

СОГЛАСОВАНО
 Военный комиссар
 (г. Чайковский и Чайковского района
 Пермского края)

« » 2019 г.
 Лобанов

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГБПОУ
 «Чайковский индустриальный

колледж»
 А.Л. Баранов
 2019 г.

ПЛАН

работы по осуществлению воинского учета граждан в 2019 году
 ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Отметка
1	2	3	4	5
1.	Постановка на воинский учет граждан, принятых на работу. Проверка у граждан наличия воинских учетных документов и отметок военкомата о постановке на воинский учет, заполнение на них личных карточек (форма № Т-2).	В дни приема на работу	Кузнецова Ю.А.	исполнено
2.	Постановка на воинский учет обучающихся, поступивших в учебное заведение. Проверка у обучающихся наличия воинских учетных документов и отметок военкомата о постановке на воинский учет, заполнение на них личных карточек (форма № Т-2).	В дни поступления на учебу	Кузнецова Ю.А.	исполнено
3.	Снятие с учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.	В дни увольнения, отчисления	Кузнецова Ю.А.	исполнено
4.	Внесение в личные карточки изменений по служебному и семейному положению, образованию, месту жительства.	Постоянно	Кузнецова Ю.А.	исполнено
5.	Проведение сверки личных карточек (форма № Т-2) с записями, в военных билетах граждан пребывающих в запасе и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу.	согласно плану проведения сверки данных	Кузнецова Ю.А.	исполнено
6.	Сверка личных карточек граждан с табелями. Выявление граждан, работающих в учреждении, но не стоящих на воинском учете или не имеющих военного билета (удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу).	Ежеквартально	Кузнецова Ю.А.	исполнено
7.	Обновление (замена) личных карточек (форма № Т-2), пришедших в негодность.	По мере необходимости	Кузнецова Ю.А.	исполнено

8.	Подготовка личных карточек на лиц, снятых с воинского учета по состоянию здоровья (уточнить даты снятия, номера приказов и статей), для сверки с военкоматом.	1 раз в полугодие	Кузнецова Ю.А.	<i>сверка не было</i>
9.	Направление в военкомат сведений о принятых на работу (учебу) и уволенных (отчисленных) с работы (учебы) граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также об изменениях их военно-учетных данных.	В 2-недельный срок	Кузнецова Ю.А.	<i>исполн</i>
10.	Направление в иногородние военкоматы, в которых состоят на учете работающие в организации граждане, пребывающие в запасе и граждане, подлежащие призыву на военную	Ежегодно до 1 сентября	Кузнецова Ю.А.	
11.	Проверять состояние картотеки с личными карточками граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу: - правильность построения картотеки; - правильность полнота и качество заполнения личных карточек.	Ежеквартальн о	Кузнецова Ю.А.	<i>исполн не май 2019</i>
12.	Провести сверку личных карточек граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, с учетными данными военкомата города.	29 марта 2019 г. <i>6,7,8 мая 2019</i>	Кузнецова Ю.А.	
13.	Предоставление списков граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.	1 раз в год	Кузнецова Ю.А.	<i>Месяц</i>
14.	Актуализация списков граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.	По мере необходимости	Кузнецова Ю.А.	<i>Месяц</i>
15.	Проведение плановой проверки организации по вопросам ведения воинского учета призывников и ГПЗ.	По плану военного комиссариата <i>13 мая 2019</i>	Кузнецова Ю.А.	
16.	Оповещение граждан о их вызове в военный комиссариат, путем вручения им повесток	в срок, установленны й отделом военного	Кузнецова Ю.А.	<i>исполнено</i>
СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ				

1.	Изъятие из картотек карточек: - граждан, пребывающих в запасе и подлежащих исключению с воинского учета по возрасту или болезни, сделав отметку об исключении в разделе 2 личных карточек (ф. Т-2), -призывников, убывших для прохождения военной службы, -граждан окончивших учебное заведение или отчисленных из него.	по 25 августа текущего года	Кузнецова Ю.А.	
ДРУГИЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
1.	Вести учет граждан, пребывающих в запасе, заявивших об изменении состояния здоровья, и сообщать об этом в военкомат.	Ежемесячно	Кузнецова Ю.А.	<i>сигнал не бить</i>
2.	Выявлять граждан женского пола, которые в соответствии с перечнем специальностей (Постановление Правительства РФ от 27.11.2016г. № 719 «Об утверждении положения о воинском учете») подлежат постановке на воинский учет.	Постоянно	Кузнецова Ю.А.	<i>информация - для командования в РК 16.04.2019г.</i>
3.	Уточнение плана замены руководителей, специалистов и высококвалифицированных рабочих, призываемых по мобилизации и в военное время.	1 раз в полугодие	Кузнецова Ю.А.	
4.	Уточнение плана оповещения граждан, пребывающих в запасе, в рабочее время.	1 раз в полугодие	Кузнецова Ю.А.	
5.	Изучение руководящих документов по воинскому учету.	Постоянно	Кузнецова Ю.А.	<i>исполнено</i>
6.	Подготовка акта на передачу документов по ведению воинского учета на период отпуска.	Перед отпуском	Кузнецова Ю.А.	

Инспектор по учету и бронированию военнообязанных

Ю.А. Кузнецова

Ю.А. Кузнецова