

П Р И К А З

от 13.12.2018

№ 1699-1

**О порядке оформления и выдачи удостоверений Ф-4 на
период мобилизации и в военное время забронированным
гражданам, пребывающим в запасе**

В соответствии с руководящими документами по бронированию на период мобилизации и в военное время, во исполнение Федеральных законов Российской Федерации от 31.05.96 № 61-ФЗ «Об обороне», от 28.03.98 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 26.02.97 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Инструкцией по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, на период мобилизации и в военное время, утвержденной постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, от 03.02.2015 г. № 664

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить начальника Второго отдела С.В. Варламова и ведущего специалиста Второго отдела О.В. Бурыкину ответственными лицами по вручению удостоверений Ф-4.

2. Начальнику Второго отдела С.В. Варламову:

– разработать «План мероприятий по вручению удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время забронированным гражданам, пребывающим в запасе Вооружённых Сил Российской Федерации, работающим в МФТИ» и представить на утверждение в срок до 25.12.2018 года;

– изготовить ведомости Ф-10 на выдачу удостоверений начальникам структурных подразделений института и Ф-9 на выдачу удостоверений Ф-4 об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время забронированным гражданам, пребывающим в запасе Вооружённых Сил Российской Федерации, работающим в МФТИ (далее - забронированные);

– провести инструктивное занятие с начальниками структурных подразделений института о порядке вручения удостоверений Ф-4 забронированным.

3. С объявлением мобилизации:

– начальникам структурных подразделений получить во Втором отделе удостоверения Ф-4, ведомость Ф-9 и инструкцию о порядке получения и вручения удостоверений Ф-4; лично выдавать удостоверения Ф-4 забронированным в структурных подразделениях;

– отделу кадров (Г.П. Горбасенко) обеспечить вызов отсутствующих на рабочих местах, забронированных (отпуск, командировка и т.п.);

– старшему оперативному дежурному (В.Я. Попов) обеспечить оповещение в рабочее и нерабочее время должностных лиц, на которых возложено вручение удостоверений Ф-4;

4. Настоящий приказ объявить руководителям структурных подразделений и забронированным.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

Н.Н. Кудрявцев



СОГЛАСОВАНО

Военный комиссар военного комиссариата
(объединенного по Академическому району)
ЮЗАО

А.В. Рзянин

«29» ноября 2018 г.