**Информация для руководителей и военно-учетных работников учреждений, находящихся в ведении администрации Невского района Санкт-Петербурга – ответственных за предоставление отчётных документов по вопросам воинского учета, а также работников ответственных за представление отчётных документов по транспортным средствам, находящимся на балансе данных учреждений.**

Все отчеты, как и в прошлые годы, выполняются в программе ПО «Карточка учета организации» (смотрите сайт <http://lspro.ru/> , раздел «ГИС СПБ», скачать обновление - файл «ustanovka\_kuo\_2.2020.exe»). **Важно:** после обновления программы необходимо открыть заполненный файл («зелёный молоточек» с прошлого года - тот файл, который Вы сдавали осенью 2019 года). После открытия файла произвести редактирование цифровых показателей в таблицах, т.к. возможно в течение года осуществлялся приём и увольнение работников организации, тем самым изменилось количество работающих, военнообязанных и забронированных граждан. Если менялось штатное расписание - отредактировать (добавить или удалить) должности.

Во вкладке «ДОКЛАД» корректно заполнить пять пунктов доклада о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе по предлагаемой форме.

1. Организации, которые имеют на балансе транспортные средства - предоставляют отчет по транспортным средствам (в программе ПО «Учет транспортных средств») (смотрите сайт <http://lspro.ru/>. раздел «ГИС СПБ», скачать обновление - файл «ustanovka\_transport\_1.2020.exe»). Также используйте файл с прошлого года.

Все отчеты необходимо представлять в распечатанном виде и на съемном электронном носителе.

**На бумажном носителе представляются:**

1. Карточка учета организации (КУО) форма №18 – 3 экземпляра
2. Отчет о численности работающих и забронированных граждан (форма № 6)

- 1 экземпляр;

1. Баланс обеспеченности трудовыми ресурсами (форма № МПЭ-10орг)

- 1 экземпляр;

4. Отчет по транспорту (при наличии на балансе учреждения) - 3 экземпляра

**На электронном носителе информации** (или флэшка, или CD-R, или CD-RW и т.п.) должны быть записаны следующие файлы (электронный носитель вам возвращается):

1. «зелёный молоточек» - Программный файл с КУО (форма № 18), форма № 6, Баланс обеспеченности трудовыми ресурсами;
2. «зеленая машинка» - Программный файл с отчетом по транспортным средствам (для организаций, у которых на балансе числятся транспортные средства).

Если на балансе учреждения не числятся транспортные средства, то отчет по транспорту не предоставляется и соответственно в папке с кратким наименованием учреждения будет только ОДИН файл – зеленый молоточек.

При сдаче отчетных документов в отдел образования Невского района ответственными за представление документов неукоснительно соблюдать требования и рекомендации Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор), постановления Правительства Санкт- Петербурга от 13.03.2020 № 121 (с учетом внесённых изменений и дополнений) - использование средств индивидуальной защиты органов дыхания и рук (пункт 2-5.3 постановления).

Дополнительную информацию можно получить по телефону 417-39-14, или по адресу электронной почты [ryndina@tunev.gov.spb.ru](mailto:ryndina@tunev.gov.spb.ru)

Контактное лицо - Рындина Татьяна Александровна - секретарь комиссии по вопросам бронирования граждан РФ, пребывающих в запасе Невского района Санкт-Петербурга.