

исполнение  
 по факту не в полном объеме  
 07.09.17 «07» сентября 2017 г.



Экз. № 2  
 Гайнетдинов

Военный комиссариат (Чернушинского и Куединского районов Пермского края)  
 Пермский край, г. Чернушка, ул. Пушкина, 21, 617830, тел. 8(34261)4-05-38

**А К Т № 2/3/ 4**

проверки по вопросам ведения воинского учёта призывников, и граждан, пребывающих в запасе

г. Чернушка

«07» сентября 2017 г.

На основании: Федеральных законов Российской Федерации от 31.05.1996г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»; раздела II п. 17(8) Указа Президента Российской Федерации от 07.12.2012г. № 1609 «Об утверждении Положения о военных комиссариатах; п.п. 27-33 Постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2006г. №719 «Об утверждении Положения о воинском учете»; приказа Министра обороны Российской Федерации от 18 июля 2014 года № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета»; приказа Военного комиссара (Чернушинского и Куединского районов Пермского края) от «05» сентября 2017 г. № 74 «О проведении плановой проверки организации», проведена плановая проверка, в отношении:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Специальная (коррекционная) школа-интернат 8 вида»  
Директор Изатчлин Салават Агзамович

По адресу:  
617830 Пермский край, г. Чернушка, ул. Коммунистическая, 33.  
тел. 8(34261) 4-09-36.

Наименование вышестоящей организации: Управление образования администрации  
Чернушинского муниципального района, 617830 Пермский край, г. Чернушка,  
ул. Невьянское 1, Начальник управления образования  
Бактиева Ираида Александровна 8(34261) 4-26-85

Дата и время проведения проверки:  
 « 07 » сентября 2017 года с 14 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. Продолжительность 4 час. 00 мин.  
 Общая продолжительность проверки (рабочих дней/часов): 1 (кол-во дней) / 4 ( кол-во часов)  
 С выпиской (копией) приказа Военного комиссара (Чернушинского и Куединского районов Пермского края) от «05» сентября 2017г. № 74 «О проведении плановой проверки» ознакомлен (ы): (должность должностного лица до которого доводится выписка из приказа (копия) Ф.И.О. подпись, дата, время)  
Секретарь Каримова Любовь Николаевна 07.09.2017 г.  
14 г. 30 мин

Лицо (а) проводившее проверку: председатель комиссии: Надыров Назиф Мидехатович  
 члены комиссии: Мухсинова Миляуша Масхутовна

представитель районной комиссии бронированию администрации должность, Ф.И.О.)

При проведении проверки присутствовал (должность, Ф.И.О.) Секретарь  
Каримова Любовь Николаевна

Предыдущая проверка, проведена в « » 20 г. комиссией военного комиссариата (не проводилась Пермского края), оценка « »

Сведения о работающих (учащих), военнообязанных (призывников) в организации (учреждении):	
Работающие граждане (учащиеся) в организации (количество), всего:	59 чел.
На воинском учете состоит мобилизационных и призывных людских ресурсов, всего:	3 чел.
в том числе:	
1) граждан, пребывающих в запасе:	3 чел.
- офицеров	чел.
- прапорщиков (мичманов), сержантов (старшин), солдат и матросов запаса:	3 чел.
2) граждан, подлежащих призыву на военную службу	чел.
Имеют мобилизационное предписание, всего:	чел.
в том числе:	
- офицеры запаса	чел.
- солдаты, сержанты, прапорщики запаса	чел.



В ходе проверки комиссией установлено:  
**I. ОРГАНИЗАЦИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВОИНСКОГО УЧЁТА ПРИЗЫВНИКОВ И ГРАЖДАН, ПРЕБЫВАЮЩИХ В ЗАПАСЕ.**

**1.1. Организация осуществления воинского учёта призывников и граждан, пребывающих в запасе.**

Проверяется наличие документов разрабатываемых в организации в соответствии перечнем документов, которыми определенных нормативно-правовыми документами Генерального штаба Вооруженных сил Российской Федерации, от 2017 года. военного комиссариата Пермского края и вышестоящей организации (ведомственной организации)

1) Приказ «Об организации воинского учета граждан, в том числе бронирования граждан, пребывающих в запасе, на 20 ~~17~~ год» — имеется, № 413 от «01» 09 20 ~~17~~ г. ежегодно — обновляется. В приказе назначен (а) ответственная (ый) за ведение воинского учета граждан, в т.ч. бронирования граждан, пребывающих в запасе, и хранению бланков строгой отчетности возложено на (Ф.И.О., должность): КАРЯНОВА ЛЮБОВЬ НИКОЛАЕВНА  
СЕКРЕТАРЯ

В приказе при временном убытии в отпуск, командировку или на лечение временное исполнение обязанностей по ведению воинского учета граждан, в т.ч. бронирования граждан, пребывающих в запасе, возложено на (Ф.И.О., должность):  
ДИРЕКТОРА ГИЗЯТУЛЛИНА СЛАВАТА АГЗАМОВИЧА

В соответствие статьями 60, ч. 2 ст. 60.2 «Трудового кодекса РФ» за выполнение объема работнику по совместительству осуществляющего воинский учет призывников и граждан, пребывающих в запасе НЕ установлена доплата в размере \_\_\_ % должностного оклада, и НЕ заключено дополнительное соглашение \_\_\_ в наличии в текстовом виде.

2) Акты о передаче документов воинского учета и бланков строгой отчетности (при временном убытии работника, осуществляющего воинский учет, в т.ч. бронирования на время отпуска, командировки) на 20 ~~17~~ г. — имеется, назначен(а) (Ф.И.О.): ГИЗЯТУЛЛИН СЛАВАТ АГЗАМОВИЧ

3) В соответствии предъявленными требованиями раздела 1 пункта 12, 13 «Об утверждении Положения о воинском учете» утвержденного постановлением Правительства от 27 ноября 2006 года № 719 (далее – Положение о воинском учете) число работников, осуществляющих воинский учёт в организации — укомплектован ПО СОВМЕСТИТЕЛЬСТВУ

4) Функциональные (должностные) обязанности ответственного лица за ведение воинского учета и бронирования граждан руководителем НЕ утверждены, ответственным работником за воинский учет НЕ подписаны. Ответственный работник за ведение воинского учета и бронирования ГПЗ: Ф.И.О. КАРЯНОВА Л.Н. обязанности — знает, в работе ими — руководствуется.

5) Годовой «План работы по осуществлению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, на 20 ~~17~~ г.» разработан в соответствии с Методическими рекомендациями по ведению воинского учета в организациях Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации», от 11.07.2017 г. (далее именуется – Методические рекомендации ГШ ВС РФ), ежегодно — обновляется, НЕ согласован с военным комиссариатом, руководителем НЕ утвержден.

В годовом (ежемесячном, ежеквартальном только для освобожденных работников) плане работ 20 ~~17~~ г. отметки о выполненных мероприятиях НЕ имеются, за исключением пунктов №№ \_\_\_\_\_.

6) Журнал проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, — заведен по установленной форме. Отметки об устранении выявленных недостатков предыдущей комиссией военного комиссариата «\_\_\_» 20 \_\_\_ г., за исключением \_\_\_\_\_.

Сведения об устранении выявленных замечаний в военный комиссариат — направляются — своевременно.

7) Журнал учета вызываемых граждан в военный комиссариат НЕ заведен.

8) Тетрадь по специальной подготовке военно-учетного работника организации НЕ имеется. Записи в тетради о проведенных инструкторско-методических занятиях военным комиссариатом «\_\_\_» 20 \_\_\_ г. НЕ имеются.

9) Назначение, перемещение и увольнение работников отвечающих за ведение воинского учета граждан, в т.ч. бронирования граждан, пребывающих в запасе, — проводится приказом руководителя по согласованию с военным комиссаром (муниципального).

10) Список граждан подлежащих призыву на военную службу — отработан и — направляется (к 1 марта и 1 сентября) К 1 СЕНТЯБРЯ в военный комиссариат — ежегодно.

11) Список о гражданах, состоящих на воинском учете в организации: — отработан в машинописном и электронном виде раздельно по офицерам запаса; — отработан по солдатам, сержантам и прапорщикам (мичманам) запаса; — отработан по гражданам, подлежащих призыву на военную службу по форме приложение № 10 к Методическим рекомендациям ГШ ВС РФ.

12) Журнал учета граждан, направляемых в военный комиссариат НЕ заведен.

13) Руководящие, нормативные правовые акты и методические рекомендации ГШ ВС РФ, регламентирующие работу по ведению воинского учета (проверяется наличие руководящих документов):

- постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете» в распечатанном виде — имеется;

- Федеральный Закон от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне» в распечатанном виде — имеется;

- Федеральный Закон от 26.02.1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ» в распечатанном виде НЕ имеется;

- Федеральный Закон от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» в распечатанном виде — имеется;

- «Методические рекомендации Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации по ведению воинского учета в организации», от 11.07.2017 г. в распечатанном виде — имеются, в делопроизводстве — зарегистрированы;

- «Методические рекомендации Военного комиссариата Пермского края по вопросам организации воинского учета призывников и граждан, пребывающих в запасе работающих у работодателя (юридического лица)» от 25 декабря 2015г. № 2/3/213 в распечатанном виде — имеются, в делопроизводстве — зарегистрированы;

- «Методические рекомендации Военного комиссариата Пермского края по по организации и прведению должностными лицами военного комиссариата (муниципального) и органов местного самоуправления городских округов и городских



(сельских) поселений» от 10.02.2017г. № 2/3/179» в распечатанном виде не имеются, в делопроизводстве не зарегистрированы;

- образцы (ксерокопии) учетно-воинских документов (военного билета офицера запаса Ф№1, военного билета солдат запаса Ф№1), временное удостоверение выданные взамен военных билетов; удостоверения гражданина подлежащего призыву на военную службу Ф№5; справка взамен военного билета Ф№1/У) — имеются, за исключением \_\_\_\_\_

14) Наличие (стенда) справочной информации по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации:

- Выписка из «Кодекса» об административной ответственности граждан за нарушение правил воинского учета (от 2001 года № 195-ФЗ) не имеется;

- выписка из Постановления Правительства РФ от 27.11.2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете» по обязанностям граждан по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации не имеется;

- выписка из Перечня (Приложение к Положению о воинском учете) военно-учетных специальностей, а также профессий, специальностей, при наличии которых граждане женского пола получают военно-учетные специальности и подлежат постановке на воинский учёт не имеется;

- выписка из ст. 21.1-21.7 Федерального Закона от 30.12.2001г. № 195 «Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» не имеется.

15) Наличие недостатков, влекущих за собой наложение штрафа за нарушение правил воинского учета главы 21 КОАП от 2001г. № 195-ФЗ (было наложено административных взысканий) и как они были устранены \_\_\_\_\_

Нарушений не выявлено

16) Знание должностных лиц организации по вопросам об административной ответственности за нарушения правил воинского учёта главы 21 «КОАП» от 2001г. № 195-ФЗ, в ходе собеседования оценены на оценку «УДОВЛЕТВОРИТ».

17) План (график) проведения ежегодной сверки (указанных п.п. «г» пункте 32» в Положении о воинском учете) сведений о воинском учете, содержащиеся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан (военные билеты Ф№1,2,5) — разработан — выполнен и — утвержден руководителем организации..

18) План (график) проведения сверок (не реже одного раза в год) сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках (Ф№Т-2), со сведениями, содержащимися в документах воинского учёта граждан (военные билеты, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу), по плану 3 (кол-во), фактически сверено с документами воинского учета граждан 3 (кол-во), сверка выполнена на 100 %;

19) План (график) проведения сверок (не реже одного раза в год) сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках (Ф№Т-2), со сведениями, содержащимися в документах воинского учёта соответствующих военных комиссариатов и (или) органов местного самоуправления, по плану 3 (кол-во), фактически сверено 3 (кол-во), сверка выполнена на 100 %.

20) Документы по осуществлению воинского учета граждан, в соответствии с распоряжениями вышестоящей организации методическими рекомендациями ГШ ВС РФ и методическими рекомендациями военного комиссариата, органов местного самоуправления в частности по оповещению ГПЗ, имеющих мобилизационное предписание — имеется.

21) Карточка учета организации (КУО-18) — уточнена по состоянию на «01» 01 2017г., — ежегодно — представляется в военный комиссариат и в — представляется в администрацию (городского округа, муниципального района, территориальные органы администрации г. Перми).

22) Оборудование рабочего(их) мест (а) работника осуществляющего воинский учёт ГПЗ, а также использование в работе по воинскому учету и бронированию:

а) сейф для хранения документов воинского учёта (количество) - 1;

б) средств вычислительной техники (количество) - 1;

в) специального программного обеспечения (количество) - нет;

г) наименование специального программного обеспечения: \_\_\_\_\_

- для заполнения бланков специального учета (Ф-4) - не имеется

Спланированные на день проверки мероприятия указанные в п.п. «г, д» пункта 32 Положения о воинском учёте по вопросам обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащиеся в документах воинского учёта в организации выполнены 100 %, по состоянию на «04» 09 2017 года.

ПЕРВЫЙ РАЗДЕЛ: ОРГАНИЗАЦИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВОИНСКОГО УЧЁТА ПРИЗЫВНИКОВ И ГРАЖДАН, ПРЕБЫВАЮЩИХ В ЗАПАСЕ, ОЦЕНИВАЕТСЯ: «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»

II. ПОЛНОТА И ДОСТОВЕРНОСТЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ЛИЧНЫХ КАРТОЧКАХ РАБОТНИКА ФОРМА № Т-2 ГС (МС) ИЗ ЧИСЛА ПРИЗЫВНИКОВ И ГРАЖДАН, ПРЕБЫВАЮЩИХ В ЗАПАСЕ.

1) Личные карточки работников организации (форма № Т-2 ГС (МС)) — заведена по форме утвержденной п. 3 постановления ГСкомстата России от 05.01.2004г. № 1.

Картотека личных карточек — сформирована отдельно разделам: 1) — сформирована офицеров запаса; 2) — сформирована ПСС запаса; 3) — сформирована \_\_\_\_\_ граждан, женского пола; 4) \_\_\_\_\_ граждан, подлежащих призыву на военную службу; 5) — сформирована имеющие мобилизационные предписания — правильно, за исключением: \_\_\_\_\_

Условия хранения личных карточек (форма № Т2 ГС(МС)) — обеспечивается их сохранность и неразглашение содержащейся в них информации.

2) Второй раздел «II Сведения о воинском учете» личной карточки работника (форма №Т-2 ГС(МС) пункты заполняются — правильно, за исключением пунктов №№ 2

3) Расписка в приеме документов воинского учёта (на время сверки, уточнения с учетными данными военных комиссариатов, в т.ч. бронирования граждан, пребывающих в запасе) в необходимом количестве — распечатана.



Гражданам, пребывающим в запасе, при получении военных билетов от работников военно-учетных подразделений не возвращаются им ранее полученные расписки.

Книга учета воинских документов принятых от призванных и граждан, пребывающих в запасе, работающих в организации не заведена, не ежегодно документы воинского учета от граждан изымаются, в делопроизводстве организации не зарегистрирована.

4) Ежегодно не издается приказ руководителя «О проведении сверки личных карточек работника форма №Т-2ГС(МС) с учетными данными документов воинского учета граждан (военными билетами, удостоверениями, граждан подлежащих призыву на военную службу)».

5) График проведения сверки личных карточек работника форма №Т-2ГС(МС) с военными билетами граждан организации ежеквартально не проводится, отметки в годовом плане методич в пункте 6 раздела II «Сведения о воинском учете» личной карточки, за исключением:

6) В соответствии ст. 65 Трудового Кодекса РФ случаи приема на работу граждан, пребывающих в запасе, ранее не состоящих на воинском учете не выявлено нарушений (если выявлено указать в итоговой записи акта).

7) Информация в соответствующий (е) военные комиссариаты направляется:

- сведения о приеме гражданине, подлежащим воинскому учету, и принятии(преступлении) его на работу (в образовательное учреждение) или увольнении (отчислении) его с работы (из образовательного учреждения), направляются не по установленной форме приложение № 9 к методическим рекомендациям ГШ ВС РФ по ведению воинского учета в организациях, от 11.07.2017 г. Отдельное дело по данному вопросу не заведено, по номенклатуре не проведено;

- сведения граждан, пребывающих в запасе, работающих в организациях для сверки учетных сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках, направляются не по установленной форме приложение № 12 к методическим рекомендациям ГШ ВС РФ по ведению воинского учета в организациях, от 11.07.2017 г. Отдельное дело по данному вопросу не заведено, по номенклатуре не проведено;

- об изменении военно-учетных данных граждан (перемещении в должностях граждан, пребывающих в запасе, и об изменении их учетных данных) работающих в организации не обобщается и 2-х недельный срок не направляется в соответствующие военные комиссариаты не своевременно и по не установленной форме (списка). Отдельное дело по переписке с военным комиссариатом по данному вопросу не заведено;

- сообщения организациями об изменениях семейного положения, образования структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, направляются по не установленной форме приложения № 13 к методическим рекомендациям ГШ ВС РФ по ведению воинского учета в организациях, от 11.07.2017 года;

8) Произошедшие изменения (семейное положение, место жительства, образование, состав семьи) в личные карточки не вносятся не своевременно.

9) В соответствии п. 32 «г», «д» постановления Правительства РФ от 27.11.2006г. № 719 «Положения о воинском учете» ежегодная сверка учетных сведений о воинском учете личных карточек с учетными данными документов воинского учета отдел не проводится, переписка по данному вопросу не ведется (отдельное дело), за исключением военных комиссариатов

**Второй и третий экземпляр списка сверки (с другими военными комиссариатами), с указанием регистрационного номера и даты отправки не имеется, не хранится в организации в течение года и направляется не по установленной форме (приложение 12 к Методическим рекомендациям).**

Отметка о проведении сверки не проставляется в личной карточке работника (форма № Т-2 ГС(МС)) в разделе № 2 «Сведения о воинском учете» в пункте б) с указанием даты и исходящего номера списка \_\_\_\_\_.

По завершению сверки 100% личных карточек с учетными данными военного комиссариата, работником военного комиссариата не производится запись в «Журнале проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе ВС РФ», за исключением \_\_\_\_\_

10) Листы направления (сообщения) об изменениях семейного положения, места жительства, должности и т.д. гражданам не вручаются, и учет не выдачи направлений (сообщения) не учитывается и не контроль не осуществляется.

**11) К личным карточкам (форма №Т-2 ГС (МС) приобщены копии документов:**

- документы воинского учета (военный билет Ф№2, временное удостоверение Ф№2; взамен военного билета) на офицеров запаса в \_\_\_\_\_ наличии;

- документы воинского учета (военный билет Ф№1, справка взамен военного билета Ф№1/У, временное удостоверение (Ф№3), взамен военного билета на солдат, сержантов и прапорщиков (мичманов) запаса) в \_\_\_\_\_ наличии;

- документы воинского учета (удостоверения граждан подлежащих призыву на военную службу на призванных в \_\_\_\_\_ наличии.

12) Проведение сверки сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащихся в документах воинского учета ежеквартально не проводится.

13) Сверка личных карточек граждан с табелями, финансовыми ведомостями на выдачу зарплаты, на предмет выявления граждан, работающих в учреждении, но не состоящих на воинском учете или не имеющих военных билетов не проводится не ежеквартально.

14) Личные карточки работников (форма №Т-2 ГС (МС) в организации (далее – личные карточки) с нарушением правил, порядка и требований по их ведению, а также с расхождениями сведений с документами воинского учета соответствующих отделов (муниципальных) и органов местного самоуправления выявлено по составам (указать процент - % нарушений от числа проверенных, отдельно по личным карточкам работника (форма №Т-2 ГС (МС)):

- личные карточки на офицеров запаса: от числа проверенных нет (кол-во), составил - \_\_\_\_\_ % выявленных (но) нарушений (**проверяется не менее 100% документов**);

- личные карточки на солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) запаса: от числа проверенных 3 (кол-во), составил - 6,5 % выявленных (но) нарушений (**проверяется не менее 80% документов**);

- личные карточки на призывников: от числа проверенных НЕМ (кол-во), составил - \_\_\_ % выявленных (но) нарушений (проверяется не менее 100% документов).

Общее количество личных карточек (форма №Т-2 ГС (МС) от 05.01.2001г. № 1) работников состоящих на воинском учёте в организации с нарушениями правил, порядка или требования по их ведению, а также с расхождениями содержащихся в них сведений с фактическими данными граждан с документами воинского учета соответствующих военных комиссариатов или органов местного самоуправления, составило 7,8 % выявленных (но) нарушений от общего числа проверенных личных карточек.

Построение личных карточек граждан, подлежащих воинскому учету в организации не соответствует требованиям п. 31 «б» постановления Правительства РФ от 27.11.2006г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете» и предъявленным требованиям «Методических рекомендаций Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации по ведению воинского учёта в организациях» (от 2017 года).

(Оценка: «отлично» - если отсутствуют нарушения; «хорошо» - не превышает 5 % нарушений; «удовлетворительно» - от 5-10 % нарушений; «неудовлетворительно» - если не выполнены требования на оценку «удовлетворительно»).

ВТОРОЙ РАЗДЕЛ: ПОЛНОТА И ДОСТОВЕРНОСТЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ЛИЧНЫХ КАРТОЧКАХ РАБОТНИКА ФОРМА № Т-2 ГС (МС), ИЗ ЧИСЛА ПРИЗЫВНИКОВ И ГРАЖДАН, ПРЕБЫВАЮЩИХ В ЗАПАСЕ, ОЦЕНИВАЕТСЯ: «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО».

ОБЩАЯ ОЦЕНКА: КАЧЕСТВО ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВОИНСКОГО УЧЕТА ПРИЗЫВНИКОВ И ГРАЖДАН, ПРЕБЫВАЮЩИХ В ЗАПАСЕ, В ОРГАНИЗАЦИИ ОЦЕНИВАЕТСЯ: «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»

ВЫВОД И ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

Воинский учет граждан, пребывающих в запасе соответствует требованиям руководящих документов

Рекомендовано:

Изучить «Методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях 2017 года»

В ходе проверки выявлены основные недостатки:

В карточке личных карточек Т-2 на граждан, пребывающих в запасе:

1) Рыжиков Д. Ч. 1988 г.р.

2) Агьяфаров В. Д. 1985 г.р.

в п. 2 воинское звание записано не правильно.

В годовом плане работ по осуществлению воинского учета, и бронирования граждан пребывающих в запасе, на 2017 год военным комиссариатом не согласован, руководителем не утвержден, также не имеются отметки о выполненных мероприятиях

Срок устранения недостатков (не более одного месяца) до «01» ОКТАБРЯ 2017 года.



Выявленные нарушения федерального законодательства в области воинского учета указанные в акте устранить в установленные сроки. В 3-х дневный срок составить план устранения недостатков, после исполнения план приобщить к акту проверки.

О принятом Вами решении и устранении выявленных недостатков прошу направить информационное письмо в адрес Военного комиссара (Чернушинского и Куединского районов Пермского края), с пометкой «Для отделения (планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов, по адресу: г. Чернушка, ул. Пушкина, д. 21, 617830.

**Примечание:** Невыполнение в установленный срок представления (акта) по устранению выявленных нарушений в Военный комиссариат Чернушинского и Куединского районов Пермского края, влечет в соответствии с пунктом 1 статьи 19.5 «Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» наложение на должностных лиц административного штрафа. Привлечение к ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, не освобождает от обязанности исполнять предписание об устранении выявленных недостатков.

**Прилагаемые к акту документы:** НЕ ПРИЛАГАЮТСЯ

**Подписи лиц, проводивших проверку:**

председатель комиссии военного комиссариата Пермского края:

- Начальник отделения (планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов)

НАДЫРОВ НАЗИФ МИДЕХАТОВИЧ

члены комиссии:

- Помощник начальника отделения (планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов)

МУХСИНОВА МИЛЧУША МАСХУТОВНА

- \_\_\_\_\_ отделения (планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов)

- Старший помощник начальника отделения (подготовки и призыва граждан на военную службу)

ПОЛЯКОВА НАТАЛЬЯ ГЕНИСАДЬЕВИЧ

представитель районной комиссии бронирования (администрации)

С актом ознакомлен (а), копию акта со всеми приложениями получил (а):

ДИРЕКТОР ГИЗАТУЛЛИН САЛАВАТ АГЗАМОВИЧ

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного юридического лица, его уполномоченного представителя)



[Signature]  
(подпись)

Должностное лицо организации отвечающего за ведение воинского учёта, в т.ч. бронирования граждан пребывающих в запасе (должность, фамилия, имя, отчество): СЕКРЕТАРЬ

КАРНИЦОВА ЛЮБОВЬ НИКОЛАЕВНА

[Signature]  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись должностного уполномоченного лица (лиц) проводившего проверку)

- Экз. № 1 – в дело Военный комиссариат Чернушинского и Куединского районов Пермского края».
- Экз. № 2 – копия в адрес организации
- Экз. № 3 – копия в адрес Военного комиссара Пермского края (г. Пермь)