



ЗАВОДСЬКА МІСЬКА РАДА

ЛОХВИЦЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

Від 18.01.2018 р. № 4

Про стан військово-облікової роботи
на території Заводської міської ради
у 2018 році.

У відповідності до Законів України «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про місцеве самоврядування в Україні» та постанови Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 р. № 921.

Вирішили: 1. Затвердити графік проведення перевірок стану військового обліку та звірок з облікових даних карток первинного обліку із обліковими даними особових карток П2 та картками реєстрації (додається).

2. Затвердити перспективний план роботи з військового обліку військовозобов'язаних і призовників на 2018 рік (додається).

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на міського голову Сидоренка В.В.

Міський голова

В.Сидоренко

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заводський міський голова

В.Сидоренко

«__» _____ 2018 рік

План-графік
звірки облікових карток первинного обліку з особовими картками форми Т-2

№ п/п	Назва підприємства	Місяці										Хто звіряє	
		Січень		Лютий		Березень		Квітень		Травень			
		планово	фактично	планово	фактично	планово	фактично	планово	фактично	планово	фактично		
1	Червонозаводська філія ПрАТ «Райз-Максимко»			до 25									Паспортист
2	ТОВ «Елеватор – АГРО»					до 25							Паспортист
3	ТОВ «Євротранс ЛТД»							до 25					Паспортист
4	ДП «Лохвицький спиртовий комбінат»					до 25							Паспортист
5	ПрАТ «Склоприлад»							до 25					Паспортист
6	ТОВ «Агросервіс»							до 25					Паспортист
7	ТДВ «Червонозаводський хлібозавод»									до 25			Паспортист
8	ТОВ «Лохвицький комбікормовий завод»			до 25									Паспортист
9	ТОВ «Регал Петролеум Корпорейшин (Юкрейн) Лімітед»					до 25							Паспортист
10	ТОВ «ГАДЯЧСИР»							до 25					Паспортист

11	Заводська амбулаторія загальної практики сімейної медицини №1					до 25						Паспортист
12	Заводське ПТУ №32							до 25				Паспортист
13	Лохвицький механіко-технологічний коледж ПДАА							до 25				Паспортист
14	УАСП ТОВ «Каіс»									до 25		Паспортист
15	КП «Комунсервіс»							до 25				Паспортист
16	Заводська амбулаторія загальної практики сімейної медицини №2					до 25						Паспортист

Паспортист
(Відповідальна за ведення військового обліку)

Н.В.Кузьменко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету
Заводської міської ради від 18.01.2018
року №. 4

Перспективний план

план роботи з військового обліку військовозобов'язаних і призовників на 2018 рік.

№№ пп	Назва заходів	Термін виконання	Хто виконує	Відмітка про виконанн я
1.Планування				
1.	Складання перспективного плану роботи з військового обліку та військовозобов'язаних і призовників на 2018 рік.	До 25 грудня щорічно	Паспортист	
2.	Складання квартального плану роботи з військового обліку та бронювання військовозобов'язаних і призовників.	Щоквартально до 25.12 до 25.04 до 25.08	Паспортист	
3	Складання графіку проведення перевірок стану військового обліку та звірок з облікових даних карток первинного обліку із обліковими даними особових карток П2, домовими книгами та картками реєстрації у 2018 році.	до 25 грудня щорічно	Паспортист	
4	Підготовка доповіді про стан військово-облікової роботи на території міської ради у 2018 році.	до 25 грудня щорічно	Паспортист	
2. Організація та проведення приписки громадян 2001 року до призовної дільниці				
1	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету щодо проведення приписки громадян 2001 року до призовної дільниці.	до 25 грудня щорічно	Паспортист	
2	Складання та подання до військового комісаріату списку призовників, які проживають на території міської ради.	до 01 грудня	Паспортист	
3	Підготовка документів та формування особових справ призовників.	до 31 грудня	Паспортист	
4	Контроль за виконанням рішень комісії з питань приписки.	Постійно	Паспортист	
5	Охоплення військовим обліком громадян, які не приписані до призовної дільниці, як такі, що знову виявлені.	Постійно протягом року	Паспортист	
6	Контроль за проходженням підготовки до строкової військової служби всіма юнаками допризовного і призовного віку, які працюють на підприємствах (відвідування допризовниками і	Постійно	Паспортист	

	призовниками шкіл, учбових пунктів, учбових організацій Товариства сприяння обороні України (ТСОУ) і медичних установ). Вживання заходів до забезпечення повного відвідування і якісного проведення цієї підготовки.			
3.Організація і проведення призову громадян на строкову військову службу, військовий облік призовників				
1	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету про організацію та проведення призову громадян на строкову військову службу у 2018 році весною та восени.	Два рази на рік	Паспортист	
2	Проведення звірки облікових даних списку призовників, які перебувають на військовому обліку з обліковими даними військового комісаріату весною та восени.	Два рази на рік	Паспортист	
3	Доведення до населення розпорядження військового комісара про черговий призов громадян на строкову військову службу.	Два рази на рік	Паспортист	
4	Оповіщення громадян, які підлягають черговому призову на строкову військову службу про їх явку для проходження медичної та призовної комісії персональними повістками.	Два рази на рік	Паспортист	
5	Підготовка та подання доповіді про результати оповіщення призовників.	Два рази на рік у терміни визначені РВК	Паспортист	
6	Підготовка та подання підсумкового звіту про заходи, які проводились у ході призову громадян на строкову військову службу.	Два рази на рік у терміни визначені РВК	Паспортист	
7	Підготовка документів та формування особових справ призовників.	Два рази на рік	Паспортист	
8	Контроль за виконанням рішень призовної комісії.	Постійно	Паспортист	
9	Контроль за дотриманням призовниками правил військового обліку.	Постійно	Паспортист	
10	Подання інформації до поліції щодо розшуку призовників, які ухиляються від призову на строкову військову службу. Складання та подання до військового комісаріату актів невручення повісток.	Постійно	Паспортист	
11	Підготовка та подання донесення до військового комісаріату про зміни в облікових даних призовників.	Щомісячно при наявності	Паспортист	
4.Заходи з військового обліку військовозобов'язаних				
1	Перевірка у військовозобов'язаних наявності військово-облікових документів.	Постійно при прийомі на	Паспортист	

		військовий облік		
2	Проведення перевірок стану військового обліку та звірок з облікових даних карток первинного обліку із обліковими даними особових карток П2, домовими книгами та картками реєстрації у 2018 році.	Згідно із графіком	Паспортист	
3	Облік змін у військовозобов'язаних сімейного стану, адреси місця проживання, службового стану, технічної підготовки, освіти і у п'ятиденний строк вносить ці зміни до їх карток первинного обліку та повідомляти про них у військовий комісаріат.	Кожного місяця протягом року	Паспортист	
4	Забезпечення оповіщення військовозобов'язаних (на вимогу військового комісаріату) і сприяння їх своєчасній явці за цим викликом.	За наявності розпорядження з військового комісаріату	Паспортист	
5	Проведення роз'яснювальної роботи серед військовозобов'язаних про неухильне дотримання вимог Закону України "Про військовий обов'язок і військову службу" щодо військового обліку, забезпечення суворого контролю за виконанням цього Закону.	Постійно	Паспортист	
6	Облік, зберігання та ведення карток первинного обліку військовозобов'язаних.	Постійно	Паспортист	
7	Зняття з військового обліку військовозобов'язаних, які досягли граничного віку.	Січень	Паспортист	
8	Знищення (зі складанням акту) карток первинного обліку військовозобов'язаних які зняті із військового обліку.	Січень	Паспортист	
9	Взаємодія з підрозділами військового комісаріату, надання йому допомоги у проведенні мобілізаційних та оборонних заходів.	Постійно	Паспортист	

Паспортист
(Відповідальна за ведення військового обліку)
Заводська міська рада.

Н.В.Кузьменко