Образец плана

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   201\_\_ г.

ПЛАН

мероприятий по вручению удостоверений об отсрочке от призыва

на военную службу по мобилизации и в военное время

забронированным гражданам, пребывающим в запасе, работающим

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название организации)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятий | Ответственныеза исполнение | Времяисполнения | Местопроведения | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | При получении распоряжения (сигнала) или по специальному требованию ОВК о проведении мобилизации произвести сверку заполненных удостоверений Ф-4 с личными карточками (форма Т-2) специального учета. | Начальникотдела кадров,старший инспектор по спец.работе | В течении\_\_\_\_\_ часовпосле объявления омобилизации |  |  |
| 2. | Вызвать начальников структурных подразделений для получения ими удостоверений Ф-4 на граждан, пребывающих в запасе, работающих в их подразделениях. | Начальникотдела кадров,работники отдела кадровпо телефону и нарочными | Через \_\_ часапосле объявления о мобилизации |  |  |
| 3. | Провести инструктаж с начальниками структурных подразделений о порядке вручения удостоверений об отсрочке от призыва забронированным гражданам, пребывающим в запасе. | Старший инспектор по спец.работе | Через \_\_\_часапосле получения распоряжения |  |  |
| 4. | Выдать под расписку начальникам структурных подразделений удостоверения Ф-4, бланки ведомостей на вручение удостоверений. | Начальникотдела кадров,ст. инспектор по спец.работе | Через \_\_ часапосле получения распоряжения |  |  |
| 5. | Произвести выдачу удостоверений Ф-4 гражданам, пребывающим в запасе в отделах и подразделениях по ведомостям. | Начальникицехов, отделови подразделений | Через \_\_\_ часов после объявления о мобилизации |  |  |
| 6. | Организовать расклейку приказа о мобилизации в структурных подразделениях. | Начальникохраны | Немедленно, по получению указания из ВК |  |  |
| 7. | Принять от начальников структурных подразделений ведомости на врученные удостоверения по месту работы с указанием даты и времени вручения. | Старший инспектор по спец.работе | Через \_\_\_ часов после объявления о мобилизации |  |  |
| 8. | Организовать розыск работающих граждан, пребывающих в запасе, которым по каким-либо причинам не были вручены удостоверения Ф-4. | Начальникиструктурных подразделений, ст. инспектор по спец.работе | Через \_\_\_\_ часов после объявления о мобилизации |  |  |
| 9. | Сдать в ВК \_\_\_\_\_\_ района чистые бланки спец. учета Ф-4 и ведомости на врученные удостоверения. | Старший инспектор по спец.работе | Через \_\_\_ часов после объявления о мобилизации |  |  |
| 10. | Доложить руководителю организации о выполненных мероприятиях по вручению удостоверений Ф-4 об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время забронированным гражданам, пребывающим в запасе, работающим в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | Начальникотдела кадров | Через \_\_\_ часов после объявления о мобилизации |  |  |

Начальник отдела кадров                                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_