



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.03.2016

№ 159

станция Павловская

**Об утверждении плана работы по осуществлению воинского учёта
и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в администрации
Павловского сельского поселения Павловского района на 2016 год**

В соответствии с пунктом 39 Методических рекомендаций по ведению воинского учёта в организациях, утверждённых Генеральным штабом Вооружённых сил Российской Федерации, **п о с т а н о в л я ю:**

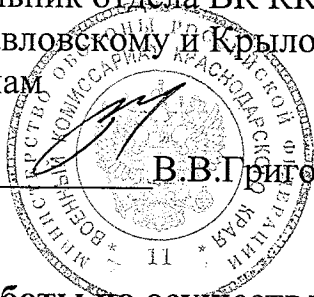
1. Утвердить план работы по осуществлению воинского учёта и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в администрации Павловского сельского поселения Павловского района, на 2016 год (прилагается).
2. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на главного специалиста О.А. Кравченко.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Павловского сельского поселения Павловского района О.И.Еськову.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Павловского сельского поселения
Павловского района

М.В.Шмелёв

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела ВК КК
по Павловскому и Крыловскому
районам



В.В. Григоренко

УТВЕРЖДАЮ

Глава Павловского сельского
поселения Павловского
района.

М.В. Шмелёв

ПЛАН

**работы по осуществлению воинского учёта и бронирования граждан,
пребывающих в запасе, в администрации Павловского сельского
поселения Павловского района, на 2016 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Постановка на воинский учет граждан, принятых на работу. Проверка у граждан наличия отметок в паспортах об их отношении к воинской обязанности, наличия и подлинности документов воинского учета и отметок военного комиссариата о постановке на воинский учет и отметок о заполнении на них личных карточек.	В дни приема на работу	О.А.Кравченко	
2	Снятие с учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.	В дни увольнения	О.А.Кравченко	
3	Внесение в личные карточки сведений об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья (о получении инвалидности).	Постоянно	О.А.Кравченко	

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
4	Проведение сверки сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан.	Ежеквартально	О.А.Кравченко	
5	Сверка личных карточек граждан с табелями, финансовыми ведомостями на выдачу зарплаты. Выявление граждан, работающих в учреждении, но не состоящих на воинском учете, или не имеющих военных билетов (удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу).	Ежеквартально	О.А.Кравченко	
6	Обновление личных карточек пришедших в негодность.	По мере необходимости	О.А.Кравченко	
7	Подготовка личных карточек на лиц, снятых с воинского учета по состоянию здоровья (уточнение даты исключения, номера распоряжений и статей) для сверки с военным комиссариатом.	1 раз в полугодие	О.А.Кравченко	
8	Направление в военный комиссариат сведений о принятых на работу и уволенных с работы граждан, пребывающих в запасе, а также об изменениях их данных воинского учета. Направление для сверки сведений личных карточек с учетными данными граждан, состоящих на воинском учете в других военных комиссариатах, списков работающих в учреждении граждан, пребывающих в запасе.	в 2-х недельный срок Ежегодно	О.А.Кравченко	

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
9	Проверка состояния картотеки с личными карточками граждан, пребывающих в запасе: правильность построения картотеки; правильность, полнота и качество заполнения личных карточек.	Ежеквартально	О.А.Кравченко	
10	Проведение сверки личных карточек с учетными данными военного комиссариата, осуществляющим свою деятельность, на территории, в пределах которой находится учреждение и т.д.	В срок, устанавливаемый военным комиссариатом	О.А.Кравченко	
БРОНИРОВАНИЕ ГРАЖДАН, ПРЕБЫВАЮЩИХ В ЗАПАСЕ				
11	Отбор личных карточек граждан, пребывающих в запасе, имеющих право на отсрочку от призыва по мобилизации и в военное время.	Постоянно	О.А.Кравченко	
12	Оформление отсрочек от призыва на граждан, пребывающих в запасе, подлежащих бронированию.	В 10-ти дневный срок по истечении испытательного срока	О.А.Кравченко	
13	Аннулирование отсрочек от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время, у граждан, пребывающих в запасе, утративших право на отсрочку (снятие со специального учета) и сообщение в военные комиссариаты об аннулировании отсрочек.	В 5-ти дневный срок	О.А.Кравченко	
14	Производство отметок в личных карточках граждан,	Постоянно	О.А.Кравченко	

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
	пребывающих в запасе, о зачислении их на специальный учет и снятии со специального учета.			
15	Сверка удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время с учетными данными личных карточек забронированных граждан, пребывающих в запасе.	Ежеквартально	О.А.Кравченко	
16	Проверка наличия бланков спец.учета, правильности ведения книги учета бланков специального учета.	Ежеквартально	О.А.Кравченко	
17	Отправка в военный комиссариат погашенных и испорченных удостоверений и извещений (формы № 4) нарочным.	Ежеквартально	О.А.Кравченко	
18	Уточнение плана мероприятий по вручению удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время..	1 раз в полугодие	О.А.Кравченко	
19	Проведение инструктивного занятия с уполномоченными по вручению удостоверений об отсрочке от призыва.	1 раз в полугодие	О.А.Кравченко	
СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ				
20	Изъятие из картотек карточек на граждан, пребывающих в запасе, и подлежащих исключению с воинского учета по возрасту, или по болезни, и производство отметок об исключении с воинского учета в разделе II личных карточек.	Перед составлением отчета	О.А.Кравченко	
21	Составление отчета по форме № 6, анализ обеспеченности	до 1 января	О.А.Кравченко	

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
	трудовыми ресурсами.			
ДРУГИЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
22	Вести учет граждан, пребывающих в запасе, заявивших об изменении состояния здоровья и сообщать об этом в военкомат.	Ежемесячно	О.А.Кравченко	
23	Выявление граждан женского пола, подлежащих постановке на воинский учет.	Постоянно	О.А.Кравченко	
24	Уточнение плана замены руководителей, специалистов и высококвалифицированных рабочих, призываемых в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.	1 раз в полугодие	О.А.Кравченко	
25	Уточнение плана оповещения граждан, пребывающих в запасе, имеющих мобилизационные предписания, в рабочее время.	1 раз в полугодие	О.А.Кравченко	
26	Изучение руководящих документов по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе.	Постоянно	О.А.Кравченко	
27	Подготовка проекта распоряжения и акта на передачу бланков специального учета и других документов на период отпуска.	Перед отпуском	О.А.Кравченко	

Заместитель главы
Павловского сельского поселения
Павловского района



О.И.Еськова