БРОНИРОВАНИЮ:

1. Воинский учет граждан, пребывающих в запасе, в организации:

- ✓ соответствует предъявленным требованиям Положения о воинском учете, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719, Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 22.11.2021 № 700 и Методических рекомендаций военного комиссара Пермского края от 01.10.2024 № 2/3/2017.

2. **Бронирование граждан, пребывающих в запасе на период мобилизации и в военное время, работающих в организации:**

- организовано и ✓ соответствует предъявленным требованиям Методических рекомендаций постановления МВК от 07.08.2024 № 2пр-МВК.

---

[8] Инструкция об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета, утверждена приказом Министра обороны Российской Федерации от 22.11.2021 № 700 **(зарегистрирована в Министерств юстиции Российской Федерации за № 66608 от 28.12.2021)**

3. **Номенклатура дел, книг и журналов по вопросам воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе:**

- заведена Заказчиком, ежегодно уточняется совместно с ответственным за военно-учетную работу;
- выписка из номенклатуры дел ежегодно выдается для работы ответственному за военно-учетную работу;
- номенклатура дел организации соответствует предъявленным требованиям (срока хранения документа, номера статьи и вида документа) приказа Росархива от 20.12.2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующих в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения» и Методическим рекомендациям военного комиссара Пермского края от 01.10.2024 № 2/3/2017.

Рекомендовано:

1. Продолжить мероприятия на повышение качества:

- работы по ведению бронирования граждан, пребывающих в запасе, с учетом требований Методических рекомендаций постановления МВК от 07.08.2024 № 2пр-МВК;
- работы по ведению воинского призывников и граждан, пребывающих в запасе, с учетом требований Инструкции об организации работы по обеспечению функционального системы воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны РФ от 22.11.2021 № 700, методических рекомендаций Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации по ведению воинского учета в организациях от 11.07.2017 и Методических рекомендаций военного комиссара Пермского края от 01.10.2024 № 2/3/2017.

2. В соответствии с Инструкцией об организации работы по обеспечению функционального системы воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны РФ от 22.11.2021 № 700, **организовать и вести в электронном и в распечатанном виде** карточку гражданина, подлежащего воинскому учету в организации (форма № 10), по которой ведется воинский учет военнообязанных в организации.

3. В соответствии с требованиями статьи 65 Трудового Кодекса РФ, утвержденного Федеральным законом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ, **исключить случаи приема на работу военнообязанных без документов воинского учета** (военного билета, справки взамен военного билета, временного удостоверения, взамен венного билета и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу).

4. Ежегодно уточнять и утверждать номенклатуру организации, с учетом предложений ответственного за военно-учетную работу (в части касающейся документов по вопросам воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе), в соответствии требованиям (срока хранения документа, номера статьи и вида документа) приказа Росархива, от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующих в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения». Для организации работы по вопросам воинского учета и бронирования, направлять Исполнителю выписку из номенклатуры дел Заказчика.

В ходе документарной проверки, выявлены основные недостатки, а также перечень документов, требующих переработки по вопросам воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе на период мобилизации и в военное время:

1) В карточке гражданина, подлежащего воинскому учету Анисимова К.В. 1978 г.р. в п. 10 „водительское удостоверение" отсутствует запись о наличии / отсутствии водительского удостоверения.

2) В карточке гражданина, подлежащего воинскому учету Петрова А.И., 1997 г.р., в п. 8 „Знание иностранных языков" отсутствует запись об отсутствии знание иностранного языка — „не владеет"

Срок устранения недостатков (переработки документов) до « 08 **»** 11 **202**6 **г.**

Выявленные нарушения федерального законодательства в области воинского учета указанные в акте в установленные сроки устранить, принять меры и направить (если не было нарушений не представлять) информационное письмо об устранении нарушений ***в адрес военного комиссара (Свердловского и Ленинского районов г. Пермь Пермского края) – подполковника Махлягина Игоря Сергеевича.***

Примечание: Невыполнение в установленный срок представления (акта) по устранению выявленных нарушений в военный комиссариат, влечет в соответствии с пунктом 1 статьи 19.5 «Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» наложение на должностных лиц административного штрафа.

Привлечение к ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, не освобождает от обязанности исполнять предписание об устранении выявленных недостатков.

Прилагаемые к акту документы:

1. Копия выписка из приказа Военного комиссара Свердловского и Ленинского районов г. Пермь Пермского края от «28» 09 2026 г. № 103 «О плановой проверке организаций, в 2026 году» на 5 л.
2. Оригинал уведомления военного комиссариата Свердловского и Ленинского районов г. Пермь Пермского края от «28» 09 2026 г. № 2/3/3247 плановой документарной проверки организации на 1 л.

И другие необходимые документы, подтверждающие факт нарушения ведения воинского учета (копия приказ о приеме на работу, тех граждан по которым не представлены сведения в военкомат и т.д..)

Подписи уполномоченных(ого) лиц(а) комиссии, проводивших проверку:

председатель комиссии (военного комиссариата Свердловского и Ленинского районов г. Пермь Пермского края):

начальник отделения (планирования, подготовки, предназначения и учета мобилизационных ресурсов) _____ / Сунцов В.Б. /,

члены комиссии (военного комиссариата Свердловского и Ленинского районов г. Пермь Пермского края):

- старший помощник начальника отделения (планирования, подготовки, предназначения и учета мобилизационных ресурсов) _____ / Асмина Н.А. /;
- помощник начальника отделения (планирования, подготовки, предназначения и учета мобилизационных ресурсов) _____ / Трофимова Т.П. /;

- помощник начальника отделения (планирования, подготовки, предназначения и учета мобилизационных ресурсов)_____/_____/;
- _____ отделения (подготовки и призыва граждан на военную службу)_____
/_____/;

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а) руководитель организации (проверяемая организация – юридическое лицо, осуществляющее свою деятельность на территории Свердловского района г. Пермь Пермского края (муниципального округа (городского округа):

Руководитель организации (юридическое лицо) - генеральный директор Андреев Антон Алексеевич

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность руководителя ЮЛ, иного должностного лица или уполномоченного юридического лица, его уполномоченного представителя)

_____ / Андреев А.А. /
(подпись руководителя Министерства (Заказчик)) (Ф.И.О. Заказчика)

«08» октября 2026 г.

М.П.
(печать организации проверяемой - Заказчика)

Ответственный за военно-учетную работу в организации (осуществляющий ведение воинского учёта граждан, подлежащих воинскому учету и бронирование граждан, пребывающих в запасе):

документовед Нигматуллина Наталия Николаевна

(указывается должность ответственного за военно-учетную работу в организации, по штатному расписанию организации, Ф.И.О)

_____ / Нигматуллина Н.Н.
(подпись ВУР - Исполнителя) (Ф.И.О. ВУР Исполнителя)

«08» октября 2026 г.

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

_____

(указать «Согласовано» или «Не согласовано» и подпись должностного уполномоченного лица (лиц) военного комиссариата проводившего проверку)

Экз. № 1 – оригинал в дело военного комиссариата
Экз. № 2 – копия в адрес организации проверяемой