

**ПАМЯТКА**  
по организации воинского учета  
для предприятий, учреждений и организаций

1. Назначить приказом по предприятию, учреждению или организации ответственного за ведение воинского учета граждан, в том числе бронирования граждан, пребывающих в запасе, согласно **приложения №5** к Методическим рекомендациям (копию приказа предоставить в военный комиссариат города Симферополь Республики Крым).

2. Составить план работы по осуществлению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, согласно **приложения №17** к Методическим рекомендациям, согласовать его с военным комиссаром города Симферополь Республики Крым. Второй экземпляр плана предоставить в военный комиссариат города Симферополь Республики Крым.

3. Завести карточку учета организации (**форма №18**) и направить в городскую комиссию муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе (отдел по мобилизационной работе и территориальной обороне Администрации города Симферополя Республики Крым), по адресу: г. Симферополь, ул. Горького,15.

4. Завести на сотрудников подлежащих воинскому учету, личные карточки (Т-2, Т-2ГС(МС)), согласно **приложений №6,6а** к Методическим рекомендациям.

5. Завести картотеку на сотрудников подлежащих воинскому учету, согласно **приложения №7** к Методическим рекомендациям.

6. Предоставлять отчетность, согласно **приложения №19** к Методическим рекомендациям.