Содержание

доклада о состоянии работы по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе за текущий год

Форма оформления доклада

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Результат |
| 1. | Правовой акт об организации воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе (приказ о закреплении ответственного за воинский учет и бронирование, (номер, дата), ФИО и должность ответственного) | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.  № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», должность, ФИО |
| 2. | Наличие основания для организации работы по бронированию (номер, дата письма, правового акта, документа) | письмо Администрации Шелеховского муниципального района от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3. | Годовой план работы по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе | имеется (отсутствует) |
| 3.1 | Согласован | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.  № \_\_\_\_ |
| 3.2 | Утвержден | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.  № \_\_\_\_ |
| 3.3 | % выполнения спланированных мероприятий, | \_\_\_\_% |
| 3.4 | Отметки о выполнении спланированных мероприятий | проставлены (не проставлены) |
| 4. | Наличие руководящих документов:  (перечислить) | имеется (отсутствует) |
| 5. | Результаты проверок осуществления работы по воинскому учету и бронированию |  |
| 5.1 | Дата проверки | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г. |
| 5.2 | Выставленная оценка  (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) |  |
| 5.3 | Выявленные недостатки: (перечислить) |  |
| 5.4 | Результаты устранения недостатков  (план устранения недостатков имеется (отсутствует), дата согласования, утверждения, недостатки устранены, (не полностью устранены, не устранены) |  |
| 6. | Обеспеченность трудовыми ресурсами Баланс обеспечения трудовыми ресурсами на годовой период военного времени (представлен, не представлен), (требуется, не требуется) | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г. |
| 6.1 | Потребность (чел.) |  |
| 6.2 | Анализ обеспеченности трудовыми ресурсами, % забронированных граждан, пребывающих в запасе |  |
| 6.3 | Причины отсутствия нормы бронирования, потребность в специалистах (перечислить) |  |
| 6.4 | Наличие плана замены специалистов  (дата утверждения) | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г. |
| 6.5 | Наличие организационно-штатного расписания на военное время (требуется, не требуется), имеется, отсутствует) |  |
| 6.6 | Направление заявки дополнительной потребности в специалистах (рабочих) | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г. |
| 7. | Вопросы взаимодействия |  |
| 7.1. | с ВК (города Шелехов Иркутской области) (перечислить) | указать даты и № обращений, результат рассмотрения |
| 7.2 | с Администрацией Шелеховского муниципального района, районной комиссией Шелеховского района по бронированию граждан, пребывающих в запасе | указать даты и № обращений, результат рассмотрения |
| 7.3 | с иногородними ВК | указать даты и № обращений, результат рассмотрения |
| 8. | Участие в инструктивно-методических занятиях, семинарах по вопросам воинского учета и бронирования, предоставление ежегодных отчетных документов (семинар в Администрации Шелеховского муниципального района, указать, должность, ФИО присутствующего) |  |
| 9. | Документация по ведению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе (перечислить) |  |
| 10. | Обучение по вопросам воинского учета и бронирования, наименование учебной организации. др. учреждения на базе которых проводилось обучение |  |
| 11. | Выводы по работе за отчетный период и предложения по дальнейшему совершенствованию работы по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе в организации |  |
| 12. | Предложения по переработке основных положений по бронированию граждан, пребывающих в запасе:  по вопросам:  определение бронирования;  основная задача бронирования;  принцип бронирования;  основания для бронирования (какие категории работников подлежат бронированию, а какие не подлежат и пр.);  виды обеспечения системы бронирования;  совершенствование работы с Перечнем должностей и профессий;  другие вопросы. |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

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

мп (подпись) Ф.И.О.

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.