



СТАНИЧНО-ЛУГАНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови районної державної адміністрації

12 лютого 2018 року смт. Станиця Луганська

№ 32

Про стан військового обліку
на території Станично-Луганського
району у 2017 році та завдання
щодо його поліпшення у 2018 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 04 лютого 2015 року № 45 “Про затвердження 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 2017 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. На виконання вимог телеграми начальника Генерального управління персоналу - заступника начальника Генерального штабу Збройних Сил України від 17 січня 2018 року № 321/333, з метою методичного забезпечення виконання заходів з організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних у місцевих органах виконавчої влади та листа військового комісара Біловодського військового комісаріату від 08 лютого 2018 року № 508 визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови райдержадміністрації від 29 грудня 2017 року № 490

«Про стан військового обліку військовозобов'язаних і призовників на підприємствах, в установах, організаціях Станично-Луганського району у 2017 році та завдання на 2018 рік» та розпорядження голови райдержадміністрації від 10 січня 2018 року № 4 «Про затвердження плану перевірок стану первинного військового обліку і бронювання, плану звіряння облікових даних підприємств, установ, організацій державної та інших форм власності, селищних та сільських рад Станично-Луганського району на 2018 р. та складу робочої комісії щодо роботи з питань перевірки стану військового обліку військовозобов'язаних і призовників».

2. Затвердити перелік заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2018 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 2018 рік (А. У виконавчих комітетах сільських та селищних рад. 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 2018 рік, що додаються.

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 2018 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 робочу комісію 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 в 2018 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) 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 (за згодою).

9. Відділу управління персоналом апарату райдержадміністрації забезпечити ведення персонального військового обліку призовників і військовозобов'язаних, які працюють в апараті районної державної адміністрації, відповідно до вимог законодавства з військового обліку.

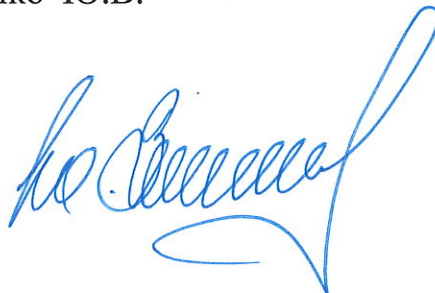
10. Головному лікарю районного територіального медичного об'єднання (далі - РТМО) в межах компетенції здійснювати контроль за виконанням лікувальними закладами, медико-соціальними експертними комісіями обов'язків, визначених законодавством з питань військового обліку (за згодою).

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. Сектору з питань мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації на підставі інформації та пропозицій, наданих Біловодським районним військовим комісаріатом, підготувати до 20 січня 2019 року проект розпорядження голови Станично-Луганської районної державної адміністрації щодо стану військового обліку у 2018 році та завдання на 2019 рік.

13. Контроль за виконанням розпорядження покласти заступника голови райдержадміністрації Гриценко Ю.В.

Голова
райдержадміністрації



Ю.О.ЗОЛКІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Станично-Луганської
районної державної
адміністрації
Луганської області

12 лютого 2018 року № 32

Перелік
заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2018 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 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 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 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. Керівникам навчальних закладів рекомендувати забезпечити відпрацювання особових карток на усіх призовників (військовозобов'язаних), що працюють та навчаються в навчальних закладах.

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

Начальнику Станічно-Луганського відділу 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. Направляти списки таких громадян до державних органів, органів місцевого самоврядування, до яких прибувають громадяни для вирішення особистих питань і де здійснюється ідентифікація їх особи, – для виклику представників Національної поліції при прибутті таких осіб.

Керівник апарату
райдержадміністрації



О.М.ГАВРИШ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Станично-Луганської
районної державної
адміністрації
Луганської області

18 лютого 2018 року № 32

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 2018 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 РДА, підприємств, установ, організацій, військово-цивільної адміністрації сіл Н.Вільхова, В.Вільхова, Малинове, Плотина, голови сільських та селищних рад (за згодою)	
2.	Контроль за веденням військового обліку і бронювання	За планом перевірок	Заступник голови РДА, завідувач сектору мобілізаційної роботи апарату РДА, військовий комісар (за згодою)	
3.	Контроль виконання громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку	Протягом року	Керівники структурних підрозділів РДА, військовий комісар, керівники підприємств, установ, організацій, військово-цивільної адміністрації сіл Н.Вільхова, В.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 РДА, завідувач сектору мобілізаційної роботи апарату РДА, 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 РДА, керівники структурних підрозділів РДА, військовий комісар, керівники підприємств, установ, організацій, , військово-цивільної адміністрації сіл Н.Вільхова, В.Вільхова, Малинове, Плотина голови сільських та селищних ради (за згодою)	
6.	Інформування РВК про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи	У 7-денний термін	Керівники структурних підрозділів РДА, підприємств, установ, організацій, голови сільських та селищних рад (за згодою)	
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 РВК	Постійно	Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво , військово-цивільної адміністрації сіл Н.Вільхова, В.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 РВК	Постійно	Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво , військово-цивільної адміністрації сіл Н.Вільхова, В.Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою)	
3.	Виявлення призовників і військовозобов'язаних, які проживають на території, що обслуговується, і не	Постійно	Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво ,	

	перебувають в них на військовому обліку, взяття таких працівників і військовозобов'язаних на персонально-первинний облік та направлення до РВК для взяття на військовий облік		військово-цивільної адміністрації сіл Н.Вільхова, В.Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою)	
4.	Оповіщення на вимогу РВК призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до РВК і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням РВК	Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво, військово-цивільної адміністрації сіл Н.Вільхова, В.Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою)	
5.	Постійна взаємодія з 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 Н.Вільхова, В.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 Н.Вільхова, В.Вільхова, Малинове, Плотина, ДРАЦС (за згодою)	
7.	Надсилання до РВК 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 Н.Вільхова, В.Вільхова, Малинове, Плотина, ДРАЦС (за згодою)	
8.	Звірення облікових даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку, з їх обліковими даними, що містяться в особових картках	За планом	Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво, військово-цивільної адміністрації сіл	

	<p>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</p>		<p>Н.Вільхова, В.Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою)</p>	
9.	<p>Звіряння даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на військовому обліку в органах місцевого самоврядування, з обліковими даними районних військових комісаріатів (після приписки громадян до призовних діляниць і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені районними військовими комісаріатами)</p>	<p>За планом</p>	<p>Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво, військово-цивільної адміністрації сіл Н.Вільхова, В.Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою)</p>	
10.	<p>Складення і подання до РВК списків громадян, які підлягають приписці до призовних діляниць</p>	<p>До 1 грудня</p>	<p>Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво, військово-цивільної адміністрації сіл Н.Вільхова, В.Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою)</p>	
11.	<p>Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до РВК для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час</p>	<p>Постійно</p>	<p>Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво, військово-цивільної адміністрації сіл Н.Вільхова, В.Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою)</p>	
12.	<p>Постійний контроль за виконанням громадянами, посадовими особами підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених</p>	<p>Постійно</p>	<p>Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, військово-цивільної адміністрації сіл Н.Вільхова,</p>	

	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 РВК		В.Вільхова, Малинове, Плотина, Біловодський РВК (за згодою)	
13.	Інформування РВК про всіх громадян, посадових осіб підприємств, установ та організацій, власників будинків, які порушують правила військового обліку, для притягнення винних до відповідальності згідно із законом	Постійно	Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво, військово-цивільної адміністрації сіл Н.Вільхова, В.Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою)	
14.	Повідомлення РВК 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 Н.Вільхова, В.Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою), керівник сектору РДА	
15.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними РВК.	Постійно	Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівники підприємств, установ, організацій, військово-цивільної адміністрації сіл Н.Вільхова, В.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	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій (за згодою)	

	військовий облік у РВК, а також у разі перебування на військовому обліку в СБУ та СЗР			
17.	Надсилання до РВК повідомлень про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, прийнятих на роботу (навчання) чи звільнених з роботи (відрахованих з навчального закладу)	У 7- денний строк	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій (за згодою)	
18.	Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до РВК і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням РВК	Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво, військово-цивільної адміністрації сіл Н.Вільхова, В.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 Н.Вільхова, В.Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою)	
20.	Взаємодія з РВК 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 Н.Вільхова, В.Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою).	
21.	Звірення особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про	згідно графіка	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій, виконавчі комітети	

	приписку до призовних дільниць		селищних рад та голови сільських рад, керівництво, військово-цивільної адміністрації сіл Н.Вільхова, В.Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою).	
22.	Проведення звіряння особових карток працівників з обліковими документами РВК, 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 Н.Вільхова, В.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 Н.Вільхова, В.Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою)	
24.	Надсилання до РВК 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 Н.Вільхова, В.Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою)	
25.	Складення і подання до РВК списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць	До 1 грудня	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій, виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво, військово-цивільної	

			адміністрації сіл Н.Вільхова, В.Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою)	
26.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до РВК 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 Н.Вільхова, В.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 РДА, Військовий комісар (за згодою)	
28.	Постійне інформування РВК про громадян та посадових осіб, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій, виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво, військово-цивільної адміністрації сіл Н.Вільхова, В.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 РВК 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 Н.Вільхова, В.Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою).	
30.	Надсилання до РВК повідомлення про реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і	Щомісяця до 5 числа	Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво,	

	військовозобов'язаних		військово-цивільної адміністрації сіл Н.Вільхова, В.Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою) .	
31.	Повідомлення про місце перебування зареєстрованих призовників і військовозобов'язаних на запити РВК		Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво , військово-цивільної адміністрації сіл Н.Вільхова, В.Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою).	
32.	Надсилання до РВК 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 ДМС (за згодою)	
33.	Надання РВК 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 РВК	Постійно	Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво , військово-цивільної адміністрації сіл Н.Вільхова, В.Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою)	
34.	Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військово - зобов'язаних від військового обліку	За зверненням РВК	Начальник відділу ГУНП (за згодою)	
35.	Здійснення розшуку, затримання та доставки до РВК громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку	За зверненням органів місцевого самоврядування, РВК	Начальник відділу ГУНП (за згодою)	
36.	Повідомлення після звернення громадян щодо реєстрації актів цивільного стану РВК, 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	У 7-денний строк	Керівник органу державної реєстрації актів цивільного стану (за згодою)	

	документів, пільгових посвідчень, а також зміну інших даних			
37.	Повідомлення РВК 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 РВК 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 РВК військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту	Постійно	Голова суду (за згодою)	
40.	Повідомлення РВК 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 РВК про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні	У 3-денний строк	Керівники лікувальних закладів (за згодою)	
42.	Відповідно до розпоряджень 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	У 7-денний строк	Керівники органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби (за	

	кримінально-виконавчої служби - вилучення у військово-зобов'язаних військово-облікових документів, які надсилаються до РВК за місцем перебування призовників і військовозобов'язаних на військовому обліку разом з витягами з наказів про прийняття на службу та списком		згодою)	
44.	Повідомлення РВК про звільнення військовозобов'язаних із служби, яким повертають під розписку особисті військово-облікові документи та видають довідки	У 7-денний строк	Керівники органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби (за згодою)	
III. Заходи щодо бронювання військовозобов'язаних				
1.	Своєчасне оформлення документів для бронювання військовозобов'язаних за центральними і місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями на період мобілізації та на воєнний час	У 10-денний термін	Відповідальні за ведення військового обліку (за згодою)	
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 РДА	
5.	Уточнення плану вручення посвідчень, списків	Щомісяця	Відповідальні за ведення військового	

	уповноважених про вручення посвідчень		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 Н.Вільхова, В.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, заброньованих згідно з переліками посад та професій, станом, станом на 1 січня (за формою згідно з додатком 4 до Постанови КМУ від 04.02.2015 № 45)	До 25.12	Відповідальні за ведення військового обліку (за згодою)	
4.	Подання до РДА і РВК Звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, заброньованих згідно з переліками посад та професій, станом, станом на 1 січня (за формою згідно з додатком 4 до Постанови КМУ від 04.02.2015 № 45) 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 держадміністрації 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	Протягом року	Заступник голови РДА, військовий комісар(за згодою) Завідувач	

	законодавстві щодо військового обліку, військової служби та бронювання		сектору з питань мобілізаційної роботи апарату РДА	
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 РДА, завідувач сектору з питань мобілізаційної роботи апарату РДА, 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 РДА, завідувач сектору з питань мобілізаційної роботи апарату РДА, відповідальні за ведення військового обліку, військовий комісар (за згодою)	

Керівник апарату
райдержадміністрації



О. М. ГАВРИШ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Станично-Луганської
районної державної
адміністрації
Луганської області

12 лютого 20 18 року № 32

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 2018 році

П.І.Б.	Посада
Ткаченко Олександр Вячеславович	Начальник відділення комплектування та призову Біловодського районного військового комісаріату, ст. лейтенант, голова комісії (за згодою)
Фомуляєв Володимир Олександрович	Головний офіцер відділу по роботі з офіцерами запасу та кадрів Біловодського районного військового комісаріату, ст. лейтенант, секретар комісії (за згодою)
Чумак Наталія Миколаївна	головний спеціаліст відділення військового обліку та бронювання сержантів і солдат запасу Біловодського РВК (за згодою)
Румянцев Андрій Миколайович	оператор відділення військового обліку та бронювання сержантів і солдат запасу Біловодського РВК (за згодою)
Гаманенко Юрій Олексійович	Заступник начальника Станично-Луганського ВП ГУНП в Луганській області, майор поліції (за згодою)
Долинська Оксана Володимирівна	в. о Станично-Луганського районного відділу державної виконавчої служби Головного територіального управління юстиції у Луганській області (за згодою)
Сімонян Вячеслав Сергійович	заступник начальника управління соціального захисту населення Станично-Луганської РДА
Букіна Ірина Іванівна	начальник відділу управління персоналом апарату райдержадміністрації
Мосьпан Людмила Петрівна	завідуюча поліклінікою КЗ «Станично-Луганської ЦРЛ» (за згодою)
Яцун Микола Іванович	головний спеціаліст відділення комплектування Біловодського районного військового комісаріату (за згодою)

Керівник апарату
райдержадміністрації



О.М.ГАВРИШ