О подготовке к сдаче отчета по воинскому учету и бронированию в Юргинском муниципальном районе за 2018 год

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

Юргинский муниципальный район

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

администрации Юргинского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « | 10 | » | 10 | 20 | 18 |  |  | № | 400-р |

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 года № 719 «Об утверждении положения о воинском учете», Инструкции 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, утвержденной постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, от 23.02.2015 № 664с, а также изменений, которые вносятся в Инструкцию 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, утвержденной постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, от 23.02.2015 № 664с, утвержденных постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе от 5.04.2018 № 21, рекомендаций по составу отчета о работе по бронированию граждан, пребывающих в запасе за
2018 год от 26.09.2018 № И-14-60/7761 ДСП, в целях своевременного и качественного предоставления отчета о работе по воинскому учету и бронированию граждан за 2018 год в областную комиссию по бронированию граждан, прибывающих в запасе:

1. Организациям независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности представить отчеты по форме № 6 и форме № 18 (далее - отчеты) до 15 ноября в администрацию Юргинского муниципального района по месту нахождения этих организаций через военно - мобилизационный отдел (кабинет № 201).
2. Отчеты за 2018 год представлять строго по формам, утвержденным постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан

бронирования граждан пребывающих в запасе от 3.02.2015 г. № 664с, формы размещены на сайте администрация Юргинского муниципального района [WWW.yurgregion.ru](http://WWW.yurgregion.ru).

1. Заместителям главы Юргинского муниципального района до
15 ноября 2018 года представить отчеты в военно - мобилизационный отдел администрации Юргинского муниципального района:
	1. Заместителю главы Юргинского муниципального района - начальнику Управления по обеспечению жизнедеятельности и строительству (С.И. Юбков) обеспечить своевременность сдачи отчетов за Управление по обеспечению жизнедеятельности и строительству Юргинского муниципального района, а также организаций (предприятий) жилищно - коммунального хозяйства и строительства, расположенных на территории Юргинского муниципального района;
	2. Заместителю главы Юргинского муниципального района - начальнику Управления сельского хозяйства (Б.Н. Старинчиков) обеспечить своевременность сдачи отчетов Управления сельского хозяйства, а также организаций (предприятий) агропромышленного комплекса, расположенных на территории Юргинского муниципального района;
	3. Заместителю главы Юргинского муниципального района по экономическим вопросам, транспорту и связи (О.А. Граф) обеспечить своевременность сдачи отчетов МАУ «МФЦ Юргинского муниципального района», организаций (предприятий) торговли, транспорта и связи расположенных на территории Юргинского муниципального района;
	4. Начальнику Управления социальной защиты населения администрации Юргинского муниципального района (Е.В. Ситникова), начальнику Управления культуры, молодежной политики и спорта
	(С.В. Гордеева), начальнику Управления образования администрации Юргинского муниципального района (Ю.С. Гуньчихина), главному врачу ГБУЗ КО «Юргинская районная больница» (Н.Н Козырев), Начальнику финансового управления по Юргинскому району (Е.В. Твердохлебов), председателю комитета по управлению муниципальным имуществом Юргинского района (М.И. Шац), обеспечить своевременность сдачи отчетов управлениями, а также подведомственными учреждениями, расположенными на территории Юргинского муниципального района.
	5. Заместителю главы Юргинского муниципального района по
	организационно – территориальным вопросам (Е.С. Кудрявцева) обеспечить своевременность сдачи отчетов за аппарат администрации Юргинского муниципального района;
	6. Директору МКУ «Административно-хозяйственная часть администрации Юргинского муниципального района» (В.П. Ходяев) обеспечить своевременность сдачи отчета за вверенное подразделение;
	7. Главам сельских поселений обеспечить своевременность сдачи отчетов за администрации сельских поселений.
2. Начальнику отдела информационных технологий (С.А. Литвинов) разместить, данное распоряжение и формы отчета на сайте администрации Юргинского муниципального района.
3. Начальнику военно - мобилизационного отдела администрации Юргинского муниципального района (А.В. Турбин) оказать методическую

помощь в составлении отчетов, составить обобщенный отчет за Юргинский муниципальный район и представить в Территориальную комиссию по бронированию граждан пребывающих в запасе до 1 января 2018г.

6. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заместителя главы Юргинского муниципального района – начальника Управления по обеспечению жизнедеятельности и строительству (С.И. Юбков).

 прпр

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Юргинскогомуниципального района | Д. К. Дадашов |
| Согласовано:и.о. начальника юридического отдела | И.В. Шутова |

 Приложение 10

 к Методическим рекомендациям по

бронированию граждан, пребывающих в запасе

 Форма № 18

По состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Регистрационный номер

(по учету районной комиссии)

**К А Р Т О Ч К А**

**учета организации**

**1.Полное наименование организации**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.Ф.И.О. , должность и номер телефона (факса)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3.Ф.И.О., и номер телефона (факса) ответственного за ВУ и бронирование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**4.Номер, дата и место регистрации (перерегистрации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**5.Юридический адрес**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**7.Почтовый адрес** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**8.Вышестояща 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 | Общество с ограниченной ответственностью | ОКОПФ |  |
| (текстовая расшифровка) |
| Форма собственности | Частная | ОКФС |  |
| (текстовая расшифровка) |
| Основной код ОКВЭД | Выращивание зерновых (кроме риса), зернобобовых культур и семян масличных культур | ОКВЭД |  |
| (текстовая расшифровка) |
| Неосновные коды ОКВЭД(цифровое обозначение) |  |

(обратная сторона)

**10.Сведения о работающих:**

Всего работающих\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

из них:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**10.1. Граждан, прибывающих в запасе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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. Коды вида экономической деятельности и должности из Перечня должностей и профессий, по которым бронируются граждане, пребывающие в запасе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**13. В сфере ведения какого органа государственной власти находится\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(**субъектовые органы **– СО,** федеральные органы **– ФО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**14.Входито в орган управления гос. Власти, орган местного**

 **самоуправления** (да, нет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**15. Дополнительная информация:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиедолжностей | Всегоработающих | Пребывающих в запасе |
| всего | В том числе |
| офицеров | Прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Руководители |  |  |  |  |
| Специалисты |  |  |  |  |
| Служащие |  |  |  |  |
| Рабочие |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (руководитель организации) (подпись) (инициалы, фамилия)

« « г.

Отметка о снятии с учета (ликвидации организации)

(заполняется районной комиссией)

 Приложение 3

к Методическим рекомендациям по

 бронированию граждан, пребывающих в запасе

Форма 6

|  |  |
| --- | --- |
| **О Т Ч Е Т** | гриф секретности или ограничительная пометка |
| **о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе**  | (по заполнении)Экз. №\_\_\_\_\_ |
| *(наименование органа местного самоуправления, организации)* | Шифр формы |  |
|  |
| **за \_\_\_\_ г.** | Число обобщенных форм 6 |  |
|  | Число обобщенных КУО |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование категорий  | Всегоработающих | Пребывающих в запасе | Забронировано | Примечание |
| всего | в том числе | всего | в том числе |
| офицеров | прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов | офицеров | прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Руководители |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Специалисты  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Служащие |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Рабочие  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(руководитель) (подпись) (инициалы, фамилия)*

**Примечание:** органы государственной власти (вышестоящие организации) и органы местного самоуправления могут уточнять данные в форму 6 (по видам экономической деятельности, по категориям руководителей, специалистов, служащих и рабочих)