

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження
міського голови
26.01.2022року № 20-р

ЗАВДАННЯ

з методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, забезпечення функціонування системи військового обліку на території Баштанської міської територіальної громади у 2022 році

№ п/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
I. Організаційні заходи				
1.	Вжиття заходів щодо контролю за організацією роботи по веденню військового обліку військовозобов'язаних і призовників та бронюванню військовозобов'язаних відповідно до вимог чинного законодавства.	Протягом 2022 року	Відділ з питань містобудування, архітектури, містобудівного кадастру та цивільного захисту, відділ організаційно-кадрової роботи та контролю, керівники установ, організацій.	
2.	Забезпечення розгляду питань військового обліку військовозобов'язаних і призовників та бронювання військовозобов'язаних на нарадах.	Протягом 2022 року	Відділ з питань містобудування, архітектури, містобудівного кадастру та цивільного захисту, відділ організаційно-кадрової роботи та контролю, керівники установ, організацій.	
3.	Взаємодія з Баштанським районним територіальним центром комплектування та соціальної підтримки,	Протягом 2022 року	Відділ з питань містобудування, архітектури, містобудівного кадастру	

	сприяння в межах повноважень поліпшенню стану військового обліку військовозобов'язаних і призовників та бронювання військовозобов'язаних		та цивільного захисту, відділ організаційно-кадрової роботи та контролю, керівники установ, організацій.	
4.	Вжиття заходів щодо оповіщення військовозобов'язаних і призовників на вимогу Баштанського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, сприяння їх своєчасній явці за цим викликом	При отриманні розпорядження військового комісаріату	Відділ з питань містобудування, архітектури, містобудівного кадастру та цивільного захисту, відділ організаційно-кадрової роботи та контролю, керівники установ, організацій	
5.	Проведення занять з відповідальними особами за ведення військового обліку і бронювання щодо розгляду нормативно-правових актів у сфері військового обов'язку і військової служби, бронювання та проходження військової служби за контрактом	Протягом 2022 року згідно з планом	Баштанський районний територіальний центр комплектування та соціальної підтримки, відділ з питань містобудування, архітектури, містобудівного кадастру та цивільного захисту, відділ організаційно-кадрової роботи та контролю, керівники установ, організацій	
6.	Забезпечення контролю за виконанням громадянами, посадовими особами підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів, встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи	Протягом 2022 року	Відділ з питань містобудування, архітектури, містобудівного кадастру та цивільного захисту, відділ організаційно-кадрової роботи та контролю, керівники установ, організацій	
7.	Повідомлення Баштанського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених	Щомісяця до 5 числа у разі наявності	Відділ з питань містобудування, архітектури, містобудівного кадастру та цивільного захисту, відділ організаційно-кадрової роботи та	

	пунктів		контролю, керівники установ, організацій	
II. Заходи щодо військового обліку військовозобов'язаних і призовників				
8.	Забезпечення повноти та якості військового обліку військовозобов'язаних і призовників та бронювання військовозобов'язаних згідно з вимогами нормативно-правових актів та методичних рекомендацій	Протягом 2022 року	Відділ з питань містобудування, архітектури, містобудівного кадастру та цивільного захисту, відділ організаційно-кадрової роботи та контролю	
9.	Інформування Баштанського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи	У 7-денний строк	Відділ з питань містобудування, архітектури, містобудівного кадастру та цивільного захисту, відділ організаційно-кадрової роботи та контролю	
10.	Своєчасне внесення змін до списків військовозобов'язаних працівників у разі кадрових змін	У разі змін	Відділ з питань містобудування, архітектури, містобудівного кадастру та цивільного захисту, відділ організаційно-кадрової роботи та контролю	
11.	Проведення перевірки наявності у претендентів на зайняття вакантних посад необхідних військово-облікових документів (для військовозобов'язаних: військового квитка, тимчасового посвідчення замість військового квитка; для призовників: посвідчення про приписку до призовної дільниці) з метою встановлення факту перебування їх на військовому обліку за місцем проживання	При прийомі документів для працевлаштування	Відділ організаційно-кадрової роботи та контролю	
12.	Прийняття на роботу військовозобов'язаних після взяття їх на військовий облік в установленому порядку, заведення на них особових карток форми П-2 (службовець органів місцевого самоврядування)	При прийомі на роботу	Відділ організаційно-кадрової роботи та контролю	

13.	Ведення особових карток форми П-2 (службовець органів місцевого самоврядування) військовозобов'язаних працівників відповідно до вимог чинного законодавства	Протягом 2022 року	Відділ організаційно-кадрової роботи та контролю	
14.	Подання до Баштанського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки повідомлень про зміну облікових даних військовозобов'язаних, в тому числі про прийняття або звільнення у визначені строки	При прийнятті на роботу або звільненні	Відділ організаційно-кадрової роботи та контролю	
15.	Забезпечення своєчасного внесення змін до особових карток форми П-2 (службовець органів місцевого самоврядування) військовозобов'язаних	В міру необхідності	Відділ організаційно-кадрової роботи та контролю	
16.	Проведення звірки даних особових карток форми П-2(службовець органів місцевого самоврядування) з військовими квитками працівників	Раз на рік до 20 квітня	Відділ з питань містобудування, архітектури, містобудівного кадастру та цивільного захисту, відділ організаційно-кадрової роботи та контролю	
17.	Направлення у Баштанський районний територіальний центр комплектування та соціальної підтримки військовозобов'язаних працівників, у яких при звірці виявлено зміни облікових даних	У період звірки	відділ організаційно-кадрової роботи та контролю	
18.	Звірка особових карток форми П-2 (службовець органів місцевого самоврядування) військовозобов'язаних працівників з обліковими даними Баштанський районний територіальний центр комплектування та соціальної підтримки Баштанський районний територіальний центр комплектування та соціальної підтримки; заповнення журналу перевірок	Раз на рік згідно з графіком	Відділ з питань містобудування, архітектури, містобудівного кадастру та цивільного захисту, відділ організаційно-кадрової роботи та контролю	
19.	Вилучення з картотеки карток на військовозобов'язаних, що підлягають виключенню з військового обліку за віком	Щороку до 15 грудня	Відділ з питань містобудування, архітектури, містобудівного кадастру	

			та цивільного захисту, відділ організаційно-кадрової роботи та контролю	
20.	Ведення обліку даних військовозобов'язаних, які сповістили про зміни в стані здоров'я з наступним направленням повідомлень до Баштанського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки	В міру необхідності	Відділ з питань містобудування, архітектури, містобудівного кадастру та цивільного захисту, відділ організаційно-кадрової роботи та контролю	
21.	Своєчасне внесення до особових карток військовозобов'язаних змін щодо їхнього сімейного стану, місця проживання, службового стану та освіти і своєчасне направлення повідомлень про ці зміни до Баштанського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки у визначені строки	В міру необхідності	Відділ з питань містобудування, архітектури, містобудівного кадастру та цивільного захисту, відділ організаційно-кадрової роботи та контролю	
22.	Надання Баштанському районному територіальному центру комплектування та соціальної підтримки інформації про зміну військовозобов'язаними і призовниками прізвища, імені та по батькові, факти реєстрації смерті громадян чоловічої статі та вилучення військових облікових документів, пільгових посвідчень	Щомісяця до 5 числа	Відділ з питань містобудування, архітектури, містобудівного кадастру та цивільного захисту, відділ організаційно-кадрової роботи та контролю	
23.	Надання Баштанському районному територіальному центру комплектування та соціальної підтримки даних про реєстрацію, банкрутство, ліквідацію підприємств, установ, організацій на відповідній території	Щомісяця до 5 числа	Баштанська міська рада	
24.	Визначення згідно з Переліками посад і професій військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час, військовозобов'язаних працівників, які підлягають бронюванню	При працевлаштуванні	Відділ з питань містобудування, архітектури, містобудівного кадастру та цивільного захисту, відділ організаційно-кадрової роботи та	

			контролю	
25.	<p>Організація роботи щодо бронювання військовозобов'язаних працівників на період мобілізації та воєнного часу шляхом:</p> <p>виготовлення посвідчення про бронювання та повідомлення про бронювання, заповнення їх з дотриманням установлених вимог;</p> <p>передача у Баштанський районний територіальний центр комплектування та соціальної підтримки посвідчень про бронювання, повідомлень про бронювання, військових квитків та облікових карток;</p> <p>отримання у Баштанського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки посвідчень про бронювання, військових квитків та облікових карток</p>	У 10-денний строк з дня працевлаштування	Відділ з питань містобудування, архітектури, містобудівного кадастру та цивільного захисту, відділ організаційно-кадрової роботи та контролю	
26.	Оформлення відстрочок військовозобов'язаним працівникам від призову на військову службу під час мобілізації, в особливий період	У 10-денний строк з дня працевлаштування	Баштанський районний територіальний центр комплектування та соціальної підтримки, відділ з питань містобудування, архітектури, містобудівного кадастру та цивільного захисту, відділ організаційно-кадрової роботи та контролю	
27.	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 Баштанський районний територіальний центр комплектування та соціальної підтримки	У 7-денний строк з дати втрати прав	Баштанський районний територіальний центр комплектування та соціальної підтримки, відділ з питань містобудування, архітектури, містобудівного кадастру та цивільного захисту, відділ	

			організаційно-кадрової роботи та контролю	
28.	Уточнення та внесення змін у посвідчення про відстрочку від призову до Збройних Сил України на період мобілізації та на воєнний час, інформування про це Баштанський районний територіальний центр комплектування та соціальної підтримки	У разі змін до 5 числа	Баштанський районний територіальний центр комплектування та соціальної підтримки, відділ з питань містобудування, архітектури, містобудівного кадастру та цивільного захисту, відділ організаційно-кадрової роботи та контролю	
29.	Подання до Баштанського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки повідомлень про зарахування заброньованих військовозобов'язаних на спеціальний військовий облік у визначені строки	В міру необхідності	Відділ організаційно-кадрової роботи та контролю	
30.	Забезпечення обліку та зберігання бланків спеціального військового обліку	Постійно	Відділ організаційно-кадрової роботи та контролю	
31.	Уточнення плану вручення посвідчень, списків уповноважених по врученню посвідчень	Щокварталу	Відділ організаційно-кадрової роботи та контролю	
IV. Звітність з питань військового обліку та бронювання				
32.	Забезпечення надання інформації на запити райдержадміністрації та Баштанського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки стосовно питань військового обліку і бронювання військовозобов'язаних працівників	Протягом 2022 року	Відділ з питань містобудування, архітектури, містобудівного кадастру та цивільного захисту, відділ організаційно-кадрової роботи та контролю	

33.	Складання та погодження з Баштанським районним територіальний центр комплектування та соціальної підтримки звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, заброньованих згідно з переліками посад та професій, станом на 1 січня відповідного року.	До 25 грудня 2022 року	Відділ з питань містобудування, архітектури, містобудівного кадастру та цивільного захисту, відділ організаційно-кадрової роботи та контролю	
34.	Надання Звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, заброньованих згідно з переліками посад та професій, станом на 1 січня відповідного року та інформації про стан роботи щодо військового обліку та бронювання військовозобов'язаних до райдержадміністрації і Баштанський районний територіальний центр комплектування та соціальної підтримки	Щороку до 10 січня	Відділ організаційно-кадрової роботи та контролю	
V. Виконання інших заходів				
35.	Забезпечення доведення до підприємств, установ та організацій змін в законодавстві стосовно військового обов'язку, військової служби та бронювання	Протягом 2022 року при отриманні	Відділ з питань містобудування, архітектури, містобудівного кадастру та цивільного захисту	
36.	Участь у навчаннях, семінарах, заняттях з питань організації та ведення військово-облікової роботи і бронювання	Протягом 2022 року	Відділ з питань містобудування, архітектури, містобудівного кадастру та цивільного захисту	

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

Олександр ВАСИЛЬЄВ

