



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МИЛЬКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.02.2025 № П-110

с. Мильково

**О создании Комиссии по бронированию граждан,
пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской
Федерации, Мильковского муниципального округа**

В соответствии с Федеральными законами 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», постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Инструкции, утвержденной постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе от 03.02.2015 № 664с «По бронированию 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, на период мобилизации и на военное время», руководствуясь статьями 41, 43, 54 Устава Мильковского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить:

1. Состав Комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, Мильковского муниципального округа, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Положение о Комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, Мильковского муниципального округа, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Перечень военно-учетных специальностей, по которым не бронируются граждане Российской Федерации, пребывающие в запасе Вооруженных Сил

Российской Федерации, (Камчатского края) согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Доклад о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

5. Форма N 18 "Карточка учёта организации", согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

6. Форма бланков отчета по форме № 6, согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

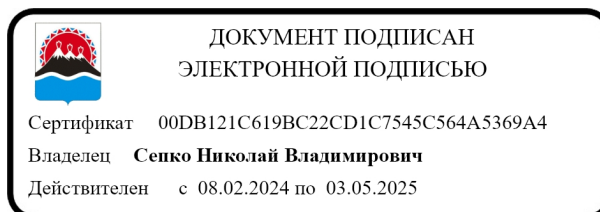
7. Признать утратившим силу постановление администрации Мильковского муниципального района от 07.10.2022 № 320 «О создании комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации Мильковского муниципального района».

8. Обнародовать настоящее постановление путём опубликования в периодическом печатном издании газета «Мильковские новости» и разместить на официальном сайте Мильковского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародование.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мильковского муниципального округа С.В. Лобанова.

Глава Мильковского
муниципального округа



Н.В. Сепко

Состав

комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил
Российской Федерации, Мильковского муниципального округа

Основной состав комиссии:

ЛОБАНОВ Сергей Владимирович - заместитель главы администрации
Мильковского муниципального округа, председатель Комиссии

АТАМАНЧУК Николай Иванович – военный комиссар Мильковского и
Быстринского районов Камчатского края, заместитель председателя Комиссии
(по согласованию).

КАМКОВ Виктор Григорьевич - специалист по мобилизационной работе
отдела МП, ГО и ЧС, и общественной безопасности администрации
Мильковского муниципального округа, секретарь Комиссии.

Члены комиссии:

СОРОКОУМОВА Светлана Николаевна – руководитель комитета
экономики и муниципальных закупок администрации Мильковского
муниципального округа;

ТИМОФЕЕВА Ирина Валерьевна – начальник организационного отдела
администрации Мильковского муниципального округа.

ЧЕРВЯКОВА Яна Владимировна – начальник отдела правового
обеспечения и жилищной политики администрации Мильковского
муниципального округа.

Резервный состав комиссии:

ТОКАРЕВ Алесандр Анатольевич - заместитель главы администрации
Мильковского муниципального округа, председатель Комиссии;

ПУХОВ Василий Алексеевич – главный специалист-эксперт отдела
мобилизационной подготовки, ЧС и ГО администрации Мильковского
муниципального округа, секретарь Комиссии;

БУДКИНА Ксения Павловна – помощник начальника отделения
(планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных
ресурсов) военного комиссариата Мильковского и Быстринского районов
Камчатского края, заместитель председателя Комиссии (по согласованию).

Члены комиссии:

ПАВЛЕНКО Мария Александровна – начальник отдела муниципальных закупок комитета экономики и муниципальных закупок администрации Мильковского муниципального округа;

БИЧУЛЁВ Владимир Гранитович – советник организационного отдела администрации Мильковского муниципального округа.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе
Вооруженных Сил Российской Федерации, Мильковского муниципального
округа

I. Общие положения

1.1. Комиссия по бронированию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, Мильковского муниципального округа (далее - Комиссия), организует и обеспечивает методическое руководство работой по бронированию граждан, пребывающих в запасе, (руководителей, специалистов, квалифицированных рабочих и других служащих), работающих в органах местного самоуправления Мильковского муниципального округа и в организациях, деятельность которых связана с деятельностью указанных органов или которые находятся в сфере их ведения (далее - подведомственные организации) на период мобилизации и на военное время.

В организациях, деятельность которых связана с деятельностью федеральных органов исполнительной власти или которые находятся в сфере их ведения, работа по бронированию граждан, пребывающих в запасе, осуществляется только в части учета этих организаций и получения необходимой информации.

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии, составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации;
- постановления и распоряжения Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;
- постановления и распоряжения Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края;
- Инструкция по бронированию 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, на период мобилизации и на военное время;
- постановления и распоряжения Территориальной комиссии Камчатского края по бронированию граждан, пребывающих в запасе (далее - территориальная комиссия), иные правовые акты и настоящее Положение.

1.4. Руководители органов местного самоуправления Мильковского муниципального округа и подведомственных организаций, несут ответственность за организацию работы по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, в соответствующих органах и организациях.

II. Задачи комиссии

2.1. Задачами комиссии являются:

- организация и методическое руководство работой по бронированию граждан, пребывающих в запасе, в органах местного самоуправления и подведомственных организациях;
- представление в установленном порядке ходатайств о предоставлении персональных отсрочек от призыва на военную службу гражданам, пребывающим в запасе;
- представление в Территориальную комиссию перечня организаций, расположенных на территории Милюковского муниципального округа, где следует организовать бронирование граждан, пребывающих в запасе, по Перечню должностей и профессий, по которым бронируются граждане, пребывающие в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации (далее - Перечень);
- ведение количественного учета организаций, расположенных на территории Милюковского муниципального округа, а также работающих в них граждан, в том числе граждан, пребывающих в запасе, и забронированных;
- проведение анализа обеспеченности трудовыми ресурсами из числа граждан, пребывающих в запасе, на военное время органов местного самоуправления и организаций, расположенных на территории Милюковского муниципального округа;
- представление в Территориальную комиссию отчетов по форме № 6 о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе, а также доклада о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе (приложение 3);
- анализ состояния работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, подготовка обоснованных предложений о внесении изменений и дополнений в разделы Перечня, по которому бронируются граждане, пребывающие в запасе, и представление их на рассмотрение в Территориальную комиссию по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;
- доведение до органов местного самоуправления и организаций решений вышестоящих органов по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;
- контроль проведения, правильность и полнота бронирования граждан, пребывающих в запасе, в органах местного самоуправления и в подведомственных организациях;
- обобщение, анализ и представление в Территориальную комиссию предложений, направленных на совершенствование работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;
- взаимодействие с органами местного самоуправления, территориальными органами государственной власти и комиссиями (работниками) организаций в части координации работы по бронированию

граждан, пребывающих в запасе;

- оказание помощи в обучении работников военно-учетных подразделений и мобилизационных органов, осуществляющих бронирование граждан, пребывающих в запасе, в органах местного самоуправления и в подведомственных организациях;

- обеспечение подведомственных организаций необходимыми нормативными и методическими документами по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

- запрос и получение от органов местного самоуправления и подведомственных организаций информации, документов и материалов, необходимых для решения вопросов, связанных с бронированием граждан, пребывающих в запасе, и обеспечением их в военное время квалифицированными рабочими и служащими из числа граждан, пребывающих в запасе;

- принятие решений по вопросам, входящим в ее компетенцию, обязательных для исполнения всеми органами местного самоуправления и подведомственными организациями;

- заслушивание на своих заседаниях отчетов руководителей органов местного самоуправления и подведомственных организаций о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

- проведение совещаний с руководителями соответствующих структурных подразделений органов местного самоуправления и подведомственных организаций по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе.

III. Права Комиссии

3.1. Для выполнения возложенных задач Комиссии предоставляется право:

- принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, обязательные для исполнения органами местного самоуправления и подведомственными организациями;

- запрашивать и получать от органов местного самоуправления и подведомственных организаций информацию, документы и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с бронированием граждан, пребывающих в запасе;

- заслушивать на своих заседаниях отчеты руководителей органов местного самоуправления, подведомственных организаций и других ответственных работников о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

- проводить совещания с руководителями органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных организаций по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;

- контролировать проведение, правильность и полноту бронирования граждан, пребывающих в запасе, в органах местного самоуправления и в организациях, расположенных на территории Мильковского муниципального округа, кроме организаций, деятельность которых связана с деятельностью федеральных

органов исполнительной власти или которые находятся в сфере их ведения;

- привлекать сотрудников органов местного самоуправления и подведомственных организаций для решения вопросов, связанных с бронированием граждан, пребывающих в запасе.

IV. Порядок формирования и деятельности Комиссии

4.1. Комиссия образуется, реорганизуется и упраздняется Главой Мильковского муниципального округа.

4.2. Председателем Комиссии назначается заместитель главы администрации Мильковского муниципального округа.

Председатель Комиссии обязан:

- руководить работой по бронированию граждан, пребывающих в запасе;
- контролировать работу по учету всех организаций, расположенных на территории Мильковского муниципального округа, осуществляющих воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе;
- анализировать обеспеченность трудовыми ресурсами из числа граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и на военное время организаций, расположенных на территории Мильковского муниципального округа, в целях их устойчивой работы в период мобилизации и в военное время;
- контролировать и подписывать представляемые в Территориальную комиссию отчетные документы по вопросам воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;
- проводить совещания, заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей органов местного самоуправления, и подведомственных организаций о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;
- организовывать и осуществлять взаимодействие с Военным комиссариатом Мильковского и Быстринского районов в части организации и проведения работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;
- утверждать план работы Комиссии;
- организовывать подготовку обобщенной информации по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, и периодически представлять ее Главе Мильковского муниципального округа.

4.3. Заместителем председателя Комиссии назначается представитель Военного комиссариата Мильковского и Быстринского районов (по согласованию).

Заместитель председателя Комиссии обязан:

- контролировать работу по учету всех организаций, расположенных на территории Мильковского муниципального округа, осуществляющих воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе;
- рассматривать списки организаций, расположенных на территории Мильковского муниципального округа, в которых необходимо проводить бронирование граждан, пребывающих в запасе;

- анализировать обеспеченность трудовыми ресурсами из числа граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и на военное время организаций, расположенных на территории Мильковского муниципального округа;

- контролировать представляемые в Комиссию отчетные документы по вопросам воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;

- участвовать в проведении совещаний с руководителями органов местного самоуправления и подведомственных организаций по вопросам воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;

- организовывать и осуществлять взаимодействие с организациями, расположенными на территории Мильковского муниципального округа, в части организации и проведения работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

- доводить выписки из Перечня должностей и профессий, по которым бронируются граждане, пребывающие в запасе, до органов местного самоуправления и подведомственных организаций;

- контролировать работу Комиссии и оказывать помощь в его работе;

- контролировать правильность и полноту бронирования граждан, пребывающих в запасе, в органах местного самоуправления и в подведомственных организациях;

- принимать участие в планировании работы Комиссии;

- в отсутствие председателя Комиссии выполнять его обязанности.

4.4. Секретарем комиссии - назначается специалист по мобилизационной работе отдела МП, ГО и ЧС, и ОБ администрации Мильковского муниципального округа.

Секретарь комиссии обязан:

- представлять на утверждение план работы Комиссии;

- готовить материалы к рассмотрению на заседании Комиссии;

- подписывать протоколы заседаний Комиссии;

- заблаговременно знакомить членов комиссии с вопросами и материалами, выносимыми на заседание комиссии;

- доводить информацию о времени проведения заседаний Комиссии, вести протоколы заседаний, оформлять решения Комиссии;

- проводить совместно с органами местного самоуправления и руководителями организаций анализ обеспеченности трудовыми ресурсами из числа граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и на военное время в организациях, имеющих мобилизационные задания, расположенных на территории Мильковского муниципального округа;

- обеспечивать направление в Территориальную комиссию, отчеты по форме № 6 о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе, и доклад о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе (приложение 3);

- готовить материалы для заслушивания на заседаниях Комиссии руководителей органов местного самоуправления и подведомственных организаций, других ответственных работников о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

- принимать участие в проверках состояния работы по бронированию

граждан, пребывающих в запасе, в органах местного самоуправления и в подведомственных организациях и оформлять акты проверок;

- своевременно доводить до органов местного самоуправления подведомственных организаций решения вышестоящих органов по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;
- обобщать, анализировать и представлять в Комиссию предложения, направленные на совершенствование воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

4.5. В состав Комиссии в качестве ее членов включаются:

- руководитель комитета экономики и муниципальных закупках администрации Мильковского муниципального округа;
- начальник организационного отдела администрации Мильковского муниципального округа.
- начальник отдела правового обеспечения и жилищной политики администрации Мильковского муниципального округа.

По решению главы Мильковского муниципального округа в состав Комиссии могут включаться представители территориальных органов исполнительной власти по Мильковскому муниципальному округу.

4.6. Члены Комиссии обязаны:

- прибывать на заседания Комиссии в установленное время и место;
- участвовать в обсуждении вопросов и принятии решений, выносимых на заседания Комиссии;
- вносить предложения по совершенствованию воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, органов местного самоуправления и подведомственных организаций;
- оказывать помощь Комиссии в выполнении принятых решений;
- принимать участие в проведении проверок состояния воинского учета и бронирования в организациях, заблаговременно знакомить с вопросами и материалами, выносимыми на заседание Комиссии представителей органов местного самоуправления и подведомственных организаций;
- по поручению контролировать выполнение решений Комиссии и докладывать об их выполнении на заседаниях Комиссии;
- принимать участие в проверках состояния работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, в органах местного самоуправления и в подведомственных организациях и оформлять акты проверок;
- по поручению своевременно доводить до органов местного самоуправления, подведомственных организаций решения вышестоящих органов по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, запрашивать документы и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с бронированием граждан, пребывающих в запасе.

4.7. Заседания Комиссии проводятся на регулярной основе. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.8. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным председателем Комиссии. Планирование работы Комиссии осуществляется ежегодно.

4.9. Сотрудники Комиссии при выполнении своих служебных

обязанностей имеют право потребовать от руководителей и сотрудников органов местного самоуправления и подведомственных организаций материалы по вопросам, имеющим непосредственное отношение к воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе.

4.10. Комиссия правомочна принимать решения при наличии не менее 50% от состава Комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих членов Комиссии, решающий голос при равенстве голосов у председателя Комиссии.

4.11. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписываются секретарем, членами комиссии и председателем Комиссии.

4.12. В случае временного отсутствия назначенного сотрудника Комиссии из основного состава Комиссии его обязанности в составе Комиссии исполняет сотрудник из резервного состава Комиссии.

Приложение 3 к постановлению
администрации Мильковского
муниципального округа
от 24.02.2025 № П-110

ПЕРЕЧЕНЬ

военно-учетных специальностей, по которым не бронируются граждане
Российской Федерации, пребывающие в запасе Вооруженных Сил Российской
Федерации (Камчатского края).

№ п/п	Наименование субъекта Российской Федерации	Военно-учетные специальности офицеров запаса	Военно-учетные специальности прапорщиков, мичманов, старшин, солдат и матросов запаса	Примечание
76.	Камчатского края	021000, 021600, 041000, 044000, 046000, 072301, 074000, 093000, 093100, 094000, 094001, 095000, 110102, 122000, 120100, 201000, 290400, 290500, 300100, 360100, 380201, 390300, 430100, 430800, 471002, 471800, 472200, 472600, 473100, 473001, 490100, 521300, 670200, 710100, 750200, 751100, 901000, 901300, 902700, 905000, 905200.	026, 039, 045, 052, 057, 058, 063, 065, 071, 100, 101, 103, 105, 106, 109, 121, 123, 124, 131, 140, 146, 166, 167, 172, 180, 182, 187, 189, 190, 196, 197, 211, 225, 233, 250, 269, 300, 302, 304, 305, 324, 332, 337, 340, 343, 360, 363, 364, 365, 366, 379, 381, 382, 383, 403, 405, 408, 418, 421, 423, 426, 427, 430, 443, 446, 450, 453, 461, 467, 475, 477, 480, 481, 485, 500, 507, 521, 525, 526, 527, 528, 550, 569, 603, 606, 617, 620, 628, 630, 631, 638, 651, 659, 660, 662, 663, 665, 666, 667, 671, 682, 683, 703, 715, 718, 725, 730, 731, 732, 737, 742, 743, 744, 747, 748, 755, 760, 768, 769, 782, 786, 813, 815, 819, 820, 827, 830, 838, 841, 844, 845, 846, 850, 851, 854, 856, 859, 861, 867, 868, 872, 873, 875, 878, 901, 907, 908, 909, 912, 914, 917, 929, 940, 941, 945, 950, 957, 959, 960, 961, 967, 969, 971, 978, 982.	

ДОКЛАД
о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, в

(наименование организации)
по состоянию на «___» _____ 20___ г

1. Воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе в _____ ведется в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов (*перечислить, каких*):

2. Приказ об организации воинского учёта и бронирования граждан, пребывающих в запасе, издан приказ от "___" _____ 20___ г. № ___, согласован военным комиссаром «___» _____ 20___ г. Ответственным за ведение воинского учёта и бронирования назначен (*должность, ФИО*), имеет стаж работы по ведению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, с «___» _____ года. На время отсутствия основного работника, временное исполнение обязанностей за ведение воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, возложено на (*должность, ФИО*).

3. План работы по ведению воинского учёта и бронирования граждан, пребывающих в запасе, на 20___ год имеется, согласован с военным комиссариатом «___» _____ 20___ г. Мероприятия плана выполнены в полном объёме (*или не полностью, или мероприятия по ведению воинского учета и бронирования проводятся или не проводились, указать причины не выполнения*).

4. Руководящие, нормативные, методические документы по вопросам воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, имеются в наличии в полном объёме (*или отсутствуют, то какие*).

5. В течение года работа по ведению воинского учета граждан, пребывающих в запасе, а также по оформлению бронирования граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и на военное время велась на основании (*указать имеющиеся Инструкции, Методические рекомендации по бронированию ГПЗ, выписки из Перечня должностей и профессий, по которым бронируются граждане, пребывающие в запасе Вооруженных Сил РФ*).

В течение 20___ году забронировано ___ граждан, пребывающих в запасе. Не подлежат бронированию по занимаемой должности - ___ граждан, пребывающих в запасе, по возрасту – ___ граждан, пребывающих в запасе, не подлежат бронированию в соответствии с перечнем дефицитных военно-учетных специальностей - ___ граждан, пребывающих в запасе.

(*либо Воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе, в организации в отчетный период не велось по причине _____*).

6. В отчетном году комиссией военного комиссариата (или администрацией муниципального образования) «___» _____ 20___ года проведена проверка (*указать, что проверялось*) с общей оценкой "_____". Замечаний нет (*или выявлены замечания (указать какие)*).

Замечания устранены полностью (*если не устранены, указать какие, причину, срок устранения*).

« ____ » _____ 20 ____ г. военным комиссариатом проведена сверка сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета.

7. В отчётном году организация взаимодействовала с военным комиссариатом и (или) комиссией по бронированию граждан, пребывающих в запасе (или с администрацией муниципального образования) по вопросам ведения воинского учёта и бронирования граждан, пребывающих в запасе, получения методических материалов и предоставлению годовой отчётности.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (ФИО) принимал(а) участие в занятиях по вопросам воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, подготовке и предоставлению годовой отчётности, проводимых Комиссией по бронированию граждан, пребывающих в запасе (и/или военным комиссариатом).

8. В отчётном году военно-учётный работник проходил/не проходил обучение, повышение квалификации по воинскому учёту и бронированию граждан. Его обучение не запланировано/запланировано на « ____ » _____ 20 ____ г.

9. Организация продолжает работу в военное время и *(выбрать верное)*
с учётом забронированных на военное время и на период мобилизации из числа граждан, пребывающих в запасе, обеспечена трудовыми ресурсами в полном объеме.

с учётом забронированных на военное время и на период мобилизации из числа граждан, пребывающих в запасе, не обеспечена полностью трудовыми ресурсами. К числу необеспеченных относятся должности: *(перечислить коды и наименования должностей, указать численное выражение потребности на военное время по категориям работающих)*. Организация способна своими силами организовать переподготовку кадров требуемых профессий, не требуется замена кадров, убывающих по мобилизации, за счёт высвобождающихся кадров своей или других организаций.

С учётом забронированных на военное время и на период мобилизации из числа граждан, пребывающих в запасе, не обеспечена трудовыми ресурсами. К числу необеспеченных относятся должности: *(перечислить коды и наименования должностей, указать численное выражение потребности на военное время по категориям работающих)*. Организация не способна своими силами организовать переподготовку кадров требуемых профессий, требуется доукомплектование кадров, убывающих по мобилизации, за счёт высвобождающихся кадров других организаций с их переподготовкой.

10. Предложений по совершенствованию работы по воинскому учёту и бронированию граждан, пребывающих в запасе, нет *(или какие предложения имеются, выводы, проблемные вопросы и т.д.)*.

Приложение:

1. Карточка учета организации (ф. 18);
2. Отчет о численности работающих и забронированных граждан (ф. 6).

(должность руководителя)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение 5 к постановлению
администрации Милюковского
муниципального округа
от 24.02.2025 № П-110

Форма N 18

По состоянию на _____

Регистрационный номер _____
(по учёту комиссии)

КАРТОЧКА
учёта организации

1. Полное наименование организации _____

2. Ф.И.О., должность, и номер телефона (факса) руководителя _____

3. Ф.И.О., телефон (факс) ответственного за воинский учет и бронирование _____

4. Дата и место регистрации (перерегистрации) _____

5. Юридический адрес _____

6. Фактический адрес _____

7. Почтовый адрес _____

8. Вышестоящая организация _____

9. Основные коды организации:

			Цифровое обозначение
Индивидуальный номер налогоплательщика		ИНН	
Основной государственный регистрационный номер		ОГРН	
Код административно-территориального деления		ОКАТО	
Код по общероссийскому классификатору предприятий и организаций		ОКПО	
Организационно-правовая форма	_____ (текстовая расшифровка)	ОКОПФ	
Форма собственности	_____ (текстовая расшифровка)	ОКФС	
Основной код ОКВЭД	_____ (текстовая расшифровка)	ОКВЭД	
Неосновные коды ОКВЭД (цифровое обозначение)			

10. Сведения о работающих:

всего работающих _____

из них: _____

10.1. Граждан, пребывающих в запасе _____

из них: _____

а) офицеров и генералов

б) прапорщиков, мичманов,

сержантов и старшин, солдат и матросов,

в) в том числе ограниченно годных к военной службе

10.2. Забронировано граждан, пребывающих в запасе

10.3. Граждан, пребывающих в запасе, имеющих мобпредписания

10.4. Граждан, подлежащих призыву на военную службу

10.5. Незабронированных граждан, пребывающих в запасе

11. Ведет ли организация бронирование (да, нет)

12. Сведения о видах экономической деятельности и должностях используемых в

Перечне должностей и профессий, по которым бронируются граждане, пребывающие в запасе

12.1. Количество видов экономической деятельности

12.2. Количество должностей

13. В сфере ведения какого органа государственной власти находится

14. Входит в орган управления государственной власти, орган местного самоуправления (да, нет)

15. Дополнительная информация:

(руководитель организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Отметка о снятии с учета (ликвидации организации)

(заполняется в районной комиссии)

[illegible]

Q. Здравоохранение и предоставление социальных услуг	10												
Прочие виды экономической деятельности	11												
Другие служащие	12												
Рабочие - всего:	13												
в том числе: имеющие тарифные разряды	14												
не имеющие тарифных разрядов	15												
сельскохозяйственного производства	16												
локомотивных бригад	17												
водители	18												
трактористы	19												
Из численности руководителей, специалистов и рабочих:													
летно-подъемный состав	20												
плавающий состав	21												
Итого (сумма строк 1+2+12+13)	22												
По небронированным организациям	23												
Всего (сумма строк 22+23)	24												

(подпись)

(Фамилия И.О.)

* по заполнении организацией с количеством забронированных от 300 до 1000 граждан, пребывающих в запасе – “Для служебного пользования”