

Для служебного пользования

Экз. № 1



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧЕСМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

457220 с. Чесма, ул. Советская, 47. Тел. (8 351 69) 2-11-91, Факс 2-10-77

E-mail: adm@chesmamr74.ru

«15» 04 2022 г. № 42ден

Директору МБОУ дополнительного
образования детей «Дом детского творчества»
Баландиной М.С.

Уважаемая Марина Сергеевна!

Направляю акт проверки состояния документов по организации мероприятий по бронированию граждан, пребывающих в запасе в МБОУ дополнительного образования детей «Дом детского творчества», проведенной 6 апреля 2022 года заместителем Главы района по административно - правовым вопросам и экономике Матвеевским А.С. и начальником отдела по мобилизационной работе и бронированию Маколовым С.А.

Прошу принять меры по устранению имеющихся недостатков и о выполнении рекомендаций предоставить информацию в Администрацию Чесменского муниципального района до 1 августа 2022 года.

Глава района

Т.В. Жморщук

А К Т

проверки состояние документов по организации мероприятий по бронированию граждан, пребывающих в запасе в МБОУ дополнительного образования детей «Дом детского творчества»

6 апреля 2022 года

Комиссия Чесменского муниципального района по бронированию граждан, пребывающих в запасе в составе: Заместителя Главы района по административно - правовым вопросам и экономике Матвеевского А.С. и начальника отдела по мобилизационной работе и бронированию Маколова С.А. в соответствии с требованиями Федерального закона от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», постановления Межведомственной комиссии Челябинской области по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, решения комиссии Чесменского муниципального района по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе (протокол от 08.11.2021 № 2), постановления Главы района (от 17.02.2022 г. № 3 дсп) провела проверку по вопросам:

1) наличие методических рекомендаций и других руководящих документов по организации мероприятий по бронированию работающих в организации граждан, пребывающих в запасе, выданных в 2018 году;

2) наличие и оформление документов подтверждающих отсрочку (форма 4), списки не забронированных граждан (с указанием причин), списки работающих граждан пребывающих в запасе (копии военных билетов, формы Т-2), и других военно-учетных документов;

3) наличие отчетных документов (формы 18, 19, 6) за период 2018-2021 г., плана замены специалистов, призываемых на военную службу по мобилизации и в военное время, плана мероприятий по вручению удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время забронированным гражданам, решение (приказ) руководителя «О назначении ответственного работника по организации мероприятий по бронированию граждан»;

4) оформление (исправление) отсрочек от призыва на военную службу гражданам прибывающих в запасе на 12 месяцев (ранее предоставленных на 6 месяцев) в Военном комиссариате.

1. Методические рекомендации и другие руководящие документы по организации мероприятий по бронированию работающих в организации граждан, пребывающих в запасе, выданные в 2018 году, имеются в наличии.

2. В учреждении в период с 2018 года и по 2022 год мероприятия по организации бронирования граждан возложены на директора школы.

Работа проводилась в соответствии с установленными правилами, но бронирование не организовано, при наличии работающих граждан пребывающих в запасе в учреждении, не оформлялись удостоверения (форма 4), списки не забронированных граждан (с указанием причин) и другие военно-учетные документы.

3. Наличие отчетных документов (формы 18, 19, 6) за период 2018-2021 г. имеются, но (формы 18, 19, 6) представленные в 2021 году не соответствуют штатному расписанию работников школы (в части граждан пребывающих в запасе), которые необходимо пересмотреть в течении года.

4. Оформление (исправление) отсрочек от призыва на военную службу гражданам прибывающих в запасе на 12 месяцев (ранее предоставленных на 6 месяцев) в Военном комиссариате не организовано, в связи с отсутствием сверки с Военным комиссариатом в 2021 - 2022 году.

Вывод «Оценка по организации мероприятий по бронированию граждан, пребывающих в запасе» - «удовлетворительно».

Рекомендации:

1. Директору школы (рекомендовать) решением (приказом) возложить организацию мероприятий по бронированию граждан, пребывающих в запасе на работника кадровой службы.

2. Организовать работу по бронированию граждан, пребывающих в запасе, на основании указаний Территориальной комиссии по бронированию граждан (методические рекомендации).

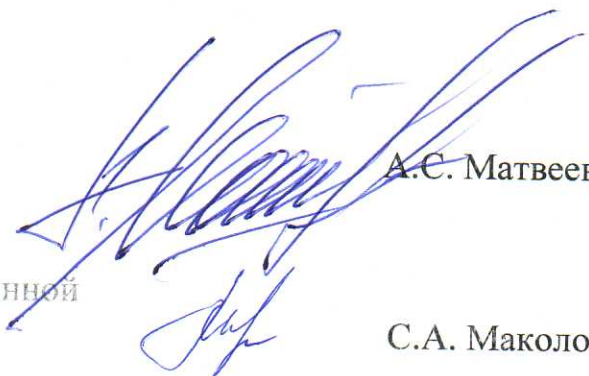
3. Бронирование граждан, пребывающих в запасе организовать (если имеются в организации военнообязанные) по Перечню должностей и профессий по которым бронируются граждане, пребывающие в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, работающие в органах местного самоуправления и организациях.

4. Организовать получение удостоверения об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации (форма № 4) в Военном комиссариате в установленном порядке (при необходимости).

Для граждан, принимаемых на работу отсрочки оформлять по окончании ими прохождения испытательного срока (6 месяцев).

5. Организовать ежегодное проведение сверок военно-учетных документов школы с Военный комиссариатом.

Заместитель Главы района по
административно - правовым
вопросам и экономике


А.С. Матвеевский

Начальник отдела по мобилизационной
работ и бронированию

С.А. Маколов