



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Групповое занятие

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВОИНСКОГО УЧЁТА И БРОНИРОВАНИЯ НА ПЕРИОД МОБИЛИЗАЦИИ И НА ВОЕННОЕ ВРЕМЯ.

*Главный специалист отдела по делам ГОЧС и МР
Администрации Ребрихинского района
Гребенец В.Н.*



Тема: *«Порядок осуществления воинского учета и бронирования на период мобилизации и военного времени граждан, пребывающих в запасе в организациях»*

Руководитель занятия: *Гребенец Виталий Николаевич*



Правовой основой по вопросам воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе является:

Законодательные акты

Конституция Российской Федерации – Основной закон

Федеральный закон
от 31 мая 1996 г.
№ 61 «Об обороне»

Федеральный закон
от 28 марта 1998 г. № 53
«О воинской
обязанности и военной
службе»

Федеральный закон
от 26 февраля 1997 г. № 31
«О мобилизационной
подготовке и
мобилизации в РФ»

Постановление
правительства РФ от
27.11.2006 №719 «Об
утверждении
Положения о воинском
учете

•от 05.07.2017 г. № 16
«Методические
рекомендации по
бронированию ГПЗ ВС
РФ и работающих в
организациях»

Приказ МО РФ от
22.11.2021 года № 700
"Инструкция об
организации работы по
функционированию
системы в/учёта»



ВОИНСКИЙ УЧЕТ ГПЗ (военнообязанных запаса):

1. ОБЩИЙ ВУ

2. СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВУ

Граждане
пребывающие в
запасе работающие
в организациях,
предприятиях не
зависимо от формы
собственности

ГПЗ

которые
бронируются за:

или

ОМСУ

Орг,
Пр,
Учр.

проходящие
службу в МВД
РФ,
ГПС, Минюст
РФ,
ФС РФ по КОИ

По обеспечению деятельности в
периоды:

М

ВВ



1. Призывников

2. ГПЗ
(военнообязанных запаса)

Работников

Государственных служащих

По карточкам гражданина,
подлежащего воинскому
учёту
Форма №10.

По карточкам гражданина,
подлежащего воинскому учёту
Форма №10.

ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ВУ

Для призывников –
«Удостоверение гражданина,
подлежащего призыву на
военную службу»

Для ГПЗ (военнообязанных запаса) –
«Военный билет» или «Временное
удостоверение», выданное взамен ВБ.



Документы по ведению воинского учета в организациях

1. Приказ «Об организации воинского учета граждан, в т.ч. бронирования граждан, пребывающих в запасе».

2. План работы по ведению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

3. Картотека карточек формы № 10 на граждан, из числа призывников и граждан, пребывающих в запасе.

4. Журнал проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

5. Расписки в приеме документов воинского учета.

6. Служебное делопроизводство (отдельное дело) по вопросам ведения воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

7. Другие документы в соответствии с требованиями ФОИВ, ОИВ и руководителями организаций.

8. Справочная информация по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

(Вариант)



Наименование организации

ПРИКАЗ

« ___ » _____ 20__ г. № _____

с. Ребриха

**Об организации воинского учета граждан,
в т.ч. бронирования граждан, пребывающих в запасе**

Во исполнение федеральных законов от 31 мая 1996 г. №61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. №719 «Об утверждении Положения о воинском учете»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начальнику отдела кадров _____
(фамилия, имя и отчество)

организовать воинский учет всех категорий работающих граждан, подлежащих воинскому учету, в т.ч. обеспечить бронирование граждан, пребывающих в запасе. Разработать функциональные обязанности работников, осуществляющих воинский учет, и представить на утверждение в срок до « ___ » _____ 20__ г.

2. Обязанности по ведению воинского учета граждан, в т.ч. бронированию граждан, пребывающих в запасе, и хранению бланков строгой отчетности возложить на _____
(должность, фамилия, имя и отчество)

3. При временном убытии _____
(фамилия и инициалы работника, осуществляющего воинский учет)

в отпуск, командировку или на лечение временное исполнение обязанностей по ведению воинского учета граждан, в т.ч. бронированию граждан, пребывающих в запасе, возлагать на _____
(должность, фамилия, имя и отчество)

Документы, необходимые для работы по воинскому учету и бронированию граждан, передавать по акту.

4. Настоящий приказ объявить руководителям структурных подразделений и должностным лицам, назначенным ответственными за ведение воинского учета.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации _____
(подпись) (инициал имени, фамилия)

Согласовано: Военный комиссар Ребрихинского района _____
(подпись) (инициал имени, фамилия)

Примечание. Приказ согласовывается с военным комиссаром муниципального образования (муниципальных образований), осуществляющим свою деятельность в пределах территории, на которой расположена организация (ее структурное подразделение), либо с органом местного самоуправления сельского поселения или органом местного самоуправления городского округа, осуществляющим первичный воинский учет на территориях, где нет военных комиссариатов.



СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Военный комиссар _____

Руководитель организации _____

(наименование

_____ военного комиссариата)

_____ (воинское звание)

_____ (подпись)

_____ (инициал имени, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициал имени, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

**ПЛАН
РАБОТЫ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВОИНСКОГО УЧЕТА
И БРОНИРОВАНИЯ ГРАЖДАН, ПРЕБЫВАЮЩИХ В ЗАПАСЕ
В 20__ ГОДУ**

_____ (наименование организации)

№№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответ- ственный	Отметка о выполнении
1.	Постановка на воинский учет граждан, принятых на работу. Проверка у граждан наличия отметок в паспортах об их отношении к воинской обязанности, наличия и подлинности документов воинского учета и отметок военного комиссариата о постановке на воинский учет, заполнение на них личных карточек.	В дни приема на работу		
2.	Снятие с учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.	в дни увольнения		
3.	Внесение в личные карточки сведений об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья (получении инвалидности).	постоянно		



№№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответ- ственный	Отметка о выполнении
4.	Проведение сверки сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан.	ежеквар- тально		
5.	Сверка личных карточек граждан с табелями, финансовыми ведомостями на выдачу зарплаты. Выявление граждан, работающих в учреждении, но не состоящих на воинском учете, или не имеющих военных билетов (удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу).	ежеквар- тально		
6.	Обновление личных карточек пришедших в негодность.	по мере необходимости		
7.	Подготовка личных карточек на лиц, снятых с воинского учета по состоянию здоровья (уточнение даты исключения. Номера приказов и статей) для сверки с военным комиссариатом.	1 раз в полугодие		
8.	Направление в военный комиссариат (орган местного самоуправления) сведений о принятых на работу и уволенных с работы граждан, пребывающих в запасе, а также об изменениях их данных в/учета.	в 2-х недельный срок		
9.	Направление для сверки сведений личных карточек с учетными данными граждан, состоящих на воинском учете в других военных комиссариатах, списков работающих в организации граждан, пребывающих в запасе.	ежегодно		
10.	Проверка состояния картотеки с личными карточками граждан, пребывающих в запасе: правильность построения картотеки; правильность, полнота и качество заполнения личных карточек.	ежеквар- тально		
11.	Проведение сверки личных карточек с учетными данными военного комиссариата (органа местного самоуправления, осуществляющего первичный воинский учет), осуществляющим свою деятельность на территории, в пределах которой находится организация.	в срок, устанавливае- мый ВК (ОМСУ)		



№№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответ- ственный	Отметка о выполнении
БРОНИРОВАНИЕ ГРАЖДАН, ПРЕБЫВАЮЩИХ В ЗАПАСЕ				
12.	Отбор личных карточек граждан, пребывающих в запасе, имеющих право на отсрочку от призыва по мобилизации и в военное время.	постоянно		
13.	Оформление отсрочек от призыва на граждан, пребывающих в запасе, подлежащих бронированию.	В 10-ти дневный срок по истечении испытатель- ного срока		
СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ				
14.	Изъятие из картотек карточек на граждан, пребывающих в запасе и подлежащих исключению с воинского учета по возрасту или по болезни, и производство отметок об исключении с воинского учета в карточках граждан, подлежащих воинскому учёту.	перед составлением отчета		
15.	Составление отчета по форме № 6, анализ обеспеченности трудовыми ресурсами.	до 1 января		
ДРУГИЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
16.	Вести учет граждан, пребывающих в запасе, заявивших об изменении состояния здоровья и сообщать об этом в военкомат.	ежемесячно		
17.	Выявление граждан женского пола, подлежащих постановке на воинский учет.	постоянно		
18.	Уточнение плана замены руководителей, специалистов и высококвалифицированных рабочих, призываемых в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.	1 раз в полугодие		



№№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответ- ственный	Отметка о выполнении
19.	Уточнение плана оповещения граждан, пребывающих в запасе, имеющих мобилизационные предписания, в рабочее время.	1 раз в полугодие		
20.	Изучение руководящих документов по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе.	постоянно		
21.	Подготовка проекта приказа и акта на передачу бланков специального учета и других документов на период отпуска.	перед отпуском		

Начальник отдела кадров организации

(должность)

(подпись)

(инициал имени, фамилия)

Ответственный за ВУР

(должность)

(подпись)

(инициал имени, фамилия)

Наименование вида экономической деятельности	Наименование и коды должностей и профессий, по которым гражданам предоставляется отсрочка от призыва на военную службу и по мобилизации	ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ОТСРОЧКА ОТ ПРИЗЫВА:						Прим.
		солдатам и матросам	прапорщикам, мичманам, сержантам и старшинам	офицерам, имеющим военно-учетные специальности:				
				командного профиля	инженерного и технического профилей	военно-гуманитарного, педагогического и юридического профилей	медицинского и ветеринарного профилей	

35.3 Производство, передача и распределение пара и горячей воды; кондиционирование воздуха								
35.3	10047 Аздуздуляторщик	Всем в возрасте старше 40 лет, а ограниченно годным к военной службе в возрасте старше 30 лет	Всем в возрасте старше 40 лет, а ограниченно годным к военной службе в возрасте старше 30 лет	-	-	-	-	-
35.3	10065 Аппаратчик	-	-	-	-	-	-	-
35.3	20336 Бухгалтер	-	-	До старшего лейтенанта в возрасте старше 45 лет	-	-	-	-
35.3	20557 Генеральный директор объединения	Всем	Всем	Всем независимо от воинского звания, возраста, состава и ВУС	Всем независимо от воинского звания, возраста, состава и ВУС	Всем независимо от воинского звания, возраста, состава и ВУС	-	-
35.3	20560 Генеральный директор предприятия	-	-	-	-	-	-	-
35.3	20559 Генеральный директор производственного объединения	-	-	-	-	-	-	-
35.3	20616 Гидротехник	-	-	-	-	-	-	-
35.3	20636 Главный бухгалтер	Всем в возрасте старше 45 лет, а ограниченно годным к военной службе в возрасте старше 35 лет	Всем в возрасте старше 45 лет, а ограниченно годным к военной службе в возрасте старше 35 лет	До старшего лейтенанта в возрасте старше 45 лет	-	-	-	-
35.3	20749 Главный диспетчер (в прочих отраслях)	Всем в возрасте старше 35 лет, а ограниченно годным к военной службе в возрасте старше 30 лет	Всем в возрасте старше 35 лет, а ограниченно годным к военной службе в возрасте старше 30 лет	До капитана в возрасте старше 40 лет	До капитана в возрасте старше 40 лет	До капитана в возрасте старше 40 лет	-	-
35.3	20755 Главный инженер (в промышленности)	-	-	-	-	-	-	-
35.3	20758 Главный инженер (в прочих отраслях)	-	-	-	-	-	-	-
35.3	20780 Главный конструктор	-	-	-	-	-	-	-
35.3	20815 Главный механик (в промышленности)	-	-	-	-	-	-	-
35.3	20818 Главный механик (в прочих отраслях)	-	-	-	-	-	-	-



Форма № 4

ИЗВЕЩЕНИЕ АА № 0000000

о зачислении на специальный воинский учет

Гражданин, пребывающий в запасе ИВАНОВ
Иван Иванович (фамилия, имя, отчество)

год рождения 1980, состав (профиль) солдаты
ВУС № 837, воинское звание рядовой
работающий в ОАО «Гарант»
390046, г. Рязань, ул. Радищева, д.5
(наименование и адрес организации)

в должности (по профессии) технолога

«.....» разряда, годность к военной службе по состоянию здоровья: годен, годен с незначительными ограничениями, огр. годен, не годен (нужное подчеркнуть), на основании Постановления Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, от «.....» г. №..... или перечня должностей и профессий №....., раздел 20.60.1, пункт 27142 имеет право на отсрочку от призыва на военную службу (в т. ч. персональную, извещение о предоставлении персональной отсрочки №.....) на шесть месяцев со дня объявления мобилизации.

Наименование военного комиссариата, где гражданин, пребывающий в запасе, состоит на воинском учете Рязанской области (отдел по Московскому и Железнодорожному округам г. Рязани)
Домашний адрес гражданина, пребывающего в запасе, г. Рязань, ул. Бирюзова, д. 8, кв. 12

Печать м.п. организации

Генеральный директор ОАО «Гарант»
(руководитель организации)
В. А. Петров
(подпись, инициалы, фамилия)

« 3 » февраля 2005 г.

Зачислить на специальный воинский учет

Начальник отдела
Военный комиссариата Рязанской области
по Октябрьскому и Советскому округам г. Рязани
Печать отдела ВК Рязанской области м.п.
В. В. Сидоров
(военское звание, подпись, инициалы, фамилия)

« 8 » февраля 2005 г.

Форма № 4

МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УДОСТОВЕРЕНИЕ АА № 0000000

об отсрочке от призыва на военную службу
по мобилизации и в военное время
(действительно при наличии военного билета)

Выдано отделом военному комиссариату
Рязанской области по Октябрьскому и Советскому округам
г. Рязани
(район, город, иное муниципальное образование субъекта РФ)

гражданину ИВАНОВУ
Ивану Ивановичу (фамилия, имя, отчество)

год рождения 1980, состав (профиль) солдаты
ВУС № 837, воинское звание рядовой
работающему в ОАО «Гарант»
390046, г. Рязань, ул. Радищева, д.5
(наименование и адрес организации)

и должности (по профессии) технолога

«.....» разряда, в том, что ему на основании Постановления Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, или перечня должностей и профессий (нужное подчеркнуть) №..... от «.....» г., раздел 20.60.1 пункт 27142 предоставлена отсрочка (в т. ч. персональная) от призыва на военную службу (нужное подчеркнуть) сроком на шесть месяцев со дня объявления мобилизации.

Начальник отдела
Военный комиссариата Рязанской области
по Октябрьскому и Советскому округам г. Рязани
(наименование военного комиссариата)

Печать м.п. отдела ВК Рязанской области
В. В. Сидоров
(военское звание, подпись, инициалы, фамилия)

Начальник отделения ППП и УМР

А. В. Андреев
(военское звание, подпись, инициалы, фамилия)

« 8 » февраля 2005 г.

Удостоверение об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время и извещение о зачислении на спец. учет являются документами, подтверждающими постановку граждан на спец. воинский учет и предоставление отсрочки от призыва на ВС по мобилизации и в военное время.

ИЗВЕЩЕНИЕ о зачислении на специальный воинский учет	УДОСТОВЕРЕНИЕ
Гражданин, пребывающий в запасе <u>Бондарчук Дмитрий Валентинович</u> (фамилия, имя, отчество)	Выдано <u>Свердловским</u> военным комиссариатом <u>г. Красноярск</u> (район, город, иного территориального образования субъекта РФ) гражданину <u>Бондарчуку Дмитрию Валентиновичу</u> (фамилия, имя, отчество)
год рождения <u>1983</u> , состав (профиль) <u>Сержанты</u> ВУС № <u>113 837</u> , воинское звание <u>Мл. сержант</u> работавший в <u>Локомотивном ДЕПО-2</u> <u>Красноярское отд. ЖД Советская-1</u> (наименование и адрес организации) в должности (по профессии) <u>Пом. машиниста эл-воза</u> « <u> </u> » разряда, годность к военной службе по состоянию здоровья: <u>годен</u> , <u>годен с незначительными ограничениями</u> , <u>огр. годен</u> , <u>не годен</u> (нужное подчеркнуть), на основании постановления Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, от « <u> </u> » г. № <u> </u> или перечня должностей и профессий № <u>50</u> , раздел <u>IV</u> , пункт <u>32</u> , имеет право на отсрочку от призыва на военную службу (в т. ч. персональную, извещение о предоставлении персональной отсрочки № <u> </u>) на <u>шесть</u> месяцев со дня объявления мобилизации.	об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время (действительно при наличии военного билета)
Наименование военного комиссариата, где гражданин, пребывающий в запасе, состоит на воинском учете <u>ВК Свердловского района г. Красноярск</u>	год рождения <u>1983</u> , состав (профиль) <u>Сержанты</u> ВУС № <u>837</u> , воинское звание <u>Мл. сержант</u> работавшему в <u>Локомотивном депо-2</u> <u>Красноярского отделения ж/д Советская-1</u> (наименование и адрес организации) в должности (по профессии) <u>пом. машиниста эл-за</u> « <u> </u> » разряда, в том, что ему на основании постановления Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, или перечня должностей и профессий (нужное подчеркнуть) № <u>50</u> от « <u>23</u> » <u>Марта</u> г., раздел <u>IV</u> , пункт <u>32</u> , предоставлена отсрочка (в т. ч. персональная) от призыва на военную службу (нужное подчеркнуть) сроком на <u>шесть</u> месяцев со дня объявления мобилизации.
Домашний адрес гражданина, пребывающего в запасе <u>Печать организации</u> <u>М. П.</u> <u>Н-к Красноярского отд. ж/д</u> <u>А. Бушков</u> (наименование организации) (фамилия, имя, отчество) « <u>5</u> » <u>апреля</u> 200 <u>0</u> г.	« <u>5</u> » <u>апреля</u> 200 <u>0</u> г.
Зачислить на специальный воинский учет <u>Печать Военного комиссариата</u> <u>М. П.</u> <u>Свердловского района</u> <u>полковник</u> <u>Савин</u> (наименование военного комиссариата) (воинское звание, подпись, инициалы, фамилия) « <u>5</u> » <u>апреля</u> 200 <u>0</u> г.	« <u>5</u> » <u>апреля</u> 200 <u>0</u> г.
Заполняется <u>карандашом</u>	→ <u>Свердловский</u>

Пояснения по заполнению формы 4

1. Удостоверения и извещения (изменения в них) заполняются с использованием средств вычислительной техники или чернилами (пастой) одного цвета, при этом помарки и подчистки не допускаются. Изменения вносятся не более двух раз и заверяются подписью должностных лиц и печатью.

2. В извещении строки "Домашний адрес гражданина, пребывающего в запасе" и "Наименование военного комиссариата", где гражданин, пребывающий в запасе, состоит на воинском учете, заполняются простым карандашом.

3. При заполнении сведений "на основании" указать дату и номер постановления Межведомственной комиссии или коды вида экономической деятельности и должности при бронировании на основании Перечня.

4. В строке "Наименование и адрес организации" указывается наименование и адрес организации, в которой работает военнообязанный. Извещение подписывается руководителем и заверяется печатью организации, которой делегированы полномочия по бронированию.

Приложение № 22
к Инструкции (пп. 31–34)
Форма № 10

Формат 210×297 мм

Лицевая сторона

КАРТОЧКА

гражданина, подлежащего воинскому учету в

(наименование организации)

Сверка с документами воинского учета

(дата, подпись, инициал имени, фамилия лица, проводившего сверку)

Сверка с военным комиссариатом

(дата, подпись, инициал имени, фамилия лица, проводившего сверку или номер исходящего письма со списком для сверки)

I. Общие сведения

1. Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

2. Дата рождения

3. Место рождения

4. Образование

(уровень образования)

<small>(наименование образовательной организации)</small>	<small>(квалификация)</small>	<small>(специальность, направление подготовки)</small>	<small>(год окончания)</small>

5. Профессия

<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<small>(основная)</small>	<small>(дополнительная)</small>

6. Семейное положение

(замуж, женат, разведен)

7. Состав семьи

<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<small>(степень родства)</small>	<small>(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)</small>
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<small>(степень родства)</small>	<small>(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)</small>
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<small>(степень родства)</small>	<small>(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)</small>
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<small>(степень родства)</small>	<small>(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)</small>
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<small>(степень родства)</small>	<small>(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)</small>
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<small>(степень родства)</small>	<small>(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)</small>
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<small>(степень родства)</small>	<small>(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)</small>
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

8. Знание иностранных языков

<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<small>(язык/языки)</small>	<small>(степень знания)</small>	<small>(наименование)</small>	<small>(степень знания)</small>

9. Паспорт

<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<small>(серия)</small>	<small>(номер)</small>	<small>(дата выдачи)</small>	<small>(тип выдачи)</small>

10. Водительское удостоверение

<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<small>(серия)</small>	<small>(номер)</small>	<small>(категория ТС)</small>	<small>(дата выдачи)</small>

11. Адрес места жительства (места пребывания)

<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<small>(в соответствии с регистрацией)</small>	<small>(дата регистрации)</small>
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<small>(фактический)</small>	<small>(дата начала проживания)</small>

12. Номера телефонов

<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<small>(рабочий)</small>	<small>(личный)</small>

Оборотная сторона

II. Сведения о воинском учете

<p>1. Категория запаса <input style="width: 60%;" type="text"/></p> <p>2. Воинское звание <input style="width: 60%;" type="text"/></p> <p>3. Состав (профиль) <input style="width: 60%;" type="text"/></p> <p>4. Полное кодовое обозначение ВУС <input style="width: 60%;" type="text"/></p> <p>5. Категория годности к военной службе <input style="width: 60%;" type="text"/></p>	<p>6. Наименование военного комиссариата по месту воинского учета <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>7. Состоит на воинском учете:</p> <p>1) общем <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p style="text-align: center;"><small>(номер команды, партии)</small></p> <p>2) специальном <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p style="text-align: center;"><small>(номер удостоверения об отсрочке или освобождения от зачисления на службу)</small></p> <p>8. Документ воинского учета <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p style="text-align: center;"><small>(наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан)</small></p>
---	---

III. Дополнительные сведения

IV. Сведения о приеме и увольнении (переводе)

Дата и номер приказа (распоряжения)	Наименование должности, на которую принят (переведен) или с которой уволен	В какой военный комиссариат направлены сведения	Дата и исходящий номер сведений гражданина
1	2	3	4

Работник, осуществляющий воинский учет

<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<small>(должность)</small>	<small>(подпись)</small>	<small>(расшифровка подписи)</small>

Гражданин, подлежащий воинскому учету

<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<small>(подпись)</small>	<small>(расшифровка подписи)</small>

«__» _____ 20__ г.

Отметка о снятии с воинского учета

<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<small>(дата)</small>	<small>(причина)</small>	<small>(подпись работника, осуществляющего воинский учет)</small>

офицеры запаса - В/Б ОФИЦЕРА (ГЕНЕРАЛА) ЗАПАСА

1. Категория запаса **не заполняется**
2. Воинское звание майор п. 6 стр. 3 и п. 14 стр. 9-10
3. Состав (профиль) командный п. 8 стр. 3
4. Полное кодовое обозначение ВУС 021101 п. 7 стр. 3
5. Категория годности к военной службе А п. 17 стр. 17-18
(при отсутствии записей - А)

6. Наименование ВК в котором состоит на в/учёте
В соответствии с посл. записью в В/Б п. 25 стр. 32
7. Состоит на в/у: (зап. простым карандашом)
- 1) общем (номер команды, партии) **в команду №** п. 18 стр. 19-23
- 2) специальном **СП № 001120 10.10.2001**
8. **Документ воинского учёта**
(наименование, серия и номер документа, кем и года выдан)

Командный
Инженерный и
технический
Военно-
гуманитарный
Педагогический
Юридический
Медицинский

Войсковые:

Младшие

Мл. лейтенант
Лейтенант
Ст. лейтенант
Капитан

Старшие

Майор
Подполковник
Полковник

Высшие

Генерал-майор
Генерал-лейтенант
Генерал-полковник
Генерал армии

Корабельные:

Мл. лейтенант
Лейтенант
Ст. лейтенант
Капитан-лейтенант

Капитан 3-го ранга
Капитан 2-го ранга
Капитан 1-го ранга

Контр-адмирал
Вице-адмирал
Адмирал
Адмирал флота

Разряды

1 р - до 50 лет
2 р - до 55 лет
3 р - до 60 лет

1 р - до 55 лет
2 р - до 60 лет
3 р - до 65 лет

1 р - до 60 лет
2 р - до 65 лет
1 р - до 65 лет
2 р - до 70 лет

А - годные к военной службе
Б - годные к военной службе с незначительными ограничениями
В - ограниченно годные к военной службе
Г - временно не годные к военной службе
При отсутствии данных в В/Б - А

сержанты (старшины) и солдаты (матросы) - В/Б

1. Категория запаса	1 или 2	п. 23	6. Наименование ВК по месту жительства		
2. Воинское звание	ефрейтор	п. 20 стр. 8	В соответствии с посл. записью в В/Б		
3. Состав (профиль)	солдаты	п. 25 стр. 11	7. Состоит на в/у:	(зап. простым карандашом)	
4. Полное кодовое обозначение ВУС	100915 В	п. 26 стр. 11	а) общем (номер команды, партии)	в команду №	р. VII стр. 19-23
5. Категория годности к военной службе	А	п. 6,7,9 стр. 2,3 или п. 30 стр. 21 (при отсутствии записей - А)	б) специальном	СП № 001120	10.10.2001
			8 Документ воинского учёта	(наименование, серия и номер документа, кем и года выдан)	

А - годные к военной службе
Б - годные к военной службе с незначительными ограничениями
В - ограниченно годные к военной службе
Г – временно не годные к военной службе
При отсутствии данных в В/Б - А

Войсковые:
Рядовой
Ефрейтор
Мл. сержант
Сержант
Ст. сержант
Старшина
Прапорщик
Ст. прапорщик

Корабельные:
Матрос
Ст. матрос
Ст-на 2-й статьи
Ст-на 1-й статьи
Гл. старшина
Гл. кораб. старш.
Мичман
Старший мичман

Солдаты (матросы)
Сержанты (старшины)
Прапорщики (мичманы)

Картотека на принятых на работу граждан, поставленных на воинский учёт строится из разделов:

первый -

второй -

третий -

четвертый -

В каждом разделе картотеки карточек граждан, поставленных на воинский учёт, Форма №10 строится в алфавитном порядке

Карточки Формы №10 на ГПЗ, имеющих МП, выделяются в пятый раздел

Карточки Формы №10
(Общий учёт)

-на офицеров
запаса

-на прапорщиков,
мичманов, сержантов,
старшин, солдат и
матросов запаса

- на ГПЗ, женского пола

- на ГПП на военную
службу

С
мобпредписаниями

В пятом разделе картотеки карточки размещаются по № команд на основании данных п.7 карточки, в них – в алфавитном порядке

**СОСТАВЫ И ВОИНСКИЕ ЗВАНИЯ
граждан, пребывающих в запасе**

Составы военнослужащих	Воинские звания	
	Войсковые	Корабельные
Солдаты, матросы, сержанты, старшины	Рядовой Ефрейтор Младший сержант Сержант Старший сержант Старшина	Матрос Старший матрос Старшина 2 статьи Старшина 1 статьи Главный старшина Главный корабельный старшина Старшина
Прапорщики и мичманы	Прапорщик Старший прапорщик	Мичман Старший мичман
Офицеры:		
Младшие офицеры	Младший лейтенант Лейтенант Старший лейтенант Капитан	Младший лейтенант Лейтенант Старший лейтенант Капитан-лейтенант
Старшие офицеры	Майор Подполковник Полковник	Капитан 3 ранга Капитан 2 ранга Капитан 1 ранга
Высшие офицеры	Генерал-майор Генерал-лейтенант Генерал-полковник Генерал армии	Контр-адмирал Вице-адмирал Адмирал Адмирал флота
	Маршал Российской Федерации	

Граждане, пребывающие в запасе, подразделяются на три разряда:

Составы запаса (воинские звания)	Возраст граждан, пребывающих в запасе, лет		
	Первый разряд	Второй разряд	Третий разряд
Солдаты, матросы, сержанты, старшины, прапорщики и мичманы	До 35	До 45	До 50
Младшие офицеры	До 50	До 55	До 60
Майоры, капитаны 3 ранга, подполковники, капитаны 2 ранга	До 55	До 60	До 65
Полковники, капитаны 1 ранга	До 60	До 65	-
Высшие офицеры	До 65	До 70	-

**ТАБЛИЦА ВОЗРАСТОВ ГРАЖДАН, ПРЕБЫВАЮЩИХ В ЗАПАСЕ, ПОДЛЕЖАЩИХ СНЯТИЮ С ВОИНСКОГО УЧЁТА
В СВЯЗИ С ДОСТИЖЕНИЕМ ПРЕДЕЛЬНОГО ВОЗРАСТА СОСТОЯНИЯ В ЗАПАСЕ**

Подлежат снятию с в/учёта (год снятия с в/учёта)	Женщины в возрасте, лет		Мужчины в возрасте, лет				
	45	50	50	60	65	65	70
	Солдаты, матросы, сержанты, старшины, прапорщики и мичманы	Офицеры	Солдаты, матросы, сержанты, старшины, прапорщики и мичманы	Младшие офицеры	Майоры, капитаны 3 ранга, подпол- ковники, капитаны 2 ранга	Полковники, капитаны 1 ранга	Высшие офицеры
2017	1972	1967	1967	1957	1952	1952	1947
2018	1973	1968	1968	1958	1953	1953	1948
2019	1974	1969	1969	1959	1954	1954	1949
2020	1975	1970	1970	1960	1955	1955	1950
2021	1976	1971	1971	1961	1956	1956	1951
2022	1977	1972	1972	1962	1957	1957	1952
2023	1978	1973	1973	1963	1958	1958	1953
2024	1979	1974	1974	1964	1959	1959	1954
2025	1980	1975	1975	1965	1960	1960	1955
2026	1981	1976	1976	1966	1961	1961	1956
2027	1982	1977	1977	1967	1962	1962	1957
2028	1983	1978	1978	1968	1963	1963	1958
2029	1984	1979	1979	1969	1964	1964	1959
2030	1985	1980	1980	1970	1965	1965	1960
2031	1986	1981	1981	1971	1966	1966	1961



О Т Ч Е Т

о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе

гриф секретностиили ограничительная пометка
(по заполнении)

Экз. № _____

(наименование органа местного самоуправления, организации)

за _____ г.

Шифр формы

Число обобщенных форм 6

Число обобщенных КУО

Наименование категорий	Всего работающих	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 и органы местного самоуправления могут уточнять данные, включаемые в форму 6 (по видам экономической деятельности, по категориям руководителей, специалистов, служащих и рабочих)



Приложение № 8
Форма 8



СПИСОК
граждан, пребывающих в запасе, работающих в

(наименование организации)

на которых необходимо оформить отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время в соответствии с Перечнем должностей и профессий

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Состав (профиль) и № ВУС	Воинское звание	Годность к военной службе по состоянию здоровья	Занимаемая должность	Коды ВЭД и должности из Перечня, по которым граждане, пребывающие в запасе, подлежат бронированию	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

(руководитель, подпись, инициалы, фамилия)

М.П.

" " 20__ г.

Примечание: гражданам, пребывающим в запасе, которым требуется переоформить отсрочки от призыва по новым должностям, в графе "Примечание" указываются должности, по которым до этого они были за бронированы.

Форма 9

ВЕДОМОСТЬ

на выдачу удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время (формы 4 и 4а) забронированным гражданам, пребывающим в запасе, работающим в _____

(наименование организации)

№ дп	Фамилия, имя и отчество	Серии и № выдаваемых удостоверений	Дата и подпись граждан, пребывающих в запасе, в получении удостоверений
1	2	3	4

Итого по настоящей ведомости выдано на руки гражданам, пребывающим в запасе, _____ удостоверений

(количество цифрами и прописью)

(наименование должности, подпись, инициалы,

фамилия выдавшего удостоверения)

☞ " ____ " _____ 20__ г.

Форма 9а

ВЕДОМОСТЬ

на выдачу удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время (формы 4 и 4а) гражданам, пребывающим в запасе, работающим в _____

(наименование организации)

при выезде их на срок свыше трех месяцев или работающим вахтовым методом

№ дп	Фамилия, имя и отчество	Куда уезжают, причина убытия, номер приказа и на какой срок	Серии и № выдаваемых удостоверений	Дата и подпись в получении удостоверений	Дата и подпись ответственного лица организации в обратном приеме удостоверений
1	2	3	4	5	6

(наименование должности, подпись, инициалы,

фамилия выдавшего удостоверения)

" ____ " _____ 20__ г.



Приложение № 10
Форма 11

Регистрационный № _____
(учитывается по номенклатуре дел организации)

КНИГА

учета передачи бланков специального воинского учета, военных билетов и личных карточек

(наименование организации)



№ дп	Количество (прописью)				Дата и подпись ответственного лица отдела военного комиссариата в приеме	Дата и подпись ВУР организации в обратном получении	Примечание
	удостоверений	извещений	военных билетов	личных карточек			
1	2	3	4	5	6	7	8

(Форма № 13)

КНИГА
по учету бланков специального воинского учета

(наименование организации)



№ п/п	Дата	От кого и по какому документу получено или кому и на основании какого документа выдано	Приход		Расход (количество)		Остаток (количество)	
			Количество	Серия и № бланков	Извещений	Удостоверений	Извещений	Удостоверений
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Пример заполнения								
1	11. 04 2010 г	От Отдела ВКАК по Косихинскому р-ну по доверенности № 1/307	100	МЕ 10700-10800	-	-	100	100
2	15.05 2010г.	Отделу ВКАК по Косихинскому р-ну, под расписку в книге (форма № 11)	-	-	20	-	80	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	15.05. 2010 г.	Отделу ВКАК по Косихинскому р-ну, сопроводительная № 1/301	-	-	3	5	75	97



Примечание: В графе расход указывается только количество израсходованных извещений и удостоверений. Серии и номера расходных бланков обязательно перечисляются в сопроводительных письмах, с которыми они направляются отделу (муниципальному). При передаче извещений отделу (муниципальному) по книге учета (форма №11) серия и номера их перечисляются в графе 3. Копии сопроводительных писем подшиваются и хранятся в переходящем деле организации как оправдательные документы.



Приложение № 20

УГЛОВОЙ ШТАМП
(организации образовательного
учреждения)

Начальнику отдела _____

(наименования отдела)

_____ (адрес)

исх. № __ от _____ 201__

**Список
граждан, пребывающих в запасе, работающих**

_____ (наименование организации)

для сверки сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках

Адрес организации _____

Ответственный за ВУР _____

(должность)

(телефон)

(инициалы имени, фамилия)



№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Воинское звание	Категория запаса	Состав (профиль)	Полное кодовое обозначение ВУС	Категория годности к военной службе	Состоит на воинском учете: общий (номер команды, партии), спец. учете	Дата и место рождения	Образование	Место жительства (место пребывания)	Семейное положение	Структурное подразделение организации должность (профессия)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

_____ (руководитель организации)

_____ (подпись)

_____ (инициалы имени, фамилия)

« ___ » _____ 201__ г.

Примечание: Для сверки учетных сведений личных карточек с учетными данными граждан, состоящих на воинском учете в других отделах (муниципальных), направляются списки граждан, пребывающих в запасе, с указанием данных раздела II. "Сведения о воинском учете" личной карточки, согласно приложению. Списки составляются в двух экземплярах, второй экземпляр списка, с указанием регистрационного номера и даты отправки хранится в организации в течение года.



Угловой штамп
организации

Военному комиссару
(Ребрихинского района Алтайского края)

СВЕДЕНИЯ

об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья граждан, состоящих на воинском учёте

_____ (наименование организации)

Адрес организации: _____

Ответственный за ВУР: _____ (должность) _____ (телефон) _____ (инициал имени, фамилия)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Воинское звание	Год рождения	Состоит на воинском учёте: Общий (номер команды, партии), спец. учёт	Содержание изменений	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель организации

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициал имени, фамилия)

Примечание: В графе 7 указывается дата вручения гражданину листка сообщения либо причина, по которой вручить листок сообщения гражданину не предоставляется возможным.

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«СИБИРОБЕЛТРОЙТРАНС»
(ОАО «СБКТ») № 344
АЛТАЙСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

ПРИКАЗ
г. Барнаул

Организация индивидуальных сведений о работниках, упорядочения делового аппарата Алтайского отделения ОАО «СБКТ» под роспись с локальными актами, содержащими нормы трудового права, приказами:

Алтайского отделения ОАО «СБКТ»
о ознакомлении работников под роспись с локальными нормативными актами организации, содержащими нормы трудового права, приказами по оплате труда, приказами о премировании, приказами о дисциплинарной ответственности работников (при наличии размера премии), приказами о финансовой деятельности работников на другую работу, приказами о приеме на работу, приказами о приеме на работу, приказами о приеме на работу и т.д.

При себе иметь:

1. Паспорт
2. Справку о состоянии здоровья
3. Для мужчин: Военный билет

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«СИБИРОБЕЛТРОЙТРАНС»
(ОАО «СБКТ») № 344
АЛТАЙСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

ОАО «СБКТ» - Барнаул, Притыцкий, Каменский, ТЭЦ
1650000, ул. 25-го апреля, 10/1

КАРТА МЕДИЦИНСКОГО ОСМОТРА

Ф.И.О. _____

Направляется для обязательного медицинского осмотра в Психиатрическое лечебно-испытательное учреждение «Сибирская психиатрическая больница» № 4 г. Барнаул (ИЛС) для обязательного медицинского осмотра, с целью выявления признаков психического заболевания.

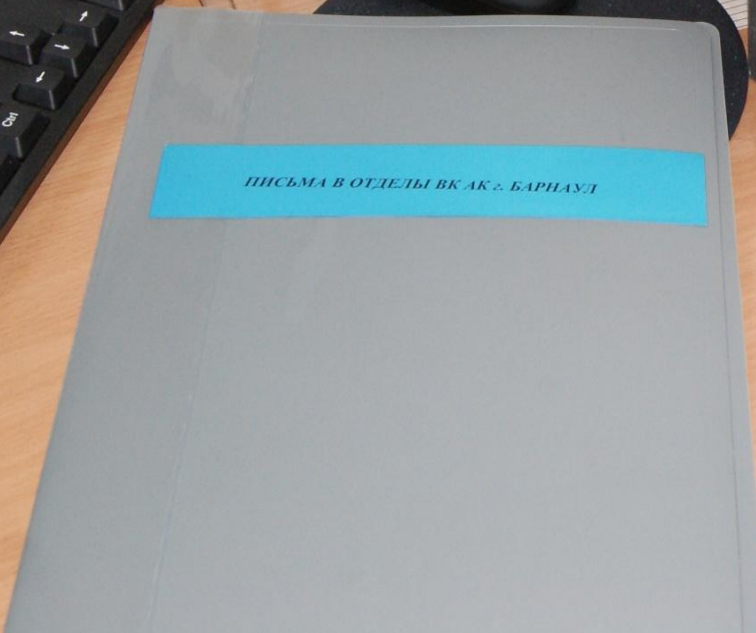
Дата рождения работника _____

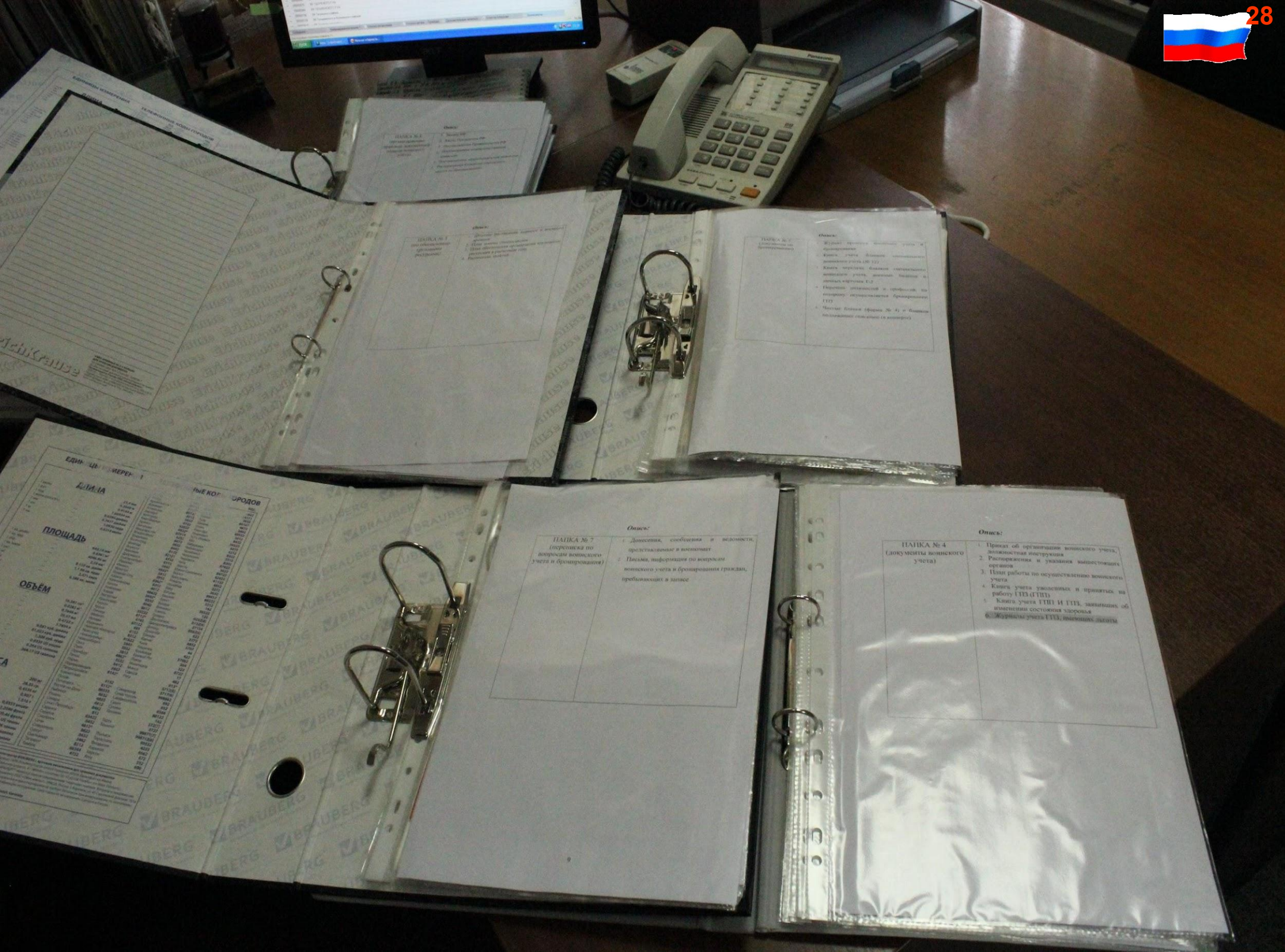
Профессия (специальность), в которой работает _____

Виды работ и факторы в связи с которыми подлежат медицинскому осмотру: _____

Дата _____

Составитель по форме: _____





АКТОМ ОБЪЕДИНЕНИЯ

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			

ПАПКА № 1

Описание:

1. Журнал учета
2. Книга учета
3. Книга учета
4. Книга учета
5. Книга учета
6. Книга учета
7. Книга учета
8. Книга учета
9. Книга учета
10. Книга учета
11. Книга учета
12. Книга учета
13. Книга учета
14. Книга учета
15. Книга учета
16. Книга учета
17. Книга учета
18. Книга учета
19. Книга учета
20. Книга учета
21. Книга учета
22. Книга учета
23. Книга учета
24. Книга учета
25. Книга учета
26. Книга учета
27. Книга учета
28. Книга учета
29. Книга учета
30. Книга учета
31. Книга учета
32. Книга учета
33. Книга учета
34. Книга учета
35. Книга учета
36. Книга учета
37. Книга учета
38. Книга учета
39. Книга учета
40. Книга учета
41. Книга учета
42. Книга учета
43. Книга учета
44. Книга учета
45. Книга учета
46. Книга учета
47. Книга учета
48. Книга учета
49. Книга учета
50. Книга учета

ПАПКА № 2

Описание:

1. Журнал учета
2. Книга учета
3. Книга учета
4. Книга учета
5. Книга учета
6. Книга учета
7. Книга учета
8. Книга учета
9. Книга учета
10. Книга учета
11. Книга учета
12. Книга учета
13. Книга учета
14. Книга учета
15. Книга учета
16. Книга учета
17. Книга учета
18. Книга учета
19. Книга учета
20. Книга учета
21. Книга учета
22. Книга учета
23. Книга учета
24. Книга учета
25. Книга учета
26. Книга учета
27. Книга учета
28. Книга учета
29. Книга учета
30. Книга учета
31. Книга учета
32. Книга учета
33. Книга учета
34. Книга учета
35. Книга учета
36. Книга учета
37. Книга учета
38. Книга учета
39. Книга учета
40. Книга учета
41. Книга учета
42. Книга учета
43. Книга учета
44. Книга учета
45. Книга учета
46. Книга учета
47. Книга учета
48. Книга учета
49. Книга учета
50. Книга учета

ПАПКА № 3

Описание:

1. Журнал учета
2. Книга учета
3. Книга учета
4. Книга учета
5. Книга учета
6. Книга учета
7. Книга учета
8. Книга учета
9. Книга учета
10. Книга учета
11. Книга учета
12. Книга учета
13. Книга учета
14. Книга учета
15. Книга учета
16. Книга учета
17. Книга учета
18. Книга учета
19. Книга учета
20. Книга учета
21. Книга учета
22. Книга учета
23. Книга учета
24. Книга учета
25. Книга учета
26. Книга учета
27. Книга учета
28. Книга учета
29. Книга учета
30. Книга учета
31. Книга учета
32. Книга учета
33. Книга учета
34. Книга учета
35. Книга учета
36. Книга учета
37. Книга учета
38. Книга учета
39. Книга учета
40. Книга учета
41. Книга учета
42. Книга учета
43. Книга учета
44. Книга учета
45. Книга учета
46. Книга учета
47. Книга учета
48. Книга учета
49. Книга учета
50. Книга учета

ЕДИН. ЦЕЛ. ЧЕРЕК. 1

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			

ПАПКА № 7

Описание:

1. Доклады, сообщения и ведомости, представляемые в военкомат
2. Письма, информация по вопросам военного учета и бронирования граждан, прибывающих в запас

ПАПКА № 4

Описание:

1. Приказ об организации военного учета, должностная инструкция
2. Распоряжения и указания вышестоящих органов
3. План работы по осуществлению военного учета
4. Книга учета уволенных и приняты на работу ГПЗ (ГПП)
5. Книга учета ГПП и ГПЗ, занятых об имущественном состоянии здоровья
6. Журналы учета ГПЗ, вышедших из строя

Факт. 29-40-00
№ _____ от _____ 20__ г.
На № _____ от _____ 20__ г.

Сопроводительное письмо
для зачисления на специальный воинский учет

Направлено извещение - Форма №4 на ниже перечисленных граждан, пребывающих в
записе, состоящих на общем воинском учете, для зачисления на специальный воинский учет.

№ в/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Серия и № записки	Место жительства

Справка 1 от 1 Число строк 134 страниц

пункт

САМСУНГ

Воинского учета)

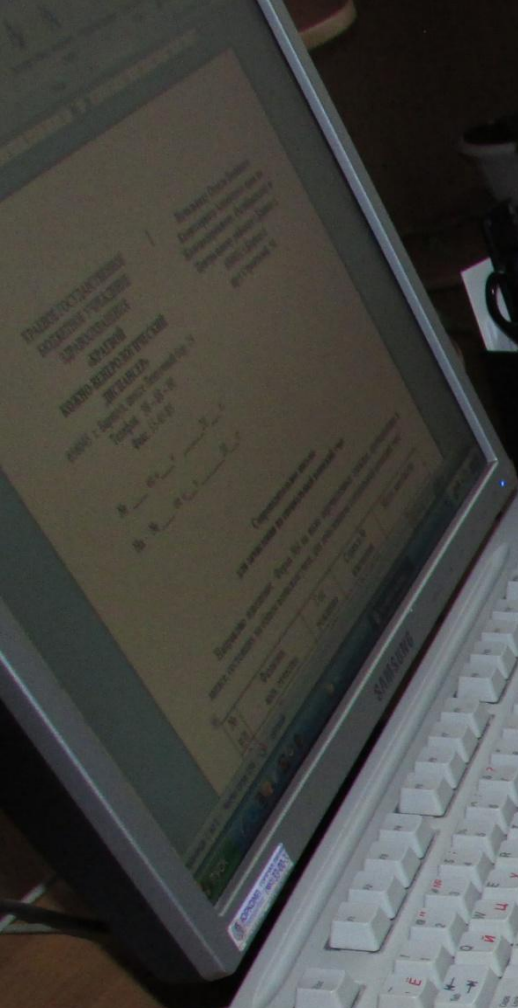
Оформляемому

Office

44

Office





- ПАПКА № 8 (организационно-правовые документы в области воинского учета)
- ПАПКА № 7 (переноска по вопросам воинского учета и бронирования)
- ПАПКА № 6 (отчеты по воинскому учету и бронированию)
- ПАПКА № 5 (документы по бронированию)
- ПАПКА № 4 (документы воинского учета)
- ПАПКА № 3 (по обеспечению трудовыми ресурсами)



При себе иметь:
1. Паспорт;
2. Справку о состоянии здоровья;
3. Документ, подтверждающий личность;
4. Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства.

ОСМОТРА

История болезни в поликлинике
наименование городской поликлиники
информация о месте жительства
наименование организации здравоохранения
наименование подразделения

Имя Фамилия Отчество
Дата рождения
Пол
Место рождения
Место жительства
Семейное положение
Состояние здоровья
Дата осмотра
Подпись врача
Подпись пациента



№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Пол	Место рождения	Место жительства	Семейное положение	Состояние здоровья	Дата осмотра	Подпись врача	Подпись пациента
1	Иванов	Иван	Иванович	01.01.1980	М	Москва	Москва	В браке	Хорошо	15.05.2024		
2	Петров	Петр	Петрович	02.02.1985	М	Самара	Самара	В браке	Хорошо	15.05.2024		
3	Сидоров	Сидор	Сидорович	03.03.1990	М	Самара	Самара	В браке	Хорошо	15.05.2024		
4	Кузнецов	Кузнецов	Кузнецович	04.04.1995	М	Самара	Самара	В браке	Хорошо	15.05.2024		
5	Левченко	Левченко	Левченко	05.05.2000	М	Самара	Самара	В браке	Хорошо	15.05.2024		





ЛОКОМОТИВНОЕ ДЕПО
АВТОГАРАЖ

ЛОКОМОТИВНОЕ ДЕПО
АВТОГАРАЖ

ErichKrause

ПАПКА
№1

ПАПКА
№3

ПАПКА
№2

СЕРИЯ 70

ПАПКА

АВУ





Федеральное государственное учреждение
«Федеральный архив»

Имя: [] Фамилия: []
Дата рождения: [] Место рождения: []
Пол: [] Образование: []
Специальность: [] Место работы: []
Должность: []
Стаж работы: []
Стаж в архиве: []
Стаж в должности: []
Стаж в специальности: []
Стаж в профессии: []

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТНИКА

1. Место работы: []
2. Дата приема на работу: []
3. Дата окончания работы: []
4. Специальность: []
5. Место работы: []
6. Должность: []
7. Профессия: []

Код по ОКЗ
[]
[]
[]

Итого: []
[]
[]

**ЖУРНАЛ**

проверок состояния воинского учета и бронирования граждан,
 пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации
 ООО «Крокус»

(наименование военного комиссариата, предприятия)
наименование органа местного самоуправления

наименование организации

Дата проверки	Должность, фамилия и инициалы проверяющего	Результаты проверки, основные недостатки и выводы (оценка за качество осуществления воинского учёта)	Решение руководителя организаций по результатам проверок, отметка об устранении выявленных недостатков
1	2	3	4
1.	Заместитель военного комиссара Тверского района г.Молочный Никоноров Н. В.	1. несвоевременно направляются сообщения о приеме и увольнении граждан с работы.. 2. Бланки удостоверений формы №4 хранятся в помещении не обеспечивающем их сохранность	Устранено. 30.5.98. Сообщено 11.6.98. Иванов Иванов

Иванову
 Выявленные недостатки устранить до 12.6.89 г.
 Подготовить сообщение в ВК

Иванов