**Порядок**

**предоставления отчетности по воинскому учету**

**и бронированию граждан, пребывающих в запасе**

Органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации (предприятия) (всех форм собственности) обязаны **ежегодно представлять** **отчетность по организации воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе в районную комиссию муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» по бронированию граждан, пребывающих в запасе.**

**Сроки отчетности**

**ВАЖНО!!! Отчетные документы необходимо предоставить не позднее 1 ноября отчетного года** в Администрацию Завьяловского района по адресу: 427000, УР, Завьяловский район, с. Завьялово, ул. Калинина, 68, кабинет № 22 (2 этаж).

**Состав отчетной документации**

**1. Организации,** где ведется **воинский учет** и не осуществляется бронирование граждан, пребывающих в запасе, **в срок до 1 ноября** предоставляют в Администрацию Завьяловского района, кабинет № 22 (2 этаж), **только Карточку учета организации (форма № 18)** в 4 (четырех) экземплярах (актуальную форму Карточки учета организацииможно посмотреть в разделе «Формы отчетности»).

Сотрудник Администрации Завьяловского района на всех 4 (четырех) экземплярах ставит отметку о регистрации.

Первый экземпляр Карточки остается в Администрации Завьяловского района.

Второй экземпляр Карточки остается в военно-учетном столе Администрации Завьяловского района.

Третий экземпляр Карточки организация предоставляет в военный комиссариат муниципального образования, к которому относится организация (предприятие) по месту регистрации.

Четвертый экземпляр остается в организации (предприятии) для учета.

**2. Организации,** где ведется **воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе, в срок до 1 ноября** предоставляют в Администрацию Завьяловского района, кабинет № 22 (2 этаж), следующие документы:

* Отчет о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе (форма 6).
* Сведения об обеспеченности трудовыми ресурсами (форма 19).
* Карточка учета организации (форма 18).
* Доклад (пояснительная записка) о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, за отчетный период.

Формы отчетности (форма № 6, 18, 19) можно посмотреть в разделе «Формы отчетности».

**Пояснения по заполнению отчетной документации**

Карточка учета организации (форма № 18), Отчеты по формам № 6, 19 и Доклад (пояснительная записка) о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, за отчетный период составляются по состоянию **на 31 декабря** отчетного года. Должны содержать полные и достоверные данные о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе, о проделанной работе по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, в тех органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, за которые они представляются.

**Пояснения по заполнению Карточки учета организаций (форма № 18)**

**Карточка учета организаций (форма № 18)** представляется ежегодно до 1 ноября, составляется по состоянию на 31 декабря отчетного года и должна содержать актуальные и достоверные сведения.

В организациях, ведущих только воинский учет граждан, пребывающих в запасе, подпункты 10.2, 10.5 и пункт 12 Карточки не заполняются.

В таблице пункта 9 Карточки необходимо укать текстовую расшифровку организационно-правовой формы организации, формы собственности и основного кода ОКВЭД.

Пояснения к пункту 15 Карточки:

К категории «руководители» относятся служащие, в рамках определенных полномочий осуществляющие организационно-распорядительные (руководящие, организующие, направляющие, координирующие и контролирующие) функции применительно к организации, соответствующим структурным (обособленным) подразделениям, работникам;

К категории «специалисты» относятся служащие, выполняющие аналитико-конструктивные функции, обладающие специальными знаниями, навыками, умениями и опытом работы по определенному виду профессиональной деятельности (агрономы, бухгалтеры, инженеры, администраторы, энергетики, юрисконсульты, студенты учебных заведений);

К категории «служащих» относятся работники, осуществляющие подготовку и оформление документации, учет и контроль, хозяйственное обслуживание (секретари, табельщики, коменданты, делопроизводители, кассиры, экспедиторы)

К категории «рабочие» относятся работники, осуществляющие функции непосредственного физического труда, непосредственно заняты в процессе создания материальных ценностей, воздействующие на предмет труда, или оказывающие ремонтные, строительные или транспортные услуги (водители, станочники, операторы, каменщики, сварщики и др.)

**Пояснения по заполнению докладов о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе**

В докладах отражаются:

* анализ деятельности за отчетный период;
* сведения о выполнении нормативных правовых актов в области воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;
* сведения о принятых в организации решениях и нормативных документах по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;
* сведения о проведенных мероприятиях по обучению и повышению квалификации специалистов, занимающихся вопросами бронирования граждан, пребывающих в запасе;
* результаты контроля состояния работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;
* предложения по совершенствованию работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе.

Содержание докладов организаций, находящихся в ведении федеральных органов государственной власти или представляющих отчетность в территориальные комиссии, уточняются указанными органами государственной власти и комиссиями.

**Пояснения по заполнению Отчета о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе (форма № 6)**

В первой половине Отчета (это графы с 2 по 5) отражается информация с учетом всех работающих мужчин и женщин всех возрастов, как граждан, пребывающих в запасе, так и граждан, освобожденных от исполнения воинской обязанности в мирное и военное время, и граждане, подлежащие призыву на военную службу - по категориям.

Во второй половине Отчета (это графы с 6, 7, 8) отражается информация по забронированным гражданам, пребывающим в запасе по категориям, за исключением забронированных граждан, пребывающих в запасе, которые снимаются после 1 января отчетного года с воинского учета в связи с достижением или предельного возраста пребывания в запасе.

**Пояснения по заполнению сведений об обеспеченности трудовыми ресурсами (форма 19)**

Данные, представляемые в Сведениях об обеспеченности трудовыми ресурсами должны соответствовать данным Карточки учета организации (форма № 18) и Отчету о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе (форма № 6).

В Сведениях об обеспеченности трудовыми ресурсами указывается численность персонала:

По категориям: руководители, специалисты, служащие, рабочие (графа «Наименование должностей» соответствует Отчету о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе);

Графа 2 «Всего работающих», соответствует графе 2 Отчета о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе);

Графа 3 «Всего», соответствует графе 3 Отчета о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе);

Графа 4 «Забронировано», соответствует графе 6 Отчета о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе);

В Графе 5 «Подлежит призыву по мобилизации» (учитываются только граждан, пребывающих в запасе, имеющие мобилизационные предписания), соответствует графе 9 «Примечание» Отчета о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе);

В графе 6 «Остается в организации» показывается разница между численностью работников (графа 2 «Всего работающих» и численностью подлежащих призыву (графа 5 «Подлежит призыву по мобилизации» (графа 6 = графа 2-графа 5)

В графе 7 «Потребность на расчетный год» показывается штатная численность работников, необходимая для выполнения поставленных задач на период мобилизации и на военное время;

В графе 8 «Некомплект/избыток» показывается разница между численность с учетом выбытия по мобилизации (графа 6 «Остаётся в организации» и графа 7 «Потребность на расчетный год» (графа 8 = графа 6 – графа 7).

Все числовые значения высчитываются построчно по категориям.

И в заключении оформления Сведений об обеспеченности трудовыми ресурсами высчитываем процент обеспеченности трудовыми ресурсами по формулам:

- в случае некомплекта: 100-некомплект/потребность×100;

- в случае избытка: 100+некомплект/потребность×100.

**Все отчеты по воинскому учету и бронированию** граждан, пребывающих в запасе, **предоставляются** в Администрацию Завьяловского района по адресу: 427000, УР, Завьяловский район, с. Завьялово, ул. Калинина, 68, кабинет № 22 (2 этаж).

Режим работы:

понедельник-четверг с 7.48 часов до 17.00 часов,

пятница с 7.48 часов до 16.00 часов, обед с 12.00 часов до 13.00 часов.

**Обращаем внимание!**

Граждане и должностные лица, виновные в неисполнении обязанностей по воинскому учету несут ответственность в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=ADB41C1DEC0744995629109B7A3D31B6146B13D8369F904E6965AB2169C7C2BF96DD65D4D02D105F301FD6C660171BFCFEB324B62178C732KDw4H) Российской Федерации (п.54 Положения о воинском учете).