

Осуществление контроля состояния работы по бронированию ГПЗ

Контроль состояния работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, в организациях осуществляется:

- Межведомственной комиссией - на всей территории РФ;
- Министерством обороны РФ - на всей территории РФ, а штабами военных округов, военными комиссариатами - на подведомственных территориях;
- федеральными органами исполнительной власти - в организациях, находящихся в сфере их ведения.

Контроль состояния работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, осуществляется не реже одного раза в три года по решению руководителя контролирующего органа:

- территориальной и районными комиссиями - в организациях, расположенных на территории субъекта РФ (административного округа, района), за исключением организаций, находящихся в сфере ведения федеральных органов государственной власти или деятельность которых связана с их деятельностью;

- военными комиссариатами с привлечением (по согласованию) территориальной и районных комиссий - во всех организациях.

Контроль осуществляется согласно планам проверок в соответствии с федеральным законодательством. Результаты контроля отражаются в акте (журнале проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил РФ) и доводятся до руководителей организаций.

ПЕРЕЧЕНЬ

основных вопросов, рассматриваемых при контроле состояния работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, в организациях

1. Наличие приказов (распоряжений) руководителей о назначении работников, ответственных за осуществление воинского учета, в том числе бронирование граждан, пребывающих в запасе .

2. Наличие руководящих, нормативных, методических документов по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе (*См. Методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях*)

3. Соблюдение положений федеральных законов, исполнение положений указов и распоряжений Президента РФ, постановлений и распоряжений Правительства РФ, постановлений и распоряжений Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, решений территориальной комиссии, районной комиссии и других нормативных документов по вопросам бронирования.

4. Наличие планов работы и степень выполнения намеченных мероприятий.

5. Общие сведения о количестве работающих граждан, в том числе граждан, пребывающих в запасе и забронированных.

6. Наличие Перечня (выписки из Перечня) и организация работы по его применению.

7. Проведение анализа состояния работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, а также анализа обеспеченности трудовыми ресурсами на период мобилизации и на военное время, составление отчетности по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе.

8. Полнота, правильность, своевременность, законность бронирования граждан, пребывающих в запасе. Наличие бланков спецучета и соответствие их количества, серий и номеров книге по учету бланков специального воинского учета. Соблюдение условий хранения бланков спецучета.

9. Своевременность доведения до филиалов решений вышестоящих органов по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе.

10. Взаимодействие по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, с военными комиссариатами и районными комиссиями.

11. Организация обучения и повышения квалификации мобилизационных работников.

15. Наличие:

- Плана мероприятий по вручению удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время забронированным гражданам, пребывающим в запасе, работающим в организации;

- ведомостей на выдачу удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время:

- = забронированным гражданам, пребывающим в запасе, работающим в организации;

- = забронированным гражданам, пребывающим в запасе работающим в организации, при выезде их на срок свыше трех месяцев или работающих вахтовым методом;

- = уполномоченным цехов и отделов для вручения забронированным гражданам, пребывающим в запасе, работающим в организации;

- книги учета передачи бланков специального воинского учета, военных билетов и личных карточек;

- книги по учету бланков специального воинского учета;
- списка граждан, пребывающих в запасе, обучающихся в учебном заведении и подлежащих зачислению на специальный воинский учет по Перечню должностей и профессий;
- штатного расписания организации на военное время;
- плана замены специалистов, призываемых на военную службу по мобилизации и в военное время, работающих в организации;
- журнала проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил РФ.