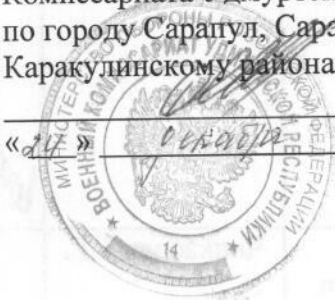


Согласовано  
 Начальник отдела военного  
 Комиссариата Удмуртской Республики  
 по городу Сарапул, Сарапульскому и  
 Каракулинскому районам

« 27 » сентября 2015г.  
 Д.А.Костылев



Утверждаю  
 Глава МО «Шадринское»  
 Е.Ф. Быкова  
 « 27 » сентября 2015 г.



**ПЛАН  
 Работы инспектора по воинскому учету и бронированию граждан  
 в 2016 году по администрации МО «Шадринское»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Постановка на первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев)	В дни регистрации	Чепкасова Т.Г.	Выполняется
2	Снятие с первичного воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев).	В дни убытия.	Чепкасова Т.Г.	Выполняется
3	Выявление совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих ( на срок более 3 месяцев), и подлежащих постановке на воинский учет.	Постоянно	Чепкасова Т.Г. участковый	Выполняется
4	Вести учет организаций, находящихся на территории поселения, контроль ведения в них воинского учета.	Постоянно	Чепкасова Т.Г.	Выполняется
5	Провести сверку документов первичного воинского учета с документами воинского учета отдела военного комиссариата и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.	Не реже 1 раза в год	Чепкасова Т.Г. 14.03.16 14.04.16.	Выполняется
6	Вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и сообщать о внесенных изменениях в отдел военного комиссариата.	В 2-х недельный срок	Чепкасова Т.Г.	Выполняется
7	Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством РФ.	Постоянно	Чепкасова Т.Г.	Выполняется

8	Осуществить контроль за исполнением должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.	Постоянно	Чепкасова Т.Г.	<i>внимательно</i>
9	Представлять в отдел военного комиссариата сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.	При выявлении	Чепкасова Т.Г.	<i>внимательно</i>
10	Заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполнять ( в 1 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, учетные карты призывников.	В дни регистрации	Чепкасова Т.Г.	<i>внимательно</i>
11	Представлять в отдел военного комиссариата для оформления постановки на воинский учет военные билеты ( временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запасов, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, учетные карты, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности.	В 2х недельный срок	Чепкасова Т.Г.	<i>внимательно</i>
12	Представлять в отдел военного комиссариата списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.	В 2х недельный срок	Чепкасова Т.Г.	<i>внимательно</i>
13	Представить в отдел военного комиссариата отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.	До 1 февраля	Чепкасова Т.Г.	<i>внимательно</i>

**Состояние отчетности**

1	Изъятие из картотек карточки на граждан, пребывающих в запасе, и подлежащих исключению с воинского учета по возрасту, или по болезни, сделав отметку об исключении в разделе 2 личных карточек.	Перед составлением отчета	Чепкасова Т.Г.	<i>внимательно</i>
---	---	---------------------------	----------------	--------------------

2	Составить отчет по форме № 6	До 1 декабря	Чепкасова Т.Г.	<i>выполняется</i>
<b>Другие мероприятия</b>				
1	Вести учет граждан, пребывающих в запасе, заявивших об изменении состояния здоровья и сообщать об этом в отдел военного комиссариата.	ежемесячно	Чепкасова Т.Г.	<i>выполняется</i>
2	Выявлять граждан женского пола, которые в соответствии с перечнем специальностей подлежат постановке на воинский учет.	постоянно	Чепкасова Т.Г.	<i>выполняется</i>
3	Уточнение плана замены руководителей, специалистов и высококвалифицированных рабочих по мобилизации в военное время.	1 раз в год	Чепкасова Т.Г.	<i>выполняется</i>
4	Изучение руководящих документов по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе.	1 раз в полугодие	Чепкасова Т.Г.	<i>выполняется</i>
5	Проекта приказа(распоряжения) и акта на передачу бланков специального учета и других документов на период отпуска.	Перед отпуском	Чепкасова Т.Г.	<i>выполняется</i>
6	Мероприятия по уточнению место нахождения приписных мобилизационных людских ресурсов и проведение с ними контрольного оповещения	ежемесячно	Чепкасова Т.Г.	<i>выполняется</i>

Инспектор по воинскому учету и бронированию



Чепкасова Т.Г.