



**ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

від 22 грудня 2021 року

м. Обухів

№ 594

**Про призначення відповідального за ведення військового обліку та затвердження річного перспективного плану роботи відповідального за військовий облік Виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області на 2022 рік**

Відповідно до Закону України № 1357-XI від 30.03.2021 рік «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення окремих питань виконання військового обов'язку та ведення військового обліку» та відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 7.12.2016 року № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних»

1. ПРИЗНАЧИТИ відповідальною за ведення військового обліку працівників Виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області головного спеціаліста відділу організаційно-кадрової роботи Виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області ПЕКАРНИК Яну Михайлівну.

2. Затвердити річний перспективний план роботи відповідального за військовий облік Виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області на 2022 рік згідно з додатком № 1.

3. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керуючого справами Виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області Віктора РОГОЗУ.

Обухівський міський голова



Олександр ЛЕВЧЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Начальник Обухівського районного  
територіального центру комплектування  
та соціальної підтримки

п/п-к Андрій КОВАЛЕНКО

dd грудня 2021 року

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Обухівський міський голова

Олександр ЛЕВЧЕНКО

dd грудня 2021 року

**РІЧНИЙ ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН**  
роботи відповідального за військовий облік  
Виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області  
на 2022 рік

№ п/п	Найменування заходів	Дата проведення	Хто проводить	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
<b>1. Планування</b>				
1.	Складання перспективного плану роботи з військового обліку на 2023 рік	до 25 грудня щорічно	Яна Пекарнік	
2.	Участь у занятті по військовому обліку, яке проводить РТЦК та СП	1 раз на рік	Обухівський РТЦК та СП	
<b>2. Заходи військовою обліку військовозобов'язаних, призовників та резервістів</b>				
3.	Проведення звірки облікових даних працівників із записами в особових картках	1 раз на рік	Яна Пекарнік	
4.	Повідомлення територіального центру комплектування та соціальної підтримки про військовозобов'язаних, призовників та резервістів, які заявили про зміни в стані здоров'я	До 5 числа місяця, наступного за звітним	Яна Пекарнік	
5.	Подання донесення до РТЦК та СП про прийняття і звільнення працюючих в установі призовників, військовозобов'язаних та резервістів	у 7-ми денний строк	Яна Пекарнік	
6.	Перевірка військового обліку і наявності документів по військовому обліку	1 раз на рік	куратор або комісія РТЦК та СП	
7.	Облік змін у військовозобов'язаних (сімейного стану, адреси місця проживання, службового стану,	Постійно один раз на місяць	Яна Пекарнік	

	технічної підготовки, освіти) і у п'ятиденний строк вносить ці зміни до їх карток первинного обліку та повідомлення про них у відповідні РТЦК та СП			
8.	Ведення Журналів перевірок стану обліку військовозобов'язаних і призовників та бронювання працівників	Постійно	Яна Пекарнік	
9.	Взаємодія з РТЦК та СП, надання йому допомогу у проведенні мобілізаційних та оборонних заходів	Постійно	Яна Пекарнік	
<b>3. Заходи з бронювання військовозобов'язаних</b>				
10.	Уточнення бронювання та призначення в команди працюючих військовозобов'язаних з Обухівським РТЦК та СП	1 раз на місяць	Яна Пекарнік	
11.	Готувати та подавати звіт про чисельність військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час	1 раз на рік станом на 01 січня	Яна Пекарнік	
12.	Бронювання військовозобов'язаних із числа працюючих, а також при зміні у них військово-облікових ознак (склад, військове звання, ВОС, ступінь придатності до військової служби, віку), якщо вони підлягають бронюванню згідно переліку та повідомлення про це РТЦК та СП	в 10 денний термін	Яна Пекарнік	
13.	Внесення змін та виправлень у посвідчення про відстрочку від призову на військовозобов'язаних при зміні їх облікових даних або умов бронювання з повідомленням до відповідних РТЦК та СП	постійно	Яна Пекарнік	
14.	Забезпечення обліку та зберігання бланків спеціального військового обліку	постійно	Яна Пекарнік	

Начальник відділу організаційно - кадрової роботи Виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області



Лариса АКУСОК