



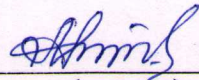
	работающих в учреждении, но не состоящих на воинском учете, или не имеющих военных билетов (удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу).			
6	Обновление личных карточек пришедших в негодность.	По мере необходимости	Л.Ю.Найманова	
7	Подготовка личных карточек на лиц, снятых с воинского учета по состоянию здоровья (уточнение даты исключения, номера приказов и статей) для сверки с военным комиссариатом.	1 раз в полугодие	Л.Ю.Найманова	
8	Направление в военный комиссариат (орган местного самоуправления) сведений о принятых на работу и уволенных с работы граждан, пребывающих в запасе, а также об изменениях их данных воинского учета.	В 2-недельный срок	Л.Ю.Найманова	
9	Направление для сверки сведений личных карточек с учетными данными граждан, состоящих на воинском учете в других военных комиссариатах, списков работающих в организации граждан, пребывающих в запасе.	Ежегодно	Л.Ю.Найманова	
10	Проверка состояния картотеки с личными карточками граждан, пребывающих в запасе: - правильность построения картотеки; - правильность, полнота и качество заполнения личных карточек.	Ежеквартально	Л.Ю.Найманова	
11	Проведение сверки личных карточек с учетными данными военного комиссариата (органа местного самоуправления, осуществляющего первичный воинский учет), осуществляющим свою деятельность, на территории, в пределах которой находится организация.	В срок, устанавливаемый военным комиссариатом (органом местного самоуправления) 11.05.21г.	Л.Ю.Найманова <i>14.05.2021 г.</i>	
<b>Бронирование граждан, пребывающих в запасе</b>				
12	Отбор личных карточек граждан, пребывающих в запасе, имеющих право на отсрочку от призыва по мобилизации и в военное время.	Постоянно	Л.Ю.Найманова	
13	Оформление отсрочек от призыва на	В 10-дневный	Л.Ю.Найманова	

	граждан, пребывающих в запасе, подлежащих бронированию.	срок по истечении испытательного срока		
14	Аннулирование отсрочек от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время, у граждан, пребывающих в запасе, утративших право на отсрочку (снятие со спец. учета) и сообщение в военные комиссариаты об аннулировании отсрочек.	В 5-дневный срок	Л.Ю.Найманова	
15	Производство отметок в личных карточках граждан, пребывающих в запасе, о зачислении их на спец. учет и снятии со спец. учета.	Постоянно	Л.Ю.Найманова	
16	Сверка удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время с учетными данными личных карточек забронированных граждан, пребывающих в запасе.	Ежеквартально	Л.Ю.Найманова	
17	Проверка наличия бланков спец. учета, правильности ведения книги учета бланков специального учета.	Ежеквартально	Л.Ю.Найманова	
18	Отправка в военный комиссариат погашенных и испорченных удостоверений и извещений (форма №4) нарочным.	Ежеквартально	Л.Ю.Найманова	
19	Уточнение плана мероприятий по вручению удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.	1 раз в полугодие	Л.Ю.Найманова	
20	Проведение инструктивного занятия с уполномоченными по вручению удостоверений об отсрочке от призыва.	1 раз в полугодие		
<b>Составление отчетности</b>				
21	Изъятие из картотек карточек на граждан, пребывающих в запасе, и подлежащих исключению с воинского учета по возрасту, или по болезни, и производство отметок об исключении с воинского учета в разделе II личных карточек.	Перед составлением отчета	Л.Ю.Найманова	
22	Составление отчета по форме № 6, анализ	до 15 ноября	Л.Ю.Найманова	

	обеспеченности трудовыми ресурсами.			
<b>Другие мероприятия</b>				
23	Вести учет граждан, пребывающих в запасе, заявивших об изменении состояния здоровья и сообщать об этом в военкомат.	Ежемесячно	Л.Ю.Найманова	
24	Выявление граждан женского пола, подлежащих постановке на воинский учет.	Постоянно	Л.Ю.Найманова	
25	Уточнение плана замены руководителей, специалистов и высококвалифицированных рабочих, призываемых в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.	1 раз в полугодие	Л.Ю.Найманова	
26	Уточнение плана оповещения граждан, пребывающих в запасе, имеющих мобилизационные предписания, в рабочее время.	1 раз в полугодие	Л.Ю.Найманова	
27	Изучение руководящих документов по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе.	Постоянно	Л.Ю.Найманова	
28	Подготовка проекта приказа и акта на передачу бланков специального учета и других документов на период отпуска.	Перед отпуском	Л.Ю.Найманова	

Ответственный за военно-учетную работу

\_\_\_\_\_  
 Специалист по персоналу  
 (должность)

  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 Л.Ю.Найманова  
 (инициал имени, фамилия)