



ЗОЛОТОНІСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 17.01.2018 № 7
м. Золотоноша

Про затвердження плану роботи по військовому обліку і бронюванню військовозобов'язаних

Відповідно до вимог Закону України „Про військовий облік і військову службу”, постанови Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 921 „Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних”, з метою підвищення військово-облікової дисципліни, якості обліку та бронювання військовозобов'язаних, керуючись п. 20 ч. 4 ст. 42 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, -

Затвердити план роботи по військовому обліку і бронюванню військовозобов'язаних виконавчого комітету Золотоніської міської ради (додається).

Перший заступник міського голови

О.М. Масло

План
роботи по військовому обліку і бронюванню військовозобов'язаних
виконавчого комітету Золотоніської міської ради

№ з/п	Зміст заходів	Строки виконання	Виконавець
1	2	3	4
<i>Робота з картотекою по поліпшенню достовірності і якості обліку</i>			
1	Внесення змін в особові картки ф. П-2 , П-2ДС військовозобов'язаних і призовників згідно з посадовими розрядами, освітою	Щоденно	Абрамова
2	Проведення звірки особових карток ф.П-2 з військовими квитками	Вересень	
3	Направлення у військкомат військовозобов'язаних, у яких при звірці виявлені зміни в облікових даних	У період звірки	
4	Звірка особових карток ф.П-2, П-2 ДС військовозобов'язаних з обліковими даними військкомату	Листопад	
<i>Бронювання військовозобов'язаних</i>			
1	Оформлення відстрочок від призову у ЗСУ по мобілізації	У 10-денний строк з дня прийому на роботу	
2	Анулювання відстрочок від призову у ЗСУ військовозобов'язаним, що втратили на це право	У 7-денний строк	
3	Оформлення погашення посвідчень бланків ф4, відправка їх у військкомат	Щоквартально	
4	Перевірка наявності бланків спец обліку ф.4 та ведення книги обліку	Щоквартально	
5	Звірка посвідчень ф.4 з обліковими даними о/к ф. П-2 на заброньованих військовозобов'язаних	Щоквартально	
<i>Підвищення військово-облікової дисципліни</i>			
1	Проведення індивідуальних бесід з військовозобов'язаними щодо правил військового обліку, вимог Закону України „Про військовий обов'язок і військову службу”	При прийомі на роботу	
	Оформлення наочної агітації з правил військового обліку	Постійно	
<i>Підготовка і складання звітності</i>			
1	Оформити в о/к ф. П-2, П-2ДС зміни розрядів станом на 1 січня	Наприкінці року	
2	Вилучити з картотеки картки на військовозобов'язаних, що підлягають виключенню військового обліку за віком		
3	Скласти звіт про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з	Грудень	

	переліками посад і професій, звірити його з військкоматом і передати Черкаській ОДА		
<i>Виконання інших заходів</i>			
1	Направлення військовозобов'язаних і призовників у військкомати за місцем проживання при прийомі і звільненні з роботи	Під час прийому і звільнення	
2	Контроль за виконанням Закону України „Про військовий обов'язок і військову службу”	Постійно	

Керуючий справами

О.В. Шакура