

СПб ГИПОУ «Агентство
транспортных технологий»
Бюджетный кодекс
от 05 октября 2010

АКТ № 7

ПРОВЕРКИ СОСТОЯНИЯ ВОИНСКОГО УЧЕТА И БРОНИРОВАНИЯ ГРАЖДАН,
ГОТОВНОСТИ К РАБОТЕ ШТАБА ОПОВЕЩЕНИЯ И ПОДГОТОВКЕ К ПОСТАВКЕ
ТЕХНИКИ ПО НАРЯДАМ ВОЕННОГО КОМИССАРИАТА г. С-ПЕТЕРБУРГА

«13» сентября 201 г.

г. Санкт-Петербург

Комиссия военного комиссариата г. С-Петербурга по Фрунзенскому району в составе:

Председатель комиссии:	Деметьев Павел Сергеевич	Военный комиссар
Члены комиссии:	Волошин Алексей Викторович	Начальник отделения ПППиУМР
	Петрочук Александр Андреевич	Начальник 1 отделения
		Помощник НО
	Кравцов Владимир Федорович	Помощник НО
		Помощник НО
	Ильина Валерия Георгиевна	Помощник НО
	Могильниченко Галина Александровна	Помощник НО

при участии секретаря районной комиссии по бронированию Мусафиров Александр Владимировича
(Указать Фамилию Имя Отчество)

Проверила состояние воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, организацию работы штаба оповещения, готовность к поставке и автотранспортной и другой техники в Вооруженные Силы РФ по нарядам военного комиссариата в
ОАТ 55 АБУ, Аэромеханический техникум
(Указать полное наименование предприятия (организации), ведомственную подчиненность)

Юридический адрес: ОАТ ул. Салова, д. 63
Фактический адрес: ОАТ ул. Салова, д. 63
Руководитель предприятия (организации) Сергей Николаевич Королевский
(Фамилия, Имя, Отчество) (Должность)
Телефоны: 466-24-50 Мобильный: _____
Факс: 490-54-60 Электронная почта: _____

В результате проверки установлено:

I. Организация воинского учета и бронирования граждан

1. Обязанности по ведению воинского учета возложены приказом от «13» с 1 2010 г.

№ 16/10 на Тимофеев Алексей Сергеевич
(Указать Фамилию, Имя, Отчество)
генерал-майор
(Указать должность)

2. Стаж работы ВУР: 1,5 года. Обязанности по ведению воинского учета осуществляются
лично исполняются в работе.
(Указать степень знания ВУР должностных обязанностей и руководствуется ли им работник своей деятельностью)

3. Помещение для работы с документами воинского учета имеется
оборудовано
(Указать выделено ли помещение и оборудовано ли оно в соответствии с требованиями руководящих документов)

4. Наличие и ведение установленной документации:

Наименование документа	Наличие	Современность и полнота ведения (наполнения)
План работы по проведению воинского учета	есть	
Дело с руководящими документами	есть	
План замены специалистов, призываемых на военную службу по мобилизации	есть	

5. Ведение карточек по форме Т-2:

Перечень мероприятий	Качество выполнения мероприятий
Соответствие количества карточек наличию ГПЗ	соответствует 100
Построение картотеки	хорошо
Полнота и правильность заполнения карточек	полностью исправлено
Своевременность сверки карточек с военными билетами ГПЗ	сверка исправлена 2019 (2020)

6. Регулярность предоставления в отдел военного комиссариата извещений о приеме на работу и об изменении военно-учетных признаков ГПЗ своевременно

7. Наличие списка лиц, подлежащих призыву на военную службу есть

Общая оценка по организации воинского учета «хорошо»

II. Организация работы по бронированию граждан

1. Наличие и ведение документации:

Наименование документа	Наличие	Своевременность и полнота ведения (наполнения)
Перечень (выписка из перечня).....	есть	
Книга учета бланков (Ф4)	есть	
Книга учета передачи бланков	есть	
План вручения удостоверений об отсрочке от призыва	есть	
Ведомости на вручение удостоверений (Ф4)	есть	
Соответствие количества бланков Ф-4 учетным данным предприятия и военного комиссариата	есть	будет

2. Зачисление ГПЗ

Перечень мероприятий	Качество выполнения мероприятий
Правильность определения ГПЗ, подлежащих бронированию	определено правильно
Оформление удостоверений (Ф-4)	оформлено
Отметка в карточке (Т-2) о специальном учете	есть
Своевременность отправки ВК извещений на аннулирование отсрочек от призыва	регулярно
Списание бланков по книге учета	оформлено

Общая оценка по организации бронирования «хорошо»

III. Организация работы по регистрации и снятию с регистрационного учета граждан в общежитии

1. Организация работы по регистрации и снятию с регистрационного учета граждан из общежития возложена приказом от «14» 65 2019 г. № 424/100-8

на Человек Ирина Викторовна - дежурный
(Указать должность, Фамилию, Имя, Отчество)

2. общее состояние
(Указать факты нарушения порядка воинского учета)

Документы оформляются ежедневно, оверка с ВТ проводится

Вывод: работа по регистрациям студентов военного вета, проводится согласно требованиям д.н. 9-115

IV. Деятельность штаба оповещения

Приказ о создании штаба оповещения	
Начальник штаба оповещения	
Количество сотрудников штаба	
Знание сотрудниками функциональных обязанностей	
Наличие документации штаба оповещения	

Вывод: штаб оповещения функционирует

V. Готовность к поставке автотранспортной и другой техники по нарядам военного комиссариата

1. Коэффициент технической готовности автотранспортной и другой техники, поставляемой по нарядам военного комиссариата составляет _____

2. Укомплектованность запасными частями, комплектами документов, принадлежностями и имуществом составляет _____ % от задания.

3. Документация _____

Вывод: технические средства в ВТ и в средствах связи

VI. Предоставление ежегодной отчетности в отдел ВК по установленным формам

обеспечить предоставление отчетности в срок, указанного в календаре

Общий вывод: Состояние воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, деятельность штаба оповещения, готовность к поставкам по нарядам автотранспортной и другой техники оценивается «Хорошо»

Предложения: _____



Иванов О.С. Мовисун
10.09.2020г.

И.О. директора
 (Должность)

«10» 09 2012 г.

(Подпись)

Мовшун О. Е.
 (И. Фамилия)

Председатель комиссии:		П. Дементьев
Члены комиссии:		А. Волошин
		А. Петрочук
		В. Кравцов
		В. Ильина
		Г. Могильниченко
Секретарь районной комиссии по бронированию		А. Мусафиров