

**СОГЛАСОВАНО:**

Военный комиссар  
(города Тулун и Тулунского района  
Иркутской области)

«  »

  
Н.А. Коробейникова  
20   г.



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор муниципального казенного  
учреждения культуры «Межпоселенческий  
организационно-методический центр»  
Тулунского муниципального района

  
«  »    г.



**ПЛАН**

**работы по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе  
на 2023 г.**

**в муниципальном казенном учреждении культуры «Межпоселенческий  
организационно-методический центр»  
Тулунского муниципального района**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Постановка на воинский учет граждан, принятых на работу. Проверка у граждан наличия отметок в паспортах об их отношении к воинской обязанности, наличия и подлинности документов воинского учета и отметок военного комиссариата о постановке на воинский учет, заполнение на них личных карточек.	1,15 числа каждого месяца	Ларичкина Н.А.	
2	Снятие с учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.	1,15 числа каждого месяца	Ларичкина Н.А.	
3	Внесение в личные карточки сведений об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья.	1,15 числа каждого месяца	Ларичкина Н.А.	

4	Проведение сверки сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан.	17 марта 16 июня 20 сентября 20 декабря	Ларичкина Н.А.	
5	Выявление граждан, работающих в учреждении, но не состоящих на воинском учете, или не имеющих военных билетов (удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу).	17 марта 16 июня 20 сентября 20 декабря	Ларичкина Н.А.	
6	Обновление личных карточек пришедших в негодность.	21 июня	Ларичкина Н.А.	
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.	21 июня 21 декабря	Ларичкина Н.А.	
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.	1,15 числа каждого месяца	Ларичкина Н.А.	
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.	22 декабря	Ларичкина Н.А.	

10	Проверка состояния картотеки с личными карточками граждан, пребывающих в запасе: правильность построения картотеки; правильность, полнота и качество заполнения личных карточек.	17 марта 16 июня 20 сентября 20 декабря	Ларичкина Н.А.	
11	Проведение сверки личных карточек с учетными данными военного комиссариата (органа местного самоуправления, осуществляющего первичный воинский учет), осуществляющего свою деятельность, на территории, в пределах которой находится организация.	По плану военного комиссариата	Ларичкина Н.А.	
<b>СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ</b>				
12	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.	25 октября	Ларичкина Н.А.	
13	Составление отчета по форме № 18	25 октября	Ларичкина Н.А.	
<b>ДРУГИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>				
14	Вести учет граждан, пребывающих в запасе, заявивших об изменении состояния здоровья и сообщать об этом в военкомат.	1,15 числа каждого месяца	Ларичкина Н.А.	
15	Выявление граждан женского пола, подлежащих постановке на воинский учет.	1,15 числа каждого месяца	Ларичкина Н.А.	

16	Уточнение плана замены руководителей, специалистов и высококвалифицированных рабочих, призываемых в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.	21 июня 21 декабря	Ларичкина Н.А.	
18	Уточнение плана оповещения граждан, пребывающих в запасе, имеющих мобилизационные предписания, в рабочее время.	21 июня 21 декабря	Ларичкина Н.А.	
19	Изучение руководящих документов по воинскому учету граждан, пребывающих в запасе.	17 марта 16 июня 20 сентября 20 декабря	Ларичкина Н.А.	
20	Подготовка проекта приказа и акта на период отпуска.	По графику отпусков	Ларичкина Н.А.	

Директор МКУК «МОМЦ»  
(должность)

*Е.П. Гельмутдинова*  
(подпись)

Е.П. Гельмутдинова  
(инициал имени, фамилия)

Ответственный за военно-учетную работу  
Методист  
(должность)

*Н.А. Ларичкина*  
(подпись)

Н.А. Ларичкина  
(инициал имени, фамилия)