|  |  |
| --- | --- |
| **Перечень документов с грифом «Для служебного пользования», которые должны быть зарегистрированы в Журнале регистрации документов с грифом «Для служебного пользования»** | **Примечание** |
| 1 | Методические указания по организации и ведению воинского учета и бронирования граждан Российской федерации, пребывающих в запасе и работающих в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга и организациях, деятельность которых связана с деятельностью указанных органов или которые находятся в сфере их ведения (утверждены Постановлением комиссии по вопросам бронирования от 25.12.2015 № 24-п) | В журнале сделать отметку об уничтожении документа  |
| 2 | Информационное письмо администрации Невского района о выдаче мобилизационной задачи (задания) на выполнение услуг (работ) |  |
| 3 | Выписка из Перечня должностей и профессий, по которым бронируются граждане, пребывающие в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации. |  |
| 5 | Методические рекомендации по бронированию граждан, пребывающих в запасе вооруженных сил РФ, и работающих в организациях, на период мобилизации и на военное время (утверждены Постановлением комиссии по вопросам бронирования от 05.07.2017 № 16) |  |

**Пример заполнения** **Журнала регистрации документов с грифом «Для служебного пользования»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | Входящий номер дата поступления документа | № поступившего документа и дата | Откуда (от кого) поступил документ | Наименование или краткое содержание документа | № экз. | Кол-во листов | Кому передан документ | Расписка в получении, дата | Место хранения | Примечание |
| 1 | №1дсп 12.02.2016 | 19-20/114дсп 25.12.2015 | Администрация Невского р-на СПб | Методические указания по организации и ведению воинского учета и бронирования граждан РФ 25.12.2015 № 24-п | 4/ | 59 |  ФИО |  подпись |  Каб. № \_\_(сейф №, папка ВУБ) |  Утратило значение.Уничтожено \_\_\_\_\_дата\_\_\_\_\_подпись |
|  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |