

Додаток 5  
до розпорядження міського голови  
Южноукраїнської міської ради  
від « 17 » 02 2020 № 41-р

Завдання  
у сфері військового обліку на 2020 рік.

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Виконавці
1.	Забезпечення повноти та якості ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників та бронювання військовозобов'язаних згідно з вимогами нормативно-правових актів та методичних рекомендацій	Постійно	Працівники підприємств, установ, організацій, відповідальні за ведення військового обліку (далі – відповідальні працівники)
2.	Інформування військових комісаріатів про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи	У 7-денний строк у разі кадрових змін	Відповідальні працівники
3.	Своєчасне внесення змін до особових карток та списків військовозобов'язаних і призовників	У 5-ти денний строк з дня подання документів	Відповідальні працівники
4.	Проведення перевірки наявності військово-облікових документів у громадян під час прийняття на роботу (зарахування на навчання)	Під час прийому документів для працевлаштування (навчання)	Фахівці кадрових відділів
5.	Ведення особових карток форми П-2 (для державних службовців-особова картка державного службовця) військовозобов'язаних і призовників відповідно до вимог чинного законодавства	Постійно	Відповідальні працівники
6.	Подання до військового комісаріату повідомлень про зміну облікових даних військовозобов'язаних і призовників, в тому числі про прийняття або звільнення (зарахування або відрахування з навчання) у визначені ПКМУ-921 строки	За повідомленням громадянина або під час прийняття на роботу (зарахування на навчання) або звільнення з роботи (відрахування з навчального закладу)	Відповідальні працівники

7.	Проведення звірки даних особових карток з військовими квитками працівників	Раз на рік відповідно до графіка, затвердженого керівником	Відповідальні працівники
8.	Надіслання повідомлень до військового комісаріату про зміни облікових даних військовозобов'язаних працівників	Постійно щомісяця до 5 числа	Відповідальні працівники
9.	Звірка особових карток військовозобов'язаних працівників з обліковими даними військового комісаріату	Раз на рік згідно з графіком	Відповідальні працівники; Южноукраїнський міський військовий комісаріат
10.	Вилучення з картотеки карток на військовозобов'язаних, що підлягають виключенню з військового обліку за віком	Щороку до 15 грудня	Відповідальні працівники
11.	Організація роботи щодо бронювання військовозобов'язаних працівників на період мобілізації та воєнного часу	У 10-денний строк з дня працевлаштування	Відповідальні працівники; Южноукраїнський міський військовий комісаріат
12.	Анулювання відстрочок від призову на військову службу під час мобілізації, в особливий період військовозобов'язаним працівникам, що втратили на це право, та інформування про це військового комісаріату	У 7-денний строк з дати втрати прав	Відповідальні працівники
13.	Подання до військового комісаріату повідомлень про зарахування заброньованих військовозобов'язаних на спеціальний військовий облік у визначені строки	В міру необхідності	Відповідальні працівники
14.	Забезпечення обліку та зберігання бланків спеціального військового обліку, ведення журналів	Постійно	Відповідальні працівники
15.	Уточнення плану вручення посвідчень, списків уповноважених по врученню посвідчень	Щопівроку	Відповідальні працівники
16.	Встановлення доплати особам, відповідальним за ведення військового обліку відповідно до ПКМУ-921	Постійно	Керівники підприємств, установ, організацій та навчальних закладів

17.	Складання та погодження з військовим комісаріатом звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, заброньованих згідно з переліками посад та професій, станом на 1 січня відповідного року (за формою додатку 3 ПКМУ-45 зі змінами ПКМУ-12)	До 15 грудня 2020 року	Відповідальні працівники
18.	Надання Звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, заброньованих згідно з переліками посад та професій, за станом на 1 січня відповідного року (за формою згідно з додатком 3 до ПКМУ-45, зі змінами ПКМУ-12) та інформації про стан роботи щодо військового обліку та бронювання військовозобов'язаних	До 01 лютого 2020 року	Відповідальні працівники
19.	Проведення роз'яснювальної роботи з військовозобов'язаними працівниками щодо виконання вимог Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу» та вимог ПКМУ-921	Під час прийому на роботу (зарахування на навчання)	Відповідальні працівники; Южноукраїнський міський військовий комісаріат
20.	Оформлення стендів з питань військового обліку	Постійно	відповідальні працівники
21.	Здійснення контролю за станом військового обліку військовозобов'язаних і призовників та бронювання військовозобов'язаних	Протягом 2020 року	Южноукраїнський міський військовий комісаріат; виконавчий комітет Южноукраїнської міської ради

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

О.М. Кольчак

ПОГОДЖЕНО:

Військовий комісар  
Южноукраїнського міського  
військового комісаріату

В.М. Нечай