|  |  |
| --- | --- |
| Отметка Военного комиссариата Заларинского, Аларского, Балаганского, Нукутского и Усть-Удинского районов Иркутской области | **Форма № 18** |
| **По состоянию на (дата, год)**  |
| Отметка комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе, муниципального образования «Аларский район» |  **Регистрационный номер**................................................................  (по учету комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе, муниципального образования «Аларский район» ) |

**Карточка учета организации**

1.Полное и краткое наименование организации…………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………....................

……………………………………………………………....……………………………....................

2.Ф.И.О., должность, номер телефона (факса) руководителя………………………....................

……………………………………………………………………………………………....................

3.Ф.И.О., должность, номер телефона (факса), адрес электронной почты ответственного за воинский учет и бронирование...........................................................................................................

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

4. Дата, номер, место регистрации (перерегистрации)……………………………………...........

…………………………………………………………………………………………........................

5.Юридический адрес………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………........................

6.Фактический адрес………………………………………………………....……..………………..

……………………………………………………………………………………….………………...

7.Почтовый адрес…………………………………………………………………….........................

……………………………………………………………………………………………....................

8.Вышестоящая организация (наименование и адрес)………………………………….................

……………………………………………………………………………………………....................

…………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 9.Основные коды организации |  | Цифровое значение |
| Индивидуальный номер налогоплательщика | ИНН |  |
| Основной государственный регистрационный номер | ОГРН |  |
| Код административно-территориального деления | ОКАТО |  |
| Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований  | ОКТМО |  |
| Код по общероссийскому классификатору предприятий и организаций | ОКПО |  |
| Организационно-правовая форма |  (текстовая расшифровка) | ОКОПФ |  |
| Форма собственности |  (текстовая расшифровка) | ОКФС |  |
| Основной вид экономической деятельности | (текстовая расшифровка) | ОКВЭД |  |
| Неосновные (дополнительные) 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, старшин, солдат и матросов,  |  |
| 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, не имеющих мобпредписания |  |
| 11. Ведет ли организация бронирование (да, нет)  |  |
| 12. Сведения о видах экономической деятельности, кодах должностей и профессий, используемых в Перечне, по которым бронируются ГПЗ 12.1. Код(ы) ВЭД |  |
|  12.2. Коды должностей и профессий |   |
| 13. В сфере ведения какого органа государственной власти находится(субъектовые и муниципальные органы, федеральные органы) |  |
| 14. Входит в орган управления государственной власти, орган местного самоуправления (да, нет) |  |
| 15. Дополнительная информация:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должностей | Всегоработающих | 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 |  |  |  |  |

 |

16. Использование в работе по воинскому учету и бронированию:

а) количество персональных компьютеров

б) специального программного обеспечения (СПО): наименование и количество, в т.ч. сертифицированного СПО

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

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

М.П.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.

Отметка о снятии с учета (ликвидации организации).....................………….…………………………….. ………………………………………………………..........................................................................................

(ведется в комиссии

по бронированию граждан, пребывающих в запасе, муниципального образования «Аларский район»)

### Порядок

### ведения картотеки организаций и заполнения карточек учета организаций (форма № 18)

**Рекомендуем распечатывать форму на одном листе с двух сторон.**

Карточка учета организации заполняется и представляется в Комиссию по бронированию граждан, прибывающих в запасе, муниципального образования «Аларский район» (далее — Комиссия) всеми организациями, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, расположенными на территории Аларского района. Отсутствие в организации граждан, пребывающих в запасе (военнообязанных) не является основанием для непредставления годовой отчётности.

Картотека организаций ведется в районной комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе, и состоит из карточек учета организаций (форма № 18), размещенных в алфавитном порядке по наименованиям организаций. Картотека должна быть разделена на два раздела:

раздел А – организации, где ведется только воинский учет граждан, пребывающих в запасе;

раздел Б – организации, где ведется воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе.

Карточка учета организации заполняется в трех экземплярах и представляется на согласование в военный комиссариат Заларинского, Аларского, Балаганского, Нукутского и Усть-Удинского районов Иркутской области. После согласования первый экземпляр карточки остается в деле организации, второй – в ВК, третий – предоставляется в Комиссию.

В пункте 4 указывается дата, место регистрации (организация, выдавшая документ), номер документа о государственной регистрации (перерегистрации) организации как юридического лица.

В пункте 8 указывается наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления или организации в зависимости от ведомственной подчиненности регистрируемой организации. При отсутствии ведомственной подчиненности - пункт 8 не заполняется.

В пункте 9 указываются основные коды организации. Для правильного заполнения кодов используйте следующие файлы «Классификаторы», «ОКВЭД», «ОКФС», «ОКОПФ». **Обратите внимание на то, что при сдаче отчётности по воинскому учёту и бронированию используются новые коды ОКВЭД, которые организации используют с начала 2017 года.** Для их определения необходимо воспользоваться файлом «ОКВЭД». Это же относится и к дополнительным видам экономической деятельности организации. **Также обратите внимание на то, что текстовая расшифровка классификаторов «ОКВЭД», «ОКФС», «ОКОПФ» обязательна!**

Информация о классификаторах есть в «Консультант+».

|  |  |
| --- | --- |
| ОКАТО | Общероссийский классификатор объектов административно- территориального деления; |
| ОКОПФ | Общероссийский классификаторов организационно-правовых форм; |
| ОКФС | Общероссийский классификатор форм собственности; |
| ОКДП | Общероссийский классификатор видов экономической деятельно-сти, продукции и услуг (ОКВЭД). |

Пункты 10.2 и 12. карточки учета организации заполняется только для организаций, осуществляющих бронирование граждан, пребывающих в запасе (далее - ГПЗ). Для организаций, где ведется только воинский учет ГПЗ, пункты 10.2 и 12. не заполняются.

**В пункте 10.5 указываются незабронированные граждане, пребывающие в запасе и не имеющие мобилизационных предписаний.**

**Студенты, курсанты и учащиеся предпоследнего и последнего курсов обучения дневных (очных) образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, аспиранты, обучающиеся в очной аспирантуре**, учитываются в числе всего работающих. **Студенты, курсанты и учащиеся, имеющие военные билеты**, учитываются в соответствующие категории (имеющие мобилизационные предписания, ограниченно годные к военной службе и т.д.).

**Организациям, имеющим в своём составе служащих, имеющих специальные звания (МЧС, МВД, УФМС, ФСКН, ФСИН), которые состоят на специальном воинском учёте в ВК г. Ангарск ИО, а также военнослужащих МО РФ, НЕ учитывать их в числе работающих за организацию и в числе ГПЗ. При заполнении формы № 6 эти категории служащих и военнослужащих также НЕ учитываются. В случае, если при неучитывании данной категории работающих, в строке 1 «Руководители» некого проставлять, то минимально необходимое число (1) перемещать на должность руководителя из других, наиболее близких категорий работающих.**

Карточки учета организаций регистрируются в Комиссии в журнале регистрации карточек учета организаций (с указанием: номера по порядку, наименования организации, раздела картотеки, к которому отнесена организация, и даты первичной регистрации). Регистрационный номер организации соответствует порядковому номеру записи в журнале регистрации.

 В случае снятия организации с учета в Комиссии (ликвидация организации) в строке "Отметка о снятии с учета (ликвидации организации)" указываются мотивы снятия с учета (дата и номер решения вышестоящей организации, решение ликвидационной комиссии или другие причины).

Если после сдачи карточки учета организации в Комиссию у организации в течение следующего отчетного периода изменяются название, руководитель, адрес, то необходимо оперативно сообщать об изменениях в Комиссию, используя факс или электронную почту.

Пункт 12 карточки учета организации заполняется только для организаций, осуществляющих бронирование граждан, пребывающих в запасе. При этом для организаций, находящихся в сфере ведения или деятельность которых связана с деятельностью федерального органа государственной власти, организации (например, ОАО "Газпром") указывается номер перечня должностей и профессий, по которому бронируются граждане, пребывающие в запасе, работающие в этих организациях, а для всех остальных организаций указываются дата и номер постановления территориальной комиссии об организации бронирования и разделы Территориального перечня должностей и профессий, по которым бронируются граждане, пребывающие в запасе.

**Для организаций, где ведется только воинский учет граждан, пребывающих в запасе, пункт 12 не заполняется.**