



СТАНИЧНО-ЛУГАНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови районної державної адміністрації

18 січня 2019 року

Станиця Луганська

№ 50

Про стан військового обліку
на території Станично-Луганського
району у 2018 році та завдання
щодо його поліпшення у 2019 році

Відповідно до статей 13, 27, 33, 35, 36 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, статей 33, 34, 35, 38 Закону України “Про військовий обов’язок і військову службу”, статей 17, 18, 21 Закону України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”, постанови Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 921 “Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних” (далі – Порядок), постанови Кабінету Міністрів України від 11 січня 2018 року № 12 “Про внесення змін до Порядку бронювання військовозобов’язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час”, на підставі інформації Біловодського районного військового комісаріату про стан військового обліку на території Станично-Луганського району Луганської області за 2018 рік з метою забезпечення функціонування системи військового обліку та контролю за виконанням громадянами України військового обов’язку і за дотриманням ними встановлених правил військового обліку, своєчасного бронювання військовозобов’язаних за підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час, завчасної підготовки кадрів для заміни військовозобов’язаних, які підлягають призову у разі мобілізації:

1. Взяти до відома інформацію про стан військового обліку на території Станично-Луганського району за 2018 рік, що додається.

2. Затвердити перелік заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2019 році на території Станично-Луганського району, що додається.

3. Рекомендувати державним органам, виконавчим комітетам селищних, сільських рад Станично-Луганського району, керівництву військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина та Пшеничне, військовому комісаріату, підприємствам, установам, організаціям та навчальним закладам району забезпечити виконання зазначених заходів.
4. Затвердити план перевірок членами робочої комісії (за згодою) стану військового обліку на території Станично-Луганського району на 2019 рік (А. У виконавчих комітетах сільських та селищних радах. Б. На підприємствах, в установах та організаціях), що додається.
5. Затвердити завдання з методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, забезпечення функціонування системи військового обліку на території Станично-Луганського району на 2019 рік, що додається.
6. Затвердити плани звіряння облікових даних підприємств, установ та організацій, військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина та Пшеничне, виконавчих комітетів сільських, селищних рад з обліковими даними військового комісаріату на 2019 рік (А. У виконавчих комітетах сільських та селищної рад та військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина та Пшеничне, Б. На підприємствах, в установах та організаціях), що додається.
7. Утворити та затвердити склад робочої комісії щодо роботи з питань перевірки стану військового обліку військовозобов'язаних і призовників на підприємствах, установах та організаціях державної та інших форм власності на території Станично-Луганського району у 2019 році, що додається.
8. Відділу взаємодії з громадськістю та засобами масової інформації райдержадміністрації забезпечити інформаційний супровід функціонування системи військового обліку, створення інформаційних медійних продуктів (інформаційних статей в засобах масової інформації). Спільно з військовим комісаром Біловодського районного військового комісаріату (далі - РВК) (за згодою), розробити та підтримувати на платформі офіційної веб-сторінки Станично-Луганської районної державної адміністрації розділ з інформаційними матеріалами з питань військового обліку та можливістю онлайн-консультування військово-облікового персоналу, а також громадян з питань військового обліку.

9. Відділу управління персоналом апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації забезпечити ведення персонального військового обліку призовників і військовозобов'язаних, які працюють в районній державній адміністрації, відповідно до вимог законодавства з військового обліку.

10. Головному лікарю Станично-Луганського районного територіального медичного об'єднання (далі - РТМО) (за згодою) в межах компетенції здійснювати контроль за виконанням лікувальними закладами, медико-соціальними експертними комісіями обов'язків, визначених законодавством з питань військового обліку.

11. Відділу адміністративних послуг (центру надання адміністративних послуг) райдержадміністрації щомісяця до 5 числа надавати повідомлення районному військовому комісаріату про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління районної державної адміністрації.

12. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації Гриценка Ю.

Голова
районної державної адміністрації



Ю. ЗОЛКІН

Додаток
до розпорядження голови
Станично-Луганської
районної державної
адміністрації
Луганської області

18 січня 2019 року № 50

Інформація
Біловодського районного військового комісаріату
про стан військового обліку на території
Станично-Луганського району Луганської області за 2018 рік

Військово-облікова робота та бронювання військовозобов'язаних і призовників в органах державної влади, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях району у 2018 році була організована і здійснювалася відповідно до керівних документів та розпорядження голови Станично-Луганського районної державної адміністрації від 12.02.2018 № 32 "Про стан військового обліку на території Станично-Луганського району Луганської області у 2018 році та пропозиції щодо його поліпшення у 2019 році", з метою покращення стану військового обліку на території району у 2019 році районною державною адміністрацією, керівниками органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, спільно з військовим комісаріатом, проведено комплекс заходів, направлених на належне ведення військового обліку та контролю за його станом.

Відповідно до затвердженого головою Станично-Луганської райдержадміністрації (далі - РДА) плану перевірок на 2018 рік комісією, визначеною розпорядженням РДА, проведено перевірки функціонування системи військового обліку громадян України у 2 селищних радах, 14 сільських рад, 1 військово-цивільна адміністрація сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина та Пшеничне, 11 підприємствах Станично-Луганського району. План перевірок виконаний.

План звіряння облікових даних підприємств, установ та організацій, виконавчих комітетів сільських, селищних рад з обліковими даними військового комісаріату на 2018 рік виконаний на 100%. В результаті звіряння було встановлено, що в цілому в районі військовий облік і бронювання військовозобов'язаних відповідає вимогам чинного законодавства щодо військового обліку військовозобов'язаних і призовників.

Варто зазначити, що Державне підприємство «Станично-Луганське досвідне лісомисливське господарство», «Станично-Луганське міжрайонне управління водного господарства» належно здійснюють військовий облік

військовозобов'язаних і призовників на підвідомчих підприємствах, закладах та установах.

Разом з тим, має місце ряд недоліків, які негативно впливають на загальний військовий облік у районі, а саме:

прийняття на роботу осіб без відповідних військово-облікових документів, або осіб, які не перебувають, проте повинні перебувати на військовому обліку, районна комунальна установа «Станично-Луганське районне територіальне медичне об'єднання»;

неналежний рівень контролю за дотриманням призовників і військовозобов'язаними правил військового обліку, утому числі щодо поновлення на військовому обліку осіб віком до 60 років (Широківська сільська рада, Великочернігівська сільська рада, відділ освіти Станично-Луганської районної державної адміністрації);

оповіщення на вимогу військового комісаріату військовозобов'язаних і призовників про їх виклик до військового комісаріату здійснюється безвідповідально: Талівська сільська рада (відповідальна за військовий облік-Шаповалова Н.О.);

несвоєчасне надання даних для внесення змін в особові картки військовозобов'язаних і призовників облікових даних щодо сімейного стану, освіти, місця проживання, місця роботи і займаної посади, стану здоров'я (Комишненська сільська рада);

неповідомлення у встановлені терміни про прийняття (звільнення) з роботи (відділ освіти Станично-Луганської районної державної адміністрації);

не повне заповнення розділів особових карток працівників П-2 щодо відомостей про військовий облік (Верхньобогданівська сільська рада, Валуйська сільська рада, Чугинська сільська рада);

керівники підприємств, установ та організацій не здійснюють належного контролю за веденням військово-облікової роботи, ігнорують вимоги чинного законодавства щодо ведення військового обліку (Широківська сільська рада, Передільська сільська рада, Сотенська сільська рада).

Аналіз результатів проведених перевірок свідчить про те, що незважаючи на постійний контроль з боку голови районної державної адміністрації та військового комісара, стан військового обліку у більшості об'єктів перевірки не повною мірою відповідає вимогам законів України, нормативно-правових актів, у зв'язку з чим потребує додаткового та постійного контролю з боку посадових осіб районної державної адміністрації.

На належному рівні здійснюється військовий облік на підприємстві Станично-Луганське міжрайонне управління водного господарства (відповідальна за військовий облік Михайлова Н.В.).

З посадовими особами відповідальними за військовий облік на підприємствах, установах, організаціях 21.02.2018 року, 22.02.2018 року, 21.08.2018 року, 22.08.2018 року та 20.02.2018 року, 20.08.2018 року з

сільськими радами проведені інструкторко-методичні заняття з питань ведення військового обліку та подання звітної документації відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 11.01.2018 року № 12.

До Станично-Луганського відділу поліції Головного управління Національної поліції у Луганській області згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 року № 921 були передані звернення, щодо розшуку та доставки до Біловодського районного військового комісаріату (далі – РВК) військовозобов'язаних та призовників, які ухиляються від проходження строкової служби та виконання військового обов'язку, але нажаль кінцевим результатом вказані дії з боку Національної поліції не були завершені.

Попри вимоги щодо покращення стану військового обліку у 7 сільських радах військовий облік ведеться з порушеннями вимог законів України, інших нормативно-правових актів. Заходи, які визначені розпорядженням голови районної державної адміністрації, виконуються не в повному обсязі.

За незадовільне ведення військового обліку протягом 2018 року були притягнуті до адміністративної відповідальності:

Широківська сільська рада - (відповідальна за ведення військового обліку Дехтярьова Т.В.);

Сотенська сільська рада - (відповідальний за ведення військового обліку – Нечаєв І.Ю.);

Великочернігівська сільська рада - (відповідальна за ведення військового обліку – Ільченко С.І.);

Комишненська сільська рада - (відповідальна за ведення військового обліку – Скліфус Н.І.);

Передільська сільська рада - (відповідальна за ведення військового обліку – Кузьміна В.П.);

Гарасимівська сільська рада - (відповідальна за ведення військового обліку – Лебідь С.М.);

Талівська сільська рада - (відповідальна за ведення військового обліку – Шаповалова Н.О.).

Загальними недоліками щодо ведення військового обліку є:

несвоєчасне внесення змін до особових карток військовозобов'язаних і призовників облікових даних щодо сімейного стану, освіти, місця проживання, місця роботи і займаної посади, стану здоров'я та схеми побудови картотеки не відповідають вимогам;

повідомлення у встановлені терміни про прийняття (звільнення) на роботу в порушення термінів не доводяться до Біловодського районного військового комісаріату;

оповіщення на вимогу військового комісаріату військовозобов'язаних і призовників про їх виклик до військового комісаріату здійснюється безвідповідально;

не всі керівники підприємств, установ та організацій перевіряють роботу працівників відділів кадрів щодо повноти та якості військового обліку військовозобов'язаних і призовників та бронювання військовозобов'язаних.

Важливим фактором, який негативним чином впливав на якість роботи працівників відділів кадрів та працівників, відповідальних за ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників, є відсутність передбачених доплат за виконання вказаних обов'язків згідно законодавства про військовий облік.

Протягом року проводилась робота щодо бронювання військовозобов'язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час. Випадків незаконного бронювання не виявлено.

Загальними недоліками щодо бронювання військовозобов'язаних є:

Відсутність мобілізаційних завдань, які надаються державною районною адміністрацією підприємству з метою бронювання військовозобов'язаних.

Визначити кращими на території району за підсумками 2018 року: Управління Пенсійного фонду України у Станично-Луганському районі (начальник - Ганноченко С.В.).

Військовим комісаріатом проводилася робота щодо доведення до органів місцевого самоврядування, установ, організацій, підприємств як державної так і недержавної форми власності керівних документів та методичних рекомендацій з ведення військового обліку.

Проведена наступна робота у 2018 році:

прийняте розпорядження про стан військового обліку та території Станично-Луганського району у 2018 році та завдання щодо його поліпшення у 2019 році;

прийняте розпорядження щодо ведення військового обліку та затверджені графіки звірки, перевірки;

звірки облікових даних військовозобов'язаних у Станично-Луганському районному військовому комісаріаті з обліковими даними військовозобов'язаних у органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях району;

перевірки стану ведення військового обліку у органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях району;

проведення медичних оглядів військовозобов'язаних та засідань позаштатних військово-лікарських комісій при Біловодському районному військовому комісаріаті.

Медико-соціальна експертна комісія даних щодо отримання інвалідності військовозобов'язаними в семиденний термін надає.

На 2019 рік заплановані заходи:

звірка облікових даних військовозобов'язаних Біловодського районного військового комісаріату (далі – РВК) з обліковими даними картотек

підприємств, установ і організацій, які розташовані на території Станично-Луганського району;

перевірка ведення і зберігання документів військового обліку і бронювання підприємств, установ і організацій району;

постановка на військовий облік військовозобов'язаних, які були зняті з військового обліку за віком, та проходження ними військово-лікарської комісії на предмет придатності їх до проходження військової служби у Збройних силах України.

Біловодському РВК у 2019 році забезпечити методичними посібниками, передбачити проведення методичних занять з посадовими особами підприємств, установ, організацій та навчальних закладів щодо ведення військового обліку.

Військовий комісар
Біловодського районного військового комісаріату
підполковник



О. ЛАЗАРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови
Станично-Луганської
районної державної
адміністрації

Луганської області
18 січня 2019 року № 50

Перелік

заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2019 році
на території Станично-Луганського району

1. Щодо забезпечення персонально-первинного обліку призовників і військовозобов'язаних виконавчим комітетам сільських та селищних рад рекомендувати:

1.1. Використовувати кожне прибуття призовників і військовозобов'язаних з особистих питань до органів місцевого самоврядування, центрів надання адміністративних послуг для звіряння їх облікових даних із картками первинного обліку.

1.2. При необхідності внесення змін у військові квитки військовозобов'язаних (при зміні військово-облікових даних) приймати їх під розписку та подавати до військового комісаріату для внесення необхідних змін.

1.3. Розробити плани звірянь облікових даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку, з їх обліковими даними, що містяться в особових картках призовників і військовозобов'язаних підприємств, установ, організацій, де вони працюють (навчаються), що перебувають на території відповідальності військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина та Пшеничне (далі - ВЦА), сільських та селищних рад, а також плани контролю за виконанням посадовими особами підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів, встановлених правил військового обліку та здійснювати заходи звіряння і контролю відповідно до цих планів.

1.4. Проводити персональний виклик призовників та військовозобов'язаних з метою обліку та уточнення необхідної інформації.

2. Щодо забезпечення персонального обліку призовників і військовозобов'язаних державним органам, підприємствам, установам та організаціям рекомендувати:

2.1. Проаналізувати кваліфікаційні вимоги до посад на відповідність спеціальностям, визначеним у постанові Кабінету Міністрів України від 14 жовтня 1994 р. № 711 "Про затвердження переліку спеціальностей, за якими жінки, що мають відповідну підготовку, можуть бути взяті на військовий облік". При наявності жінок, що працюють на таких посадах і мають відповідні спеціальності – скеровувати їх до районного військового комісаріату для взяття на військовий облік.

2.2. Встановити взаємодію із військовими комісаріатами інших адміністративно-територіальних одиниць (за наявності в них на обліку військовозобов'язаних та призовників, що працюють в державному органі, підприємстві, установі, організації). Здійснювати їх письмове інформування про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військового обліку. В ході взаємодії уточнити строки та способи звіряння даних особових карток, їх облікових даних, внесення відповідних змін до них, а також порядок оповіщення призовників і військовозобов'язаних. Відряджати осіб, відповідальних за ведення військового обліку у визначені строки до таких військових комісаріатів для проведення звіряння даних особових карток призовників і військовозобов'язаних з їх обліковими документами у районних (міських) військових комісаріатах.

2.3. Керівникам навчальних закладів рекомендувати забезпечити відпрацювання особових карток на усіх призовників (військовозобов'язаних), що працюють та навчаються в навчальних закладах.

2.4. Своєчасно вносити зміни в особові та облікові картки та своєчасно надавати повідомлення до військового комісаріату згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 921 "Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних.

3. Щодо розшуку військовозобов'язаних, які ухиляються від виконання військового обов'язку.

Начальнику Станично-Луганського відділу поліції Головного управління Національної поліції рекомендувати відпрацювати дієву систему роботи щодо розшуку, затримання і доставки до Біловодського районного військового комісаріату громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку згідно із отриманими зверненнями.

Завідувач сектору
з питань мобілізаційної роботи



В. ГОРБАТОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови
Станично-Луганської
районної державної
адміністрації

Луганської області

18 січня 2019 року № 50

Завдання

з методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, забезпечення функціонування системи військового обліку на території

Станично-Луганського району на 2019 рік

| № з/п | Найменування заходів | Строк проведення | Відповідальний за виконання | Відмітки про виконання |
|-------------------------|---|---------------------|---|------------------------|
| I. Організаційні заходи | | | | |
| 1. | Організація роботи щодо ведення військового обліку і бронювання відповідно до планів | Протягом року | Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ, організацій, військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина, голови сільських та селищних рад (за згодою) | |
| 2. | Контроль за веденням військового обліку і бронювання | За планом перевірок | Заступник голови районної державної адміністрації, завідувач сектору з питань мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації, військовий комісар (за згодою) | |
| 3. | Контроль виконання громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку | Протягом року | Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації, військовий комісар, керівники підприємств, | |

| | | | | |
|---|--|-------------------|---|--|
| | | | установ, організацій, військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина голови сільських та селищних рад (за згодою) | |
| 4. | Проведення занять з відповідальними за ведення військового обліку і бронювання в органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах з підвищення кваліфікації. Для організації та проведення занять спланувати виділення коштів у необхідній кількості | згідно графіку | Заступник голови районної державної адміністрації, завідувач сектору з питань мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації, військовий комісар (за згодою) | |
| 5. | Проведення нарад з питань забезпечення функціонування системи військового обліку та його стану із заслуховуванням посадових осіб, які допустили порушення правил ведення військового обліку | згідно графіку | Голова, заступник голови районної державної адміністрації, керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації, військовий комісар, керівники підприємств, установ, організацій, військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина голови сільських та селищних рад (за згодою) | |
| 6. | Інформування районного військового комісаріату про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи | У 7-денний термін | Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ, організацій, голови сільських та селищних рад | |
| II. Заходи щодо військового обліку призовників і військовозобов'язаних | | | | |
| 1. | Взяття на військовий облік громадян, які прибули на нове місце проживання, тільки після їх взяття на військовий облік у районному військовому комісаріаті | Постійно | Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою) | |

| | | | | |
|----|---|---|---|--|
| 2. | Зняття з військового обліку громадян після їх вибуття в іншу місцевість (адміністративно-територіальну одиницю) до нового місця проживання тільки після їх зняття з військового обліку в районному військовому комісаріаті | Постійно | Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою) | |
| 3. | Виявлення призовників і військовозобов'язаних, які проживають на території, що обслуговується, і не перебувають в них на військовому обліку, взяття таких працівників і військовозобов'язаних на персонально-первинний облік та направлення до районного військового комісаріату для взяття на військовий облік | Постійно | Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою) | |
| 4. | Оповіщення на вимогу районного військового комісаріату (далі – РВК) призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до РВК і забезпечення їх своєчасного прибуття | За розпорядженням районного військового комісаріату | Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою) | |
| 5. | Постійна взаємодія з районним військовим комісаріатом (далі – РВК) щодо строків та способів звірення даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними РВК, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних | За планом | Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою) | |
| 6. | Внесення до карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання, освіти, місця роботи і посади | У 5- денний строк | Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина, | |

| | | | | |
|----|--|---------------------|--|--|
| | | | Станично-Луганське районне відділення реєстрації актів цивільного стану Головного територіального управління юстиції у Луганській області (за згодою) | |
| 7. | Надсилання до районного військового комісаріату повідомлення про зміну облікових даних та мобілізаційних розпоряджень, що вилучені | Щомісяця до 5 числа | Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина, Станично-Луганське районне відділення реєстрації актів цивільного стану Головного територіального управління юстиції у Луганській області (за згодою) | |
| 8. | Звіряння облікових даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку, з їх обліковими даними, що містяться в особових картках призовників і військовозобов'язаних підприємств, установ, організацій, в яких вони працюють (навчаються), що перебувають на території відповідальності сільських, селищних та міських рад, а також із будинковими книгами (даними реєстраційного обліку), іншими документами з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб, а також з фактичним проживанням (перебуванням) призовників і військовозобов'язаних шляхом подвірного обходу | За планом | Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою) | |
| 9. | Звіряння даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на військовому | За планом | Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, | |

| | | | | |
|-----|---|-------------|--|--|
| | обліку в органах місцевого самоврядування, з обліковими даними районних військових комісаріатів (після приписки громадян до призовних дільниць і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені районними військовими комісаріатами) | | керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою) | |
| 10. | Складання і подання до районного військового комісаріату списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць | До 1 грудня | Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою) | |
| 11. | Приймання під розписку від призовників і військовозов'язаних їх військово-облікових документів для подання до районного військового комісаріату для звірення з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозов'язаних на період мобілізації та на воєнний час | Постійно | Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою) | |
| 12. | Постійний контроль за виконанням громадянами, посадовими особами підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів, встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи. Звернення щодо громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку, надсилаються до органів Національної поліції для їх розшуку, затримання і доставки до відповідних районних військових комісаріатів | Постійно | Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина, Біловодський районний військовий комісаріат (за згодою) | |
| 13. | Інформування районного військового комісаріату про всіх громадян, посадових осіб підприємств, установ та організацій, власників будинків, | Постійно | Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної | |

| | | | | |
|-----|---|---------------------|--|--|
| | які порушують правила військового обліку, для притягнення винних до відповідальності згідно діючого законодавства | | адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою) | |
| 14. | Повідомлення районного військового комісаріату про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів | Щомісяця до 5 числа | Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою), керівник сектору районної державної адміністрації | |
| 15. | Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними районного військового комісаріату | Постійно | Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівники підприємств, установ, організацій, військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою) | |
| 16. | Перевірка у громадян під час прийняття на роботу (навчання) наявності військово-облікових документів (у військовозобов'язаних – військових квитків або тимчасових посвідчень, а у призовників – посвідчень про приписку до призовних дільниць). Приймання на роботу (навчання) призовників і військовозобов'язаних здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у районному військовому комісаріату, а також у разі перебування на військовому обліку у Службі Безпеки України та Службі Зовнішньої Розвідки | Постійно | Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій (за згодою) | |
| 17. | Надсилання до районного військового комісаріату повідомлень про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, | У 7- денний строк | Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій (за згодою) | |

| | | | | |
|-----|--|---|--|--|
| | прийнятих на роботу (навчання) чи звільнених з роботи (відрахованих з навчального закладу) | | | |
| 18. | Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до районного військового комісаріату і забезпечення їх своєчасного прибуття | За розпорядженням районного військового комісаріату | Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина, керівники державних органів, підприємств, установ та організацій (за згодою) | |
| 19. | Забезпечення повноти та достовірності облікових даних призовників і військовозобов'язаних | Постійно | Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій, виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою) | |
| 20. | Взаємодія з районним військовим комісаріатом щодо строків та способів звірення даних особових карток, списків призовників і військовозобов'язаних, їх облікових даних, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних | Постійно | Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій, виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою). | |
| 21. | Звірення особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних ділянок | згідно графіка | Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій, виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл | |

| | | | | |
|-----|---|---|---|--|
| | | | Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою). | |
| 22. | Проведення звіряння особових карток працівників з обліковими документами районного військового комісаріату, в яких вони перебувають на військовому обліку | За планом (не рідше одного разу на рік) | Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій, виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою) | |
| 23. | Внесення до особових карток призовників і військовозобов'язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання (перебування), освіти, місця роботи і посади | У 5-денний строк | Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій, виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою) | |
| 24. | Надсилання до районного військового комісаріату повідомлення про зміну облікових даних | Щомісяця до 5 числа | Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій, виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою) | |
| 25. | Складення і подання до районного військового комісаріату списків громадян, які підлягають приписці до призовних діляниць | До 1 грудня | Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій, виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл | |

| | | | | |
|-----|--|-------------|--|--|
| | | | Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою) | |
| 26. | Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до районного військового комісаріату для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час | Постійно | Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій, виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою) | |
| 27. | Постійний контроль за виконанням посадовими особами державних органів, підприємств, установ та організацій, призовниками і військовозобов'язаними встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи | Постійно | Станично-Луганська районна державна адміністрація, військовий комісар (за згодою) | |
| 28. | Постійне інформування районного військового комісаріату про громадян та посадових осіб, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно з діючим законодавством | Постійно | Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій, виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою). | |
| 29. | Здійснення реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних лише в разі наявності в їх військово-облікових документах позначок районного військового комісаріату про зняття з військового обліку або перебування на військовому обліку за місцем проживання | Постійно | Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою) | |
| 30. | Надсилання до районного | Щомісяця до | Виконавчі комітети | |

| | | | | |
|-----|---|---|--|--|
| | військового комісаріату повідомлення про реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних | 5 числа | селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою) | |
| 31. | Повідомлення про місце перебування зареєстрованих призовників і військовозобов'язаних на запити районного військового комісаріату | | Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою). | |
| 32. | Надсилання до районного військового комісаріату або органів місцевого самоврядування, що ведуть військовий облік, повідомлення про осіб, які отримали громадянство України і повинні бути взяті на військовий облік | У 2-тижневий строк | Підрозділ Державної Міграційної Служби (за згодою) | |
| 33. | Надання районному військовому комісаріату допомоги у прийнятті призовників і військовозобов'язаних на військовий облік, здійснення контролю за виконанням ними правил військового обліку та виявлення призовників і військовозобов'язаних, які порушують зазначені правила. Повідомлення про виявлення таких осіб надсилаються до районного військового комісаріату | Постійно | Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою) | |
| 34. | Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військовозобов'язаних від військового обліку | За зверненням районного військового комісаріату | Начальник Станично-Луганського відділу поліції Головного управління Національної поліції в Луганській області (за згодою) | |
| 35. | Здійснення розшуку, затримання та доставки до районного військового комісаріату громадян, які ухиляються від | За зверненням органів місцевого | Начальник Станично-Луганського відділу поліції Головного управління | |

| | | | | |
|-----|---|--|---|--|
| | виконання військового обов'язку | самоврядування, районного військового комісаріату | Національної поліції в Луганській області (за згодою) | |
| 36. | Повідомлення після звернення громадян щодо реєстрації актів цивільного стану районного військового комісаріату, в яких перебувають на військовому обліку призовники і військовозобов'язані, про зміну їх прізвища, імені та по батькові, одруження (розлучення), реєстрацію смерті призовників і військовозобов'язаних, вилучення військово-облікових документів, пільгових посвідчень, а також зміну інших даних | У 7-денний строк | Керівник органу державної реєстрації актів цивільного стану (за згодою) | |
| 37. | Повідомлення районного військового комісаріату про призовників і військовозобов'язаних, стосовно яких повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення | У 7-денний строк | Начальник органу досудового розслідування (за згодою) | |
| 38. | Повідомлення районного військового комісаріату про призовників, стосовно яких кримінальні справи розглядаються судами, а також про вироки щодо призовників і військовозобов'язаних, які набрали законної сили | У 7-денний строк | Голова суду (за згодою) | |
| 39. | Вилучення та надсилання до відповідних районних військових комісаріатів військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту | Постійно | Голова суду (за згодою) | |
| 40. | Повідомлення районного військового комісаріату про призовників і військовозобов'язаних, яких визнано інвалідами | У 7-денний строк | Голова медико-соціальної експертної комісії (за згодою) | |
| 41. | Під час проведення призову громадян на строкову військову службу повідомлення районного військового комісаріату про | У 3-денний строк | Керівники лікувальних закладів (за згодою) | |

| | | | | |
|--|---|--------------------|---|--|
| | громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні | | | |
| 42. | Відповідно до розпоряджень районного військового комісаріату (далі – РВК) та рішень виконавчого комітету селищної ради своєчасне подання необхідних відомостей до зазначених органів про призовників і військовозобов'язаних, сповіщення їх про виклик до РВК шляхом вручення повісток та забезпечення прибуття за викликом. | Постійно | Керівники житлово-експлуатаційні організацій, інших організацій або підприємств та установ, що здійснюють експлуатацію будинків, а також власники будинків (за згодою) | |
| 43. | Для зняття з військового обліку військовозобов'язаних, яких після проходження строкової військової служби прийнято на службу до органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та Державної установи «Центр пробації»; вилучення у військовозобов'язаних військовоблікових документів, які надсилаються до районного військового комісаріату за місцем перебування призовників і військовозобов'язаних на військовому обліку разом з витягами з наказів про прийняття на службу та списком | У 7-денний строк | Керівники органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та філія Державної установи «Центр пробації» в Луганській області Станично-Луганський районний сектор (за згодою) | |
| 44. | Повідомлення районному військовому комісаріату про звільнення військовозобов'язаних із служби, яким повертають під розписку особисті військовоблікові документи та видають довідки | У 7-денний строк | Керівники органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та філія Державної установи «Центр пробації» в Луганській області Станично-Луганський районний сектор (за згодою) | |
| III. Заходи щодо бронювання військовозобов'язаних | | | | |
| 1. | Своєчасне оформлення документів для бронювання військовозобов'язаних за центральними і місцевими органами виконавчої влади, | У 10-денний термін | Відповідальні за ведення військового обліку (за згодою) | |

| | | | | |
|--|--|---------------------|---|--|
| | іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями на період мобілізації та на воєнний час | | | |
| 2. | Повідомлення військового комісаріату, де військовозобов'язані працівники перебувають на військовому обліку про їх бронювання за посадами і зарахування на спеціальний облік | У 5-денний термін | Відповідальні за ведення військового обліку (за згодою) | |
| 3. | Інформування військового комісаріату, про анулювання посвідчень про відстрочку від призову на період мобілізації та на воєнний час | У 5-денний термін | Відповідальні за ведення військового обліку (за згодою) | |
| 4. | Уточнення переліку органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, яким встановлено мобілізаційні завдання (замовлення) та доведення його до військового комісаріату | До 01.02 | Відповідальні за ведення військового обліку (за згодою), Станично-Луганська районна державна адміністрація | |
| 5. | Уточнення плану вручення посвідчень, списків уповноважених про вручення посвідчень | Щомісяця | Відповідальні за ведення військового обліку (за згодою) | |
| 6. | Уточнення плану заміщення військовозобов'язаних працівників, які підлягають призову за мобілізацією | 25.06 25.12 | Відповідальні за ведення військового обліку (за згодою) | |
| IV. Звітність з питань військового обліку та бронювання | | | | |
| 1. | Надсилання до військового комісаріату повідомлення про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, які змінили місце проживання в межах адміністративно-територіальної одиниці, та військовозобов'язаних, що прибули з мобілізаційними розпорядженнями. | Щомісяця до 5 числа | Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою) | |
| 2. | Надання інформації на запити з питань військового обліку та бронювання | Постійно | Відповідальні за ведення військового обліку (за згодою) | |
| 3. | Складання та погодження у військовому комісаріаті Звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, | До 25.12 | Відповідальні за ведення військового обліку (за згодою) | |

| | | | | |
|----------------------------|--|---------------|--|--|
| | заброньованих згідно з переліками посад та професій, станом, станом на 1 січня (за формою згідно з додатком 3 до постанови Кобінету Міністрів України від 11.01.2018 № 12) | | | |
| 4. | Подання до районної державної адміністрації і районного військового комісаріату Звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, заброньованих згідно з переліками посад та професій, станом на 1 січня (за формою згідно з додатком 3 до постанови Кобінету Міністрів України від 11.01.2018 № 12) та інформації про стан роботи щодо військового обліку та бронювання військовозобов'язаних | До 10.01 | Відповідальні за ведення військового обліку (за згодою) | |
| 5. | Інформування районної державної адміністрації та внесення на їх розгляд пропозиції щодо поліпшення стану військового обліку | До 15.01 | Військовий комісар (за згодою) | |
| V. Виконання інших заходів | | | | |
| 1. | Доведення до органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій змін в законодавстві щодо військового обліку, військової служби та бронювання | Протягом року | Заступник голови районної державної адміністрації, військовий комісар (за згодою); завідувач сектору з питань мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації | |
| 2. | Проведення роз'яснювальної роботи з військовозобов'язаними працівниками щодо виконання правил військового обліку | Протягом року | військовий комісар відповідальні за ведення військового обліку (за згодою) | |
| 3. | Виготовлення друкарським способом правил військового обліку і вивішування їх на видному місці у відповідних приміщеннях | До 01.02 | Керівники державних органів, які забезпечують функціонування системи військового обліку, підприємств, установ та організацій, де ведеться військовий облік призовників і військовозобов'язаних | |

| | | | (за згодою) | |
|----|--|----------|---|--|
| 4. | Організація оформлення наочної агітації, інформаційних буклетів з питань військового обліку та бронювання, військового обов'язку та мобілізації, проходження військової служби за контрактом | До 01.04 | Заступник голови районної державної адміністрації, завідувач сектору з питань мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації, відповідальні за ведення військового обліку, військовий комісар (за згодою) | |
| 5. | Опрацювання та видання необхідної документації для відповідальних за ведення військового обліку | До 01.03 | Заступник голови районної державної адміністрації, завідувач сектору з питань мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації, відповідальні за ведення військового обліку, військовий комісар (за згодою) | |

Завідувач сектору
з питань мобілізаційної роботи



В. ГОРБАТОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови
Станично-Луганської
районної державної
адміністрації

Луганської області

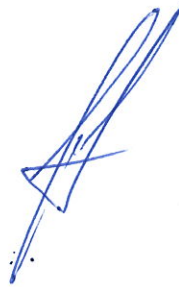
18 червня 2019 року № 50

Склад робочої комісії
щодо роботи з питань перевірки стану військового обліку
військовозобов'язаних і призовників на підприємствах, установах та
організаціях державної та інших форм власності на території Станично-
Луганського району у 2019 році

| П.І.Б. | Посада |
|-------------------------------------|--|
| Ткаченко Олександр В'ячеславович | Начальник відділення комплектування та призову Біловодського районного військового комісаріату, капітан, голова комісії (за згодою) |
| Фомуляєв Володимир Олександрович | Головний офіцер відділу по роботі з офіцерами запасу та кадрів Біловодського районного військового комісаріату, старший лейтенант, секретар комісії (за згодою) |
| Чумак Наталья Миколаївна | Головний спеціаліст відділення військового обліку та бронювання сержантів і солдат запасу Біловодського районного військового комісаріату (за згодою) |
| Василенко Олександр Анатолійович | Провідний спеціаліст командування Біловодського районного військового комісаріату (за згодою) |
| Кравченко Тарас Васильович | Т.в.о. заступника начальника Станично-Луганського відділу поліції Головного управління Національної поліції в Луганській області, старший лейтенант поліції (за згодою) |
| Щелкунова Ірина Михайлівна | Начальник Станично-Луганського районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Головного територіального управління юстиції у Луганській області (за згодою) |
| Сімонян Вячеслав Сергійович | заступник начальника управління соціального захисту населення Станично-Луганської районної державної адміністрації |
| Букіна Ірина Іванівна | начальник відділу управління персоналом апарату райдержадміністрації |

| | |
|-----------------------------|---|
| Мосьпан Людмила Петрівна | завідуюча поліклінікою комунального закладу «Станично-Луганське районне територіальне медичне об'єднання» (за згодою) |
| Яцун Микола Іванович | головний спеціаліст відділення комплектування Біловодського районного військового комісаріат (за згодою) |

Завідувач сектору
з питань мобілізаційної роботи



В. ГОРБАТОВ