

**УКРАЇНА**

**CТАРОВИЖІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**СТАРОВИЖІВСЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

25 березня 2021 року №38

смт Стара Вижівка

Про затвердження перспективного

плану роботи по обліку

військовозобов’язаних та призовників

на 2021 рік

Відповідно до статті 36 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про військовий обов’язок і військову службу», Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 №921

виконавчий комітет Старовижівської селищної ради вирішив:

1. Затвердити перспективний план роботи Старовижівської селищної ради по обліку військовозобов’язаних та призовників на 2021 рік, що додається.

Селищний голова Василь КАМІНСЬКИЙ

Руслана Ослюк

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого

комітету селищної ради

25.03. 2021 року №38

Перспективний план

роботи з військового обліку військовозобов’язаних та призовників

на 2021 рік

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ зп | Назва заходів | Термін виконання | Хто виконує | Відмітка про виконання |
| **1.Планування** | | | | |
| **1** | **Складання перспективного плану з військового обліку та бронювання військовозобов’язаних і призовників на (наступний) 2022рік** | до 25 грудня щорічно | Ослюк Р.І. |  |
| 2 | **Складання графіку звірки особових карток П-2, П-2ДС з військово-обліковими документами військовозобов’язаних і призовників** | до 25 грудня щорічно | Ослюк Р.І. |  |
| **2.Заходи з військового обліку військовозобов’язаних і призовників** | | | | |
| 3 | **Перевірка у військовозобов’язаних і призовників військово-облікових документів (у військовозобов’язаних – військових квитків або тимчасових посвідчень, виданих замість військових квитків, а у призовників – посвідчень про приписку до призовних дільниць) і встановлення їх перебування на військовому обліку за місцем проживання** | Постійно при прийомі на роботу | Ослюк Р.І. |  |
| 4 | **Відправка військовозобов’язаних і призовників при влаштуванні на роботу до територіального центру комплектування та соціальної підтримки за місцем перебування на військовому обліку у разі відсутності військово-облікового документу чи відмітки в ньому про перебування на військовому обліку** | Постійно при прийомі на роботу | Ослюк Р.І. |  |
| 5 | **Звірка особових карток працівників із записами у військових квитках, тимчасових посвідченнях та посвідченнях про приписку до призовних дільниць** | Один раз на рік згідно з графіком | Ослюк Р.І. |  |
| 6 | **Звірка карток П-2, П-2ДС з обліковими даними районного ТЦК та СП** | Один раз на рік по узгодженню з районним ТЦК та СП | Ослюк Р.І. |  |
| 7 | **Вилучення із обліку військовозобов’язаних, які підлягають виключенню з військового обліку за віком (за підсумками попереднього року)** | Січень-березень | Ослюк Р.І. |  |
| 8 | **Приймання під розписку від призовників і військовозобов’язаних військово-облікових документів для подання до ТЦК та СП для звіряння з картками первинного обліку** | Раз на рік відповідно до графіка звіряння | Ослюк Р.І. |  |
| 9 | **Облік змін у військовозобов’язаних і призовників сімейного стану, адреси місця проживання, службового стану, технічної підготовки, освіти і у п’ятиденний строк внесення цих змін до їх особових карток і повідомлення про них у районний ТЦК та СП у п’ятиденний термін** | При зміні облікових даних | Ослюк Р.І. |  |
| 10 | **Подання до районного ТЦК та СП список юнаків, які підлягають приписці до призовної дільниці (при наявності такої категорії працівників), у разі відсутності – письмове повідомлення про це районний ТЦК та СП** | До 01.12 кожного року | Ослюк Р.І. |  |
| 11 | **Забезпечення оповіщення військовозобов’язаних і призовників на вимогу районного ТЦК та СП і їх своєчасної явки за цим викликом** | За наявності розпорядження з районного ТЦК та СП | Ослюк Р.І. |  |
| 12 | **Повідомлення у районний ТЦК та СП про всіх військовозобов’язаних і призовників прийнятих на роботу чи звільнених з роботи** | У семиденний строк | Ослюк Р.І. |  |
| 13 | **Повідомлення у районний ТЦК та СП про військовозобов’язаних і**  **призовників, які заявили про зміни в стані здоров’я** | Щомісячно до 5 числа | Ослюк Р.І. |  |
| 14 | **Ведення Журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку і військовозобов’язаних та звіряння їх облікових даних з даними районного ТЦК та СП** | При перевірках та звірянні | Ослюк Р.І. |  |
| 15 | **Взаємодія з підрозділами районного ТЦК та СП, надання йому допомоги у проведенні мобілізаційних та оборонних заходів** | Постійно | Ослюк Р.І. |  |
| 16 | **Підготовка та подання доповіді про стан військового обліку призовників і військовозобов’язаних** | до 25 грудня | Ослюк Р.І. |  |
| 17 | **Відпрацювання та затвердження плануючої документації з питань організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних на наступний рік** | до 25 грудня щорічно | Ослюк Р.І. |  |
| 18 | **Повідомлення районного ТЦК та СП про зміну назви, місцезнаходження, телефонів установи** | У 7-денний строк | Ослюк Р.І. |  |

Прровідний спеціаліст відділу

організаційно-правового забезпечення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руслана Ослюк