УТВЕРЖДЕНО

Комиссией городского округа Эгвекинот

по бронированию граждан, пребывающих в запасе

19 сентября 2019 г. (Протокол № 3)

**Методические рекомендации**

**по заполнению формы 18 для организаций, не осуществляющих бронирование граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации**

п. Эгвекинот

2019 г.

1. Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральными законами от 31 мая 1996 г. [№](consultantplus://offline/ref=59786819FB122916433EA44EEF2F089BB0795BD2827F21F0D1E2733027b9BCA) 61-ФЗ “Об обороне”, от 26 февраля 1997 г. [№ 31-ФЗ](consultantplus://offline/ref=59786819FB122916433EA44EEF2F089BB0745EDD877E21F0D1E2733027b9BCA) “О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации”, от 28 марта 1998 г. [№](consultantplus://offline/ref=59786819FB122916433EA44EEF2F089BB0745CD8857D21F0D1E2733027b9BCA) 53-ФЗ “О воинской обязанности и военной службе”, Постановлениями Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 “Об утверждении Положения о воинском учете”, Методическими рекомендациями по ведению воинского учета в организациях, утвержденных Генеральным штабом Вооруженных Сил Российской Федерации 11 июля 2017 г.

2. Организации, осуществляющие воинский учет и **не осуществляющие бронирование** граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации (далее - ГПЗ), и ведущие деятельность на территории городского округа Эгвекинот предоставляют **ежегодно не позднее 15 ноября** (если не установлен более ранний срок)карточку учета организации (форма 18) в отдел военно-мобилизационной работы, ГО и ЧС и защиты информации Администрации городского округа Эгвекинот для передачи в Комиссию городского округа Эгвекинот по бронированию граждан, пребывающих в запасе (далее - районная комиссия).

Заполненную форму 18 предварительно, до направления их в районную комиссию, согласовываются с Военным комиссариатом Иультинского района.

3. Сведения предоставляются по состоянию на 31 декабря отчетного (текущего) года и только за сотрудников, осуществляющих трудовую деятельность на территории городского округа Эгвекинот.

4. Порядок заполнения карточки учета организации (форма 18):

|  |  |
| --- | --- |
| № пункта | Отражаемая информация |
| 1. | Полное наименование организации. |
| 2. | Указываются полностью должность, фамилия, имя и отчество, номер рабочего телефона и факса руководителя. |
| 3. | Указываются полностью фамилия, имя и отчество, номер рабочего телефона и факса, e-mail ответственного за воинский учет и бронирование. |
| 4. | Указываются дата и место регистрации (перерегистрации) и наименование налогового органа. |
| 5. | Полный юридический адрес организации. |
| 6. | Полный фактический адрес организации. |
| 7. | Полный почтовый адрес организации с индексом отделения связи. |
| 8. | При наличии вышестоящей организации записывается её полное наименование. |
| 9. | Заносятся основные коды организации с расшифровкой, где указано. |
| 10. | Указывается общая численность работающих. |
| 10.1 | Указывается общая численность граждан, пребывающих в запасе. |
| 10.1а | Указывается численность офицеров и генералов запаса. |
| 10.1б | Указывается численность прапорщиков, мичманов, сержантов и старшин, солдат и матросов запаса. |
| 10.1в | Указывается количество ограниченно годных к военной службе, из числа граждан пребывающих в запасе. |
| 10.2. | Указывается количество забронированных граждан, пребывающих в запасе, не имеющих мобилизационных предписаний. |
| 10.3. | Указывается количество незабронированных граждан, пребывающих в запасе, имеющих мобилизационные предписания. |
| 10.4. | Указывается количество граждан, подлежащих призыву на военную службу (имеющие приписные свидетельства). |
| 10.5. | Указывается количество незабронированных граждан, пребывающих в запасе (не имеющих мобилизационные предписания). |
| 11. | Ведется ли бронирование. |
| 12. | Указывается код вида экономической деятельности и должности из перечня должностей и профессий, по которым бронируются граждане, пребывающие в запасе (для организаций, осуществляющих бронирование). |
| 13. | Указывается подчиненность региональным или федеральным органам власти. |
| 14. | Входит ли в орган управления государственной власти. |
| 15. | см. пункт 5 настоящих методических рекомендаций. |

5. Порядок заполнения пункта 15 карточки учета организации (форма 18):

К категориям работающих, указанных в графе 1 по должностям и профессиям, в соответствии с «Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов» и ОКВЭД следует относить:

в строке «Руководители» - руководителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, их заместителей;

в строке «Специалисты» - специалистов, занятых инженерно - техническими, научно - исследовательскими, экономическими, управленческими и другими работами.

к категории специалистов рекомендуется относить:

- агрономов, зоотехников, ветеринарных работников, землеустроителей, мелиораторов и других специалистов, работающих в организациях сельского хозяйства, а также в подсобных сельских и фермерских хозяйствах;

- специалистов, работающих в сфере добычи полезных ископаемых;

- специалистов, работающих в обрабатывающих производствах;

- специалистов, работающих в производстве и распределении электроэнергии, газа и воды;

- специалистов, работающих в строительстве;

- специалистов, работающих в области транспорта и связи;

- всех специалистов, работающих в системе образования;

- всех специалистов, работающих в системе здравоохранения и предоставления социальных услуг;

- всех специалистов, работающих в прочих видах экономической деятельности;

в строке «Служащие» - архивариусов, делопроизводителей, кассиров, секретарей-машинисток, чертежников, учетчиков, табельщиков и других работников, относящихся к служащим, осуществляющих подготовку и оформление документации, хозяйственное обслуживание, учет и контроль и т.д.;

в строке «Рабочие» - рабочих, уборщиков, водителей, курьеров, сторожей и т.д.

Строка «Всего» (сумма строк с 1 по 4).

Заполнение вертикальных граф необходимо производить с соблюдением следующих требований:

в графу 2 «Всего работающих» включаются все работающие мужчины и женщины всех возрастов, как граждане, пребывающие в запасе, так и граждане, освобожденные от исполнения воинской обязанности в мирное и военное время, и граждане, подлежащие призыву на военную службу, по состоянию на 31декабря отчетного периода.

Работающие по совместительству или на сезонных работах, а также слушатели заочных и вечерних образовательных учреждений, включаются в отчет организаций по месту их основной работы.

в графу 3 «Всего» (сумма граф 4+5) включается численность ГПЗ из числа всего работающих в организации;

В численность ГПЗ не включаются:

ГПЗ, достигшие предельного возраста пребывания в запасе и подлежащие снятию (снятые) с воинского учета (*предельный возраст определен в ст. 53 Федерального закона от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»*);

ГПЗ, снятые с воинского учета по состоянию здоровья;

лица призывного возраста, состоящие на воинском учете граждан, подлежащих призыву на военную службу (не имеющие военного билета).

Коды ОКАТО, ОКПО, ОКОПФ, ОКФС и ОКВЭД, а также ИНН и ОГРН указываются в соответствии с учредительными документами организации, данными органа государственной статистики и уточняются у бухгалтера организации.

При проверке правильности заполнения должны выполняться следующие контрольные соотношения:

10.1 = 10.1а + 10.1б;

10.2 = 10.1 - 10.3 - 10.5.

Граждане, указанные в пункте 10.4 не учитываются в пункте 10.1.

Карточка подписывается руководителем (исполняющим обязанности руководителя) организации с расшифровкой подписи, указанием инициалов и даты. Подпись заверяется печатью организации.

При ликвидации организации (введение процедуры наблюдения или конкурсного производства) необходимо сообщать об этом в отдел военно-мобилизационной работы, ГО и ЧС и защиты информации.

«СОГЛАСОВАНО» Форма 18

Военный комиссар Иультинского района

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| По состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Карточка**  **учета организации**  1. Полное наименование организации...................................................................................... ..........................................................................................................................................................  ..........................................................................................................................................................  2. Ф.И.О., должность и номер телефона (факса) руководителя ............................................  ..........................................................................................................................................................  3. Ф.И.О. и номер телефона (факса) e-mail ответственного за воинский учет и бронирование .........................................................................................................................................................  4. Дата и место регистрации (перерегистрации)......................................................................  ..........................................................................................................................................................  5. Юридический адрес ................................................................................................................  ..................................................................................................... ………………………………...  6. Фактический адрес ..................................................................................................................  ............................................................................................................................................................  7. Почтовый адрес ........................................................................................................................  ............................................................................................................................................................  8. Вышестоящая 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 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (текстовая расшифровка) | ОКОПФ |  | | Форма собственности | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (текстовая расшифровка) | ОКФС |  | | Основной код ОКВЭД | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (текстовая расшифровка) | ОКВЭД |  | | Неосновные коды ОКВЭД  (цифровое обозначение) |  | | | | (оборотная сторона)  10. Сведения о работающих:  всего работающих  из них:  10.1. Граждан, пребывающих в запасе  из них:  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  14. Входит в орган управления государственной власти, орган местного самоуправления (да, нет)  15. Дополнительная информация:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование категорий | Всего  работающих | 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)  М.П.  " \_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.  Отметка о снятии с учета (ликвидации организации)...............................................................  ......................................................................................................................................................  (заполняется в районной комиссии) |