

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ШИЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

21 ноября 2023 с.Шила № 22

Об утверждении Плана работы по

осуществлению первичного воинского

учета на 2024 год

В соответствии с Положением о военно-учетном столе, Уставом Шилинского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края, РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить План работы по осуществлению первичного воинского учета и бронирования граждан, работающих в администрации Шилинского сельсовета на 2024 год согласно Приложению.

1. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.

Глава

Шилинского сельсовета Е.М.Шпирук

Приложение

к распоряжению администрации

Шилинского сельсовета

от 21.11.2023 № 22

СОГЛАСОВАНО

ВрИО военного комиссара Большемуртинского

и Сухобузимского районов Красноярского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Б.Захарченко/

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Глава

Шилинского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.М.Шпирук

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

ПЛАН

работы по осуществлению воинского учета

и бронирования граждан, работающих в администрации Шилинского сельсовета на 2024 год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование мероприятий | Срок  выполнения | Ответствен-ный | Отметка о  выполнении | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 1 | Постановка на воинский учет граждан, принятых на работу. Проверка у граждан наличия воинских учетных документов и отметок ВК Большемуртинского и Сухобузимского районов Красноярского края о постановке на воинский учет, заполнение на них личных карточек (форма № Т-2) | в дни приема на работу | Зам. главы сельсовета |  | |
| 2 | Снятие с учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу | в дни  увольнения | Зам. главы сельсовета |  | |
| 3 | Внесение в личные карточки изменений по служебному и семейному положению, образованию, месту жительства | постоянно | Зам. главы  сельсовета |  | |
| 4 | Проведение сверки личных карточек (форма № Т-2) с записями в военных билетах граждан, пребывающих в  запасе | ежеквартально | Зам. главы сельсовета |  | |
| 5 | Сверка личных карточек граждан с табелями, финансовыми ведомостями на выдачу зарплаты. Выявление граждан, работающих в учреждении, но не стоящих на воинском учете или не имеющих военных билетов (удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу) | ежеквартально | Зам. главы сельсовета |  | |
| 6 | Обновление (замена) личных карточек (форма № Т-2),  пришедших в негодность | по мере необходимости | Зам. главы сельсовета |  | |
| 7 | Подготовка личных карточек на лиц, снятых с воинского учета по состоянию здоровья (уточнить даты исключения, номера приказов и статей), для сверки с отделом ВК | 1 раз в  полугодие | Зам. главы сельсовета |  | |
| 8 | Направление в ВК Большемуртинского и Сухобузимского районов Красноярского края сведений о принятых на работу и уволенных с работы граждан, пребывающих в запасе, а также об изменениях их военно-учетных данных | в 2-недельный срок | Зам. главы сельсовета |  | |
| 9 | Сверка личных карточек граждан, пребывающих в запасе, с учетными данными ВУС администрации Шилинского сельсовета | 1 раз в год | Зам. главы сельсовета |  | |
| БРОНИРОВАНИЕ ГРАЖДАН, ПРЕБЫВАЮЩИХ В ЗАПАСЕ | | | | | |
| 1 | Отбор личных карточек граждан, пребывающих в запасе, имеющих право на отсрочку от призыва по мобилизации и в военное время | постоянно | Зам. главы сельсовета | |  |
| 2 | Оформление отсрочек от призыва на граждан, пребывающих в запасе, подлежащих бронированию | в 10-дневный срок по истечении испытательного срока | Зам. главы сельсовета | |  |
| 3 | Аннулирование отсрочек от призыва граждан, пребывающих в запасе, утративших право на отсрочку и сообщение в ВК Большемуртинского и Сухобузимского районов Красноярского края об аннулировании отсрочек | в 5-дневный  срок | Зам. главы сельсовета | |  |
| 4 | Производство отметок в личных карточках граждан, пребывающих в запасе, о зачислении их на спецучет и снятии со спецучета | постоянно | Зам. главы сельсовета | |  |
| 5 | Сверка удостоверений об отсрочке от призыва с учетными данными личных карточек забронированных граждан, пребывающих в запасе | ежеквартально | Зам. главы сельсовета | |  |
| СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ | | | | | |
| 1 | Изъятие из картотек карточек на граждан, пребывающих в запасе и подлежащих исключению с воинского учета по возрасту или по болезни, сделав отметку об исключении в разделе II личных карточек (форма N Т-2) | перед составлением отчета | Зам. главы сельсовета |  | |
| 2 | Составление отчета по форме N 6, анализ обеспеченности трудовыми ресурсами | до 1 декабря | Зам. главы сельсовета |  | |
| ДРУГИЕ МЕРОПРИЯТИЯ | | | | | |
| 1 | Ведение учета граждан, пребывающих в запасе, заявивших об изменении состояния здоровья, и сообщение об этом в ВК Большемуртинского и Сухобузимского районов Красноярского края | ежемесячно | Зам. главы сельсовета |  | |
| 2 | Выявление граждан женского пола, которые в соответствии с перечнем специальностей (приложение к Положению о воинском учете от 27 ноября 2006 г. N 719) подлежат постановке на воинский учет | постоянно | Зам. главы сельсовета |  | |
| 3 | Изучение руководящих документов по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе | постоянно | Зам. главы сельсовета |  | |
| 4 | Подготовка проекта приказа и акта на передачу бланков спецучета и других документов на период отпуска | перед отпуском | Зам. главы сельсовета |  | |

Заместитель главы сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н. Коломейцева