

**Перечень документов,
которые разрабатываются и ведутся военно-учетным работником
в рамках организации работы по бронированию ГПЗ**

№ п/п	Название документа
1	Приказ руководителя о назначении работников, ответственных за осуществление воинского учета и бронирования ГПЗ, согласованный с военным комиссариатом.
2	Функциональные обязанности работников, ответственных за ведение воинского учета и бронирование.
3	План работы по осуществлению воинского учета и бронирования, согласованного с военным комиссариатом.
4	Выписка из Перечня должностей и профессий, по которым бронируются граждане, пребывающие в запасе Вооруженных Сил, работающие в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (далее - Перечень).
5	Чистые бланки Удостоверений и Извещений.
6	Заполненные бланки Извещений на работников организации о зачислении на специальный воинский учет.
7	Книга учета передачи специального воинского учета, военных билетов и личных карточек (далее - книга учета передачи) (приложение 7 форма 11).
8	Книга по учету бланков специального воинского учета (далее - книга по учету) (приложение 8 форма 13).
9	<p>План мероприятий по вручению удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу забронированным гражданам, пребывающим в запасе (далее - План) (приложение 13).</p> <p>В Плате указываются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уполномоченные лица от структурных подразделений для вручения удостоверений; - время оповещения уполномоченных и граждан, пребывающих в запасе, о вручении удостоверений; - место и сроки вручения гражданам, пребывающим в запасе, удостоверений об отсрочке от призыва; - ответственные лица за организацию работы по вручению удостоверений об отсрочке от призыва. <p>План утверждается руководителем организации. К Плану прилагается Список уполномоченных лиц.</p>
10	Необходимое количество бланков Ведомостей на выдачу гражданам, пребывающим в запасе, удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время забронированным гражданам (приложение 6 форма 9).
11	Необходимое количество бланков Ведомостей на выдачу удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время уполномоченным лицам (приложение 6 форма 10).
12	Список уполномоченных лиц на выдачу удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время.
13	План замены специалистов, призываемых на военную службу по мобилизации и в военное время, работающих в организации.
14	Список граждан, пребывающих в запасе, обучающихся в учебном заведении и подлежащих зачислению на специальный воинский учет по Перечню должностей и профессий.
15	Акты о передаче документов воинского учета и бронирования другому лицу на период отсутствия.
16	Расписка о приеме военных билетов от ГПЗ, подлежащих бронированию
17	Сообщения в военкомат (переписка) об аннулировании отсрочек.
18	<p>Отчетные материалы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Отчет о численности работающих и забронированных ГПЗ (приложение № 3, Форма 6); - Сведения об обеспеченности трудовыми ресурсами на период мобилизации и на военное время (приложение 12, Форма 19)