**Додаток**

**до рішення виконавчого комітету**

**Первозванівської  сільської ради**

**від 17 січня 2023 року № 3**

**ПЛАН**

**роботи з військового обліку військовозобов’язаних і призовників**

**на 2023 рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст заходу** | **Строк виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **І. Постійні заходи** | | | | |
| 1 | Перевірка у громадян наявності військово-облікових документів та відмітки про взяття на військовий облік | Під час прийняття на роботу | Діхтяренко А.В. |  |
| 2 | Оформлення особових карток (типова форма № П-2) на військовозобов’язаних і призовників, прийнятих на роботу | У день прийняття на роботу | Діхтяренко А.В. |  |
| 3 | Повідомлення Кропивницький РТЦК та СП про прийняття на роботу або звільнення з роботи військовозобов’язаних і призовників | Упродовж 7 днів з дня прийняття на роботу або звільнення | Діхтяренко А.В. |  |
| 4 | Внесення до особових карток призовників і військовозобов’язаних змін щодо сімейного стану, місця проживання (перебування), освіти, місця роботи і посади | Упродовж 5 днів з дня подання відповідних документів | Діхтяренко А.В. |  |
| 5 | Повідомлення Кропивницький РТЦК та СП про зміни в облікових даних військовозобов’язаних та призовників | До 5 числа щомісяця | Діхтяренко А.В. |  |
| 6 | Контроль за виконанням посадовими особами, призовниками і військовозобов’язаними правил військового обліку та роз’яснювальна робота | Постійно | Діхтяренко А.В. |  |
| 7 | Ведення та зберігання Журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов’язаних та звіряння їх облікових даних з даними Кропивницького РТЦК та СП | Постійно | Вишневська Т.І. |  |
|  |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 8 | Формування у блокноти бланків розписок про прийняття на зберігання військово-облікового документа. Зберігання використаних та повернутих призовниками і військовозобов’язаними розписок про вилучення військово-облікових документів | Протягом року до наступного звіряння облікових даних | Вишневська Т.І.  Ковальова І.О.  Колода В.М.  Таран Т.А.  Степанова Л.Д.  Тарануха Т.В.  Качанова Т.І. |  |
| **ІІ. Бронювання військовозобов’язаних (посадових осіб)** | | | | |
| 1 | Оформлення відстрочок по призову у ЗСУ по мобілізації посадовим особам | У 10-денний  строк з дня прийому на роботу | Діхтяренко А.В. |  |
| 2 | Анулювання відстрочок  від призову у ЗСУ  військовозобов’язаним, що втратили  на це право (посадовим особам) | У 7 – денний строк | Діхтяренко А.В. |  |
| 3 | Оформлення погашення посвідчень  бланків Ф4, відправка їх у військомат | Щоквартально | Діхтяренко А.В. |  |
| 4 | Звірка посвідчень Ф4  з обліковими даними загального відділу ф. П-2 на заброньованих військовозобов’язаних працівників (посадових осіб) | Щоквартально | Діхтяренко А.В. |  |
| **ІІ. 1 Бронювання військовозобов’язаних** | | | | |
| 1 | Оформлення відстрочок по призову у ЗСУ по мобілізації | У 10-денний  строк з дня прийому на роботу | Вишневська Т.І.  Ковальова І.О.  Колода В.М.  Таран Т.А.  Степанова Л.Д.  Тарануха Т.В.  Качанова Т.І. |  |
| 2 | Анулювання відстрочок  від призову у ЗСУ  військовозобов’язаним, що втратили  на це право | У 7 – денний строк | Вишневська Т.І.  Ковальова І.О.  Колода В.М.  Таран Т.А.  Степанова Л.Д.  Тарануха Т.В.  Качанова Т.І. |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 3 | Оформлення погашення посвідчень  бланків Ф4, відправка їх у військомат | Щоквартально | Вишневська Т.І.  Ковальова І.О.  Колода В.М.  Таран Т.А.  Степанова Л.Д.  Тарануха Т.В.  Качанова Т.І. |  |
| **ІІІ. Періодичні заходи** | | | | |
| 1 | Звіряння особових карток призовників і військовозобов’язаних із записами у військово-облікових документах | Раз на рік відповідно до графіка | Вишневська Т.І.  Ковальова І.О.  Колода В.М.  Таран Т.А.  Степанова Л.Д.  Тарануха Т.В.  Качанова Т.І. |  |
| 2 | Звіряння особових карток працівників з обліковими документами військових комісаріатів | Раз на рік відповідно до графіка | Діхтяренко А.В. |  |
| 3 | Приймання під розписку від призовників і військовозобов’язаних військово-облікових документів для подання до військових комісаріатів для звіряння з картками первинного обліку | Раз на рік відповідно до графіка звіряння | Вишневська Т.І.  Ковальова І.О.  Колода В.М.  Таран Т.А.  Степанова Л.Д.  Тарануха Т.В.  Качанова Т.І. |  |
| 4 | Вилучення із картотеки карток військовозобов’язаних, які підлягають виключенню з військового обліку за віком (за підсумками попереднього року) | Січень-лютий | Вишневська Т.І.  Ковальова І.О.  Колода В.М.  Таран Т.А.  Степанова Л.Д.  Тарануха Т.В.  Качанова Т.І. |  |
| 5 | Подання до військових комісаріатів списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць | До 01.12.2023 | Вишневська Т.І.  Ковальова І.О.  Колода В.М.  Таран Т.А.  Степанова Л.Д.  Тарануха Т.В.  Качанова Т.І. |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 6 | Планування роботи з військового обліку військовозобов’язаних і призовників на 2023 рік | Грудень | Вишневська Т.І.  Ковальова І.О.  Колода В.М.  Таран Т.А.  Степанова Л.Д.  Тарануха Т.В.  Качанова Т.І. |  |
| 7 | Планування звірки особових карток військовозобов’язаних та призовників з військово-обліковими документами та з обліковими даними військкоматів у 2023році | Грудень | Вишневська Т.І.  Ковальова І.О.  Колода В.М.  Таран Т.А.  Степанова Л.Д.  Тарануха Т.В.  Качанова Т.І. |  |
| **IV. Заходи, виконувані за потреби** | | | | |
| 1 | Оповіщення військовозобов’язаних та призовників про виклик до військового комісаріату і забезпечення своєчасного прибуття за викликом | Згідно з вимогами військових комісаріатів | Вишневська Т.І.  Ковальова І.О.  Колода В.М.  Таран Т.А.  Степанова Л.Д.  Тарануха Т.В.  Качанова Т.І. |  |
| 2 | Надання до військових комісаріатів списків призовників і військовозобов’язаних | На вимогу військового комісаріату | Вишневська Т.І.  Ковальова І.О.  Колода В.М.  Таран Т.А.  Степанова Л.Д.  Тарануха Т.В.  Качанова Т.І. |  |
| 3 | Направлення до військкомату військовозобов’язаних і працівників для внесення змін до військово-облікових документів (виключення з обліку при досягненні граничного віку перебування в запасі, взяття на облік після проходження військової служби тощо) | За наявності підстав | Вишневська Т.І.  Ковальова І.О.  Колода В.М.  Таран Т.А.  Степанова Л.Д.  Тарануха Т.В.  Качанова Т.І. |  |
| 4 | Повідомлення військових комісаріатів про посадових осіб, військовозобов’язаних та призовників, які порушили вимоги законодавства про військовий обов’язок і військову службу | За наявності порушень | Вишневська Т.І.  Ковальова І.О.  Колода В.М.  Таран Т.А.  Степанова Л.Д.  Тарануха Т.В.  Качанова Т.І.  Діхтяренко А.В. |  |
| 5 | Повідомлення військових комісаріатів про призначення, переміщення і звільнення особи, відповідальної за ведення військового обліку | У 7-денний строк | Діхтяренко А.В. |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 6 | Повідомлення військових комісаріатів про зміну назви, місцезнаходження, телефонів сільської ради | У 7-денний строк | Діхтяренко А.В. |  |

Відповідальна за ведення військового обліку

працівників                                                                                           А.ДІХТЯРЕНКО

Відповідальна за ведення військового обліку

військовозобов’язаних та призовників                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Т. ВИШНЕВСЬКА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    В. КОЛОДА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Т. ТАРАН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    І. КОВАЛЬОВА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Л.СТЕПАНОВА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Т.ТАРАНУХА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Т.КАЧАНОВА

**Головний спеціаліст**

**загального відділу                                                                              Анна ДІХТЯРЕНКО**