**Методические рекомендации**

**по составлению отчетов о состоянии воинского учета**

 **и бронирования граждан, пребывающих в запасе**

Форма 6

|  |  |
| --- | --- |
| **О Т Ч Е Т** |  ограничительная пометка |
| **о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе** | (по заполнении)Экз. №\_\_\_\_\_ |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(наименование органа местного самоуправления, организации)* | Шифр формы |  |
|  |
| **за 20\_\_\_ г.** | Число обобщенных форм 6 |  |
|  | Число обобщенных КУО |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование категорий | Всегоработающих | Пребывающих в запасе | Забронировано | Приме-чание[[1]](#footnote-1) |
| 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  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них водители |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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).

Порядок заполнения формы № 6

1. 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;

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;

в строке «Рабочие» - всех рабочих

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

3. Заполнение вертикальных граф необходимо производить с соблюдением следующих требований:

в графу 2 «Всего работающих» включаются все работающие мужчины и женщины всех возрастов, как ГПЗ, 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 организациях;

В численность ГПЗ не включаются:

ГПЗ, достигшие предельного возраста пребывания в запасе и подлежащие снятию с воинского учета;

ГПЗ, снятые с воинского учета по состоянию здоровья;

лица призывного возраста, состоящие на воинском учете граждан, подлежащих призыву на военную службу;

в графу 6 «Всего» (сумма граф 7+8) включается численность забронированных ГПЗ.

в графу 9 «Примечание», включается численность ГПЗ, имеющих мобилизационные предписания.

**Порядок заполнения карточки учета организации по форме 18**

Карточка заполняется на 1 листе формата А4 (стандартный лист) с двух сторон и представляется в комиссию по бронированию Администрации района, в военный комиссариат по месту нахождения организации, в вышестоящую организацию или в другие органы власти (при необходимости) ежегодно до 1 декабря по состоянию на 31 декабря отчетного года. Заполнение от руки не допускается. Регистрационный номер, присвоенный комиссией, записывается в организации.

|  |  |
| --- | --- |
| Пункт  | Порядок заполнения |
| 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, 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 | Заполняется организациями, ведущими **только воинский учёт** граждан, пребывающих в запасе |

Примечание:

1. Мобилизационное предписание - документ красного цвета, вклеенный в военный билет с отметкой военного комиссариата о его вручении.

2. 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.

3. При заполнении оборотной стороны карточки следует руководствоваться следующими алгоритмами: 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.

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

5. При ликвидации организации (введение процедуры наблюдения или конкурсного производства) необходимо сообщать об этом в районную комиссию по бронированию (мобилизационному работнику Администрации района).

Форма № 18

|  |  |
| --- | --- |
| По состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата, год) |  Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (по учету районной комиссии) |

**КАРТОЧКА**

**учета организации**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Полное наименование организации |  |
| 2. Ф.И.О., должность и номер телефона (факса) руководителя |  |
| 3. Ф.И.О., номер телефона (факса) 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 мобилизационные предписания |  |
| 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 должности | Всего работающих | Пребывающих в запасе |
| всего | в том числе |
| офицеров | прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат, матросов |
| Руководители |  |  |  |  |
| Специалисты |  |  |  |  |
| Служащие |  |  |  |  |
| Рабочие |  |  |  |  |
| Всего  |  |  |  |  |

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

М.П.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  |  |  | **г.** |

|  |  |
| --- | --- |
| Отметка о снятии с учета (ликвидации организации) |  |
| (заполняется в районной комиссии) |

1. В графе 9 «Примечание» указывать количество граждан пребывающих в запасе, имеющих мобилизационные предписания [↑](#footnote-ref-1)