**ЧУГУЇВСЬКИЙ БУДИНОК ДИТЯЧОЇ ТА ЮНАЦЬКОЇ ТВОРЧОСТІ**

# ЧУГУЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

# НАКАЗ

# 21.09.2017 Чугуїв № 89

**Про призначення відповідальної**

**особи за стан військового обліку**

**і бронювання військовозобов’язаних**

На виконання вимог Закону України «Про військовий обов’язок і військову службу», Постанови Кабінету Міністрів України № 377 від09.06.199 «Про затвердження Положення про військовий облік військовозобов’язаних і призовників», Наказу Міністра оборони України № 660 від 15.12.2010 «Про затвердження Інструкції з організації ведення обліку військовозобов’язаних і призовників в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях і навчальних закладах», відповідно до методичних рекомендацій Командування сухопутних військ Збройних сил України з організації ведення військового обліку військовозобов’язаних і призовників в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях і навчальних закладах».

**Н А К А З У Ю:**

1. Призначити Нестерчук О.В., заступника директора з навчально-виховної роботи, відповідальним за ведення військового обліку та бронювання військовозобов’язаних.

2017/2018 навчальний рік

2. Нестерчук О.В., відповідальній особі за ведення військового обліку:

2.1. Оновити документи по військовому обліку військовозобов’язаних відповідно до законодавчих та нормативних вимог.

До 01.10.2017

2.2. Забезпечити ведення та звітність (додаток 1) військового обліку відповідно до Посадових обов’язків відповідального за ведення військового обліку.

Своєчасно

2.3. Організувати зберігання документів військовозобов’язаних відповідно до вимог законодавства.

Постійно.

3. У разі відсутності Нестерчук О.В., відповідальній особи за ведення військового обліку, обов’язки щодо обліку та бронювання військовозобов’язаних залишаю за собою.

4. Затвердити Посадові обов’язки відповідальним за ведення військового обліку та бронювання військовозобов’язаних (додаток 2).

2017/2018 навчальний рік

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**Директор Чугуївського будинку**

**дитячої та юнацької творчості І.В.КОРОТИЧ**

З наказом від 21.09.2017 № 89 ознайомлена:

Нестерчук О.В. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2017

Додаток 1

до наказу Чугуївського будинку

дитячої та юнацької творчості

від 21.09.2017 № 89

**АЛГОРИТМ**

звітності військового обліку до військового воєнкомату

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Заходи**  **з військового обліку** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальна особа** | **На кого надається інформація** |
| 1 | Внесення змін до особових карток працівників щодо зміни сімейного стану, місця проживання, місця роботи, посади | В п’ятиденний термін | Нестерчук О.В. | - |
| 2 | Повідомлення про військовозобов’язаних,  прийнятих на роботу чи звільнених з роботи | В  семиденний  термін | Нестерчук О.В. | Військовий комісаріат |
| 3 | Повідомлення про зміни сімейного стану, місця проживання, місця роботи, посади | Щомісячно  до 5 числа | Нестерчук О.В. | Військовий комісаріат |
| 4 | Звірка особових карток, списків військовозобов’язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовної дільниці з обліковими даними у військовому комісаріаті | Щорічно,  січень | Нестерчук О.В. | Військовий комісаріат |
| 5 | В особистих картках військовозобов’язаних, які досягли граничного віку перебування у запасі, перекреслювати відомості про військовий облік | Щорічно,  до 10 січня | Нестерчук О.В. | Військовий комісаріат |
| 6 | Звіт про чисельність працюючих та військовозобов’язаних, які заброньовані згідно з переліком посад і професій. | Щорічно,  до 10 січня | Нестерчук О.В. | Військовий комісаріат |

**Директор Чугуївського будинку**

**дитячої та юнацької творчості І.В.КОРОТИЧ**

Додаток 2

до наказу Чугуївського будинку

дитячої та юнацької творчості

від 21.09.2017 № 89

**ПОСАДОВІ ОБОВꞋЯЗКИ**

відповідального за ведення військового обліку

та бронювання військовозобов’язаних

Чугуївського будинку дитячої та юнацької творчості

Відповідальний за ведення військового обліку та бронювання військовозобов’язаних Чугуївського будинку дитячої та юнацької творчості відповідно до нормативно-правових документів України

ЗОБОВЯЗАНИЙ:

1. Забезпечувати повноту,достовірність та якість обліку військовозобов’язаних.
2. Перевіряти під час прийому на роботу наявність військово-облікових

документів (військовий квиток, тимчасове посвідчення, посвідчення про

приписку до призовної дільниці).

1. Прийняття на роботу праціника здійснювати після взята його на облік у

військовому комісаріаті та заповнення Контрольної картки.

1. Видавати на руки при звільненні військовозобов’язаного його Контрольну картку з відміткою військового комісаріата.
2. Оповіщати про вимоги військового комісаріату, про виклик до військового комісаріату працівника; забезпечувати їх своєчасне прибуття.
3. Підтримувати постійний взаємодію з військовим комісаріатом з питань строків звірки документів (карток, списків).
4. Здійснювати контроль за виконанням заходів дотримання правил військового обліку, вести розꞋяснювальну роботу серед працівників навчального закладу про виконання обовꞋязків щодо військового обліку.
5. Надсилати до військового комісаріату повідомлення про військовозобовꞋязаних, які порушили вимоги законодавства про військовий обовꞋязок і військову службу.
6. Вести документацію по обліку військовозобовꞋязаних працівників Чугуївського будинку дитячої та юнацької творчості.
7. Узагальнувати та формувати звіти.
8. Надавати інформацію відповідно до алгоритму звітності військового обліку до військового воєнкомату.

**Директор Чугуївського будинку**

**дитячої та юнацької творчості І.В.КОРОТИЧ**

Ознайомлений:

Відповідальний за військовий облік \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ П.І.Б./