



МИНИСТЕРСТВО НА ОТБРАНАТА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ЦЕНТРАЛНО ВОЕННО ОКРЪЖИЕ

гр.София, 1000, ул."Г.Бенковски" № 12, тел. 02/980-00-65

УКАЗАНИЯ

на началника на Централно военно окръжие

27.08.2014 г.

№ РД-331

гр. София

СЪДЪРЖАНИЕ: Организиране на дейностите по адаптация на военнослужещите от Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия при освобождаване от военна служба.

Във връзка с приемане на Наредба за изменение и допълнение на Наредба №Н-29/12.11.2010 г. за условията и реда за адаптация на военнослужещите от Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия при освобождаване от военна служба, обнародвана в ДВ, бр. 67/12.08.2014 г. да се създаде организация за изпълнение дейностите по социална адаптация в Централно военно окръжие и военните окръжия/отдел „Столичен“, както следва:

I. Централно военно окръжие /ЦВО/:

1. Участва в изготвяне на нормативни актове на министъра на отбраната и организира дейностите по социална адаптация на военнослужещите при освобождаване от военна служба;

2. Изготвя годишни и месечни планове и отчети за цялостната дейност по социална адаптация на военнослужещите в подчинените структури;

3. Осигурява и контролира изпълнението на дейностите по социална адаптация на военнослужещите в подчинените структури;

4. Определя длъжностни лица за консултанти и офицери за координатори по адаптация на военнослужещите, за което информира директора на дирекция „Социална политика” – МО, включително и за извършени промени в техния състав;

5. Координира взаимодействието с органите на държавната и местната власт, неправителствени, работодателски организации и обучаващи институции по въпросите на социалната адаптация на военнослужещите;

6. Публикува на интернет страницата на ЦВО информация за дейностите по социална адаптация на военнослужещите;

7. Обобщава ежемесечно до 25-то число на месеца получената от военните окръжия и отдел „Столичен” информация за проведените и планираните за следващия месец дейности по адаптация на военнослужещите и изпраща в дирекция „Социална политика” - МО следните документи:

7.1. Отчет за дейностите по адаптация на военнослужещите при освобождаване от военна служба на ЦВО (Приложение №1);

7.2. Отчет за дейностите по адаптация на военнослужещите при освобождаване от военна служба на ЦВО (Приложение №2);

7.3. Справка за военнослужещите, освобождавани от военна служба, успешно завършили квалификационни курсове (Приложение №3);

7.4. План на ЦВО за дейностите по адаптация на военнослужещите при освобождаване от военна служба за следващия месец (Приложение №4). Планът да съдържа обобщена информация за дейностите, планирани от структурите на Централно военно окръжие;

7.5. Заявка за необходими финансови средства по програма „Социални дейности”/подпрограма „Социална адаптация на военнослужещите, освобождавани от военна служба” (Приложение №5). Същите се съгласуват с отдел ”Финансово - стопански дейности” в ЦВО;

8. Осъществява взаимодействие с Агенцията по заетостта и координира изпълнението на мероприятията, регламентирани в Споразумението за сътрудничество между Министерството на отбраната и Агенцията по заетостта;

9. Контролира въведените данни в модул „Отчет на ресурсите от резерва” и въведените данни за освободените военнослужещи от списъчния състав на ЦВО в подсистема „Витоша” от „АСУ на ЧР” за всяко лице, ползвало еднократното си право на участие в квалификационен курс;

10. Съхранява копие на документа, удостоверяващ завършен квалификационен курс в служебното дело на военнослужещия от ЦВО.

II. Военни окръжия/отдел ”Столичен”:

1. Изготвят годишни, месечни планове и отчети за дейностите по социална адаптация на военнослужещите;

2. Създават организация и осигуряват изпълнението на дейностите по социална адаптация на военнослужещите;

3. Предлагат на началника на ЦВО длъжностни лица за консултанти и офицери за координатори по адаптация на освободените военнослужещи;

4. Поддържат база данни за военнослужещите, заявили желанието си за участие в дейностите по социалната адаптация;

5. Осъществяват взаимодействие с органите на държавната и местната власт, неправителствени, работодателски организации и обучаващи институции на регионално и местно ниво по въпросите на социалната адаптация на военнослужещите;

6. Ежемесечно до 20-то число на месеца извършват следните дейности по адаптация на военнослужещите:

6.1. Изготвят в Excel-формат отчет за дейностите по адаптация на военнослужещите при освобождаване от военна служба на военно окръжие (Приложение № 1А);

6.2. Изготвят в Excel-формат отчет за дейностите по адаптация на военнослужещите при освобождаване от военна служба на военно окръжие/отдел „Столичен” (Приложение № 2А);

6.3. Изготвят в Excel-формат справка за военнослужещите, освобождавани от военна служба, успешно завършили квалификационни курсове (Приложение №3А);

6.4. Изготвят в Word-формат план на военно окръжие/отдел „Столичен” за дейностите по адаптация на военнослужещите при освобождаване от военна служба за следващия месец (Приложение №4А). Планът е необходимо да съдържа:

6.4.1. Цел;

6.4.2. Основни задачи;

6.4.3. Документи изготвяни за ЦВО;

6.4.4. Мероприятия, планирани за изпълнение през месеца (групови и индивидуални мотивационни беседи; срещи и съвещания с координатори от военните формирования и експерти от Агенцията по заетостта; трудови и информационни борси; други).

6.5. Изготвят в Excel-формат заявка за необходими финансови средства по програма „Социални дейности”/подпрограма „Социална адаптация на военнослужещите, освобождавани от военна служба” (Приложение №5А);

6.6. Изпращат ежемесечно в ЦВО изготвените документи:

- по т. 6.1, 6.2, 6.3 и 6.5 на хартиен носител и по АИС на БА на адрес: e.borisova@sf.mil.bg;

- по т. 6.4 по АИС на БА на адрес: e.borisova@sf.mil.bg.

7. Проверят въведените данни в модул „Отчет на ресурсите от резерва” и въвеждат данни за освободените военнослужещи от списъчния състав на военното окръжие в подсистема „Витоша” от „АСУ на ЧР” за всяко лице, ползвало еднократното си право на участие в квалификационен курс;

8. Съхраняват копие на документа, удостоверяващ завършен квалификационен курс в служебното дело на военнослужещия от списъчния състав на военното окръжие/отдел ”Столичен”;

9. Поддържат постоянно взаимодействие със структурите на Агенцията по заетостта и провеждат мероприятията, регламентирани в Споразумението за сътрудничество между Министерството на отбраната и Агенцията по заетостта;

10. Предоставят информация за дейностите по социална адаптация на военнослужещите за публикуване на интернет страницата на ЦВО;

11. Изготвят и изпращат свои указания до областните военни отдели за организиране и осигуряване дейностите по социална адаптация на военнослужещите при освобождаване от военна служба.

III. Настоящите указания отменят Указания на началника на Централно военно окръжие №3/05.07.2012 г.

Приложения:

Приложение №1: Отчет за дейностите по адаптация на военнослужещите при освобождаване от военна служба на ЦВО от 1 (един) лист, несъдържащ класифицирана информация;

Приложение №2: Отчет за дейностите по адаптация на военнослужещите при освобождаване от военна служба на ЦВО от 1 (един) лист, несъдържащ класифицирана информация;

Приложение №3: Справка за военнослужещите, освобождавани от военна служба, успешно завършили квалификационни курсове от 1 (един) лист, несъдържащ класифицирана информация;

Приложение №4: План на ЦВО за дейностите по адаптация на военнослужещите при освобождаване от военна служба от 1 (един) лист, несъдържащ класифицирана информация;

Приложение №5: Заявка за необходимите финансови средства по програма „Социални дейности”/подпрограма „Социална адаптация на военнослужещите, освобождавани от военна служба” от 1 (един) лист, несъдържащ класифицирана информация;

Приложение №1А: Отчет за дейностите по адаптация на военнослужещите при освобождаване от военна служба на военно окръжие;

Приложение №2А: Отчет за дейностите по адаптация на военнослужещите при освобождаване от военна служба на военно окръжие/отдел „Столичен”;

Приложение №3А: Справка за военнослужещите, освобождавани от военна служба, успешно завършили квалификационни курсове;

Приложение №4А: План на военно окръжие/отдел „Столичен” за дейностите по адаптация на военнослужещите при освобождаване от военна служба;

Приложение №5А: Заявка за необходимите финансови средства по програма „Социални дейности”/подпрограма „Социална адаптация на военнослужещите, освобождавани от военна служба”.



НАЧАЛНИК НА ЦЕНТРАЛНО ВОЕННО ОКРЪЖИЕ
ПОЛКОВНИК

СТОЯН СТАМАТОВ

27.08.2014 г.