ПОПАСНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ПОПАСНЯНСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови районної державної адміністрації –
керівника районної військово-цивільної адміністрації

«05» лютого 2018 р. Попасна № 86

Про стан військового обліку на території Попаснянського району за 2017 рік та пропозиції щодо його поліпшення у 2018 році

Керуючись статтями 13, 27, 33, 35 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно статті 17, 18, 21 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», статті 33, 34, 35 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу», Постанови Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників військовозобов'язаних», Постанови Кабінету Міністрів України від 04.02.2015 № 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" 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 на території Попаснянського району:

1. Взяти до відома інформацію Лисичанського міського військового комісаріату про стан військового обліку на території Попаснянського району за 2017 рік згідно з додатком 1 до цього розпорядження.

2. Затвердити перелік заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2018 році на території Попаснянського району згідно з додатком 2 до цього розпорядження.

3.Затвердити план перевірок стану військового обліку на території Попаснянського району на 2018 рік згідно з додатками 3, 4 до цього розпорядження .

4.Затвердити плани звіряння облікових даних підприємств, установ та організацій, виконавчих комітетів селищних та міських рад Попаснянського району з обліковими даними військового комісаріату згідно з додатками 5, 6 до цього розпорядження.

5. Затвердити завдання з методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку, забезпечення функціонування системи військового обліку на території Попаснянського району на 2018 рік згідно з додатком 7 до цього розпорядження.

6. Затвердити склад комісії щодо перевірок стану військового обліку на території Попаснянського району на 2018 рік згідно з додатком 8 до цього розпорядження (далі-комісія).

7. Сектору масових комунікацій апарату райдержадміністрації спільно з військовим комісаром Лисичанського міського військового комісаріату забезпечити інформаційний супровід з питань військового обліку на офіційному веб-сайті Попаснянської райдержадміністрації.

8. Відділу охорони здоров'я Попаснянської райдержадміністрації в межах компетенції здійснювати контроль за виконанням лікувальними закладами обов'язків, визначених законодавством з питань військового обліку.

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

10. Розпорядження голови Попаснянської районної державної адміністрації від 11 січня 2018 року № 30 "Про стан військового обліку на території Попаснянського району за 2017 рік та завдання на 2018 рік" вважати таким, що втратило чинність.

11. Контроль за виконання цього розпорядження залишаю за собою.

Голова районної державної
адміністрації – керівник районної
військово-цивільної адміністрації С.В.ШАКУН

Додаток 1
до розпорядження голови
райдержадміністрації-керівника
районної військово-цивільної
адміністрації
«05» 02 2018р. № 86

Інформація
Лисичанського міського військового комісаріату
про стан військового обліку на території
Попаснянського району Луганської області

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 2017 році була організована і здійснювалася відповідно до керівних документів та розпорядження голови Попаснянської районної державної адміністрації від 16.01.2017 №22 "Про стан організації ведення військового обліку та бронювання військовозобов'язаних та призовників на підприємствах, організаціях та закладах Попаснянського району у 2016 році", з метою покращення стану військового обліку на території Попаснянського району у 2017 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.

17.03.2017року та 03.08.2017 року військовим комісаріатом проведені інструкторсько-методичні заняття з посадовими особами органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій відповідальними за військовий облік і бронювання військовозобов'язаних.

В серпні 2017 року Комісією Генерального Штабу Збройних Сил України було перевірено стан військового обліку в Лисичанському міському військовому комісаріаті. За результатами роботи комісії зроблено висновок, що стан військового обліку Лисичанському міському військовому комісаріаті відповідає вимогам законів України, інших нормативно-правових актів.

Відповідно до затвердженого розпорядженням голови Попаснянської РДА плану перевірок на 2017 рік проведено перевірки функціонування системи військового обліку громадян України у 12 міських та селищних радах, 24 підприємствах Попаснянського району. План перевірок виконаний.

План звіряння облікових даних підприємств, установ та організацій, виконавчих комітетів селищних та міських рад з обліковими даними військового комісаріату на 2017 рік виконаний на 100%.

Аналіз результатів проведених перевірок свідчить про те, що незважаючи на постійний контроль з боку військового комісара, стан військового обліку у більшості об'єктів перевірки не повною мірою

відповідає вимогам законів України, інших нормативно-правових актів, потребує додаткового контролю з боку посадових осіб Попаснянської РДА.

На належному рівні організований військовий облік у на підприємствах: ВП «шахта Гірська» ДП «Первомайськвугілля» (керівник – Одінцов Д.О, відповідальна за ведення військового обліку – Вовк Л.Я.), Попаснянська центральна районна лікарня (керівник – Ковальчук О.В., відповідальна за ведення військового обліку – Голубцова Т.В.), де організований належний контроль за його станом, проводились заняття щодо організації військового обліку та підбиття підсумків результатів роботи.

Відмічається системна робота щодо покращення військового обліку в ВП «шахта Золоте» ДП «Первомайськвугілля» (керівник – Бєліцький М.Г. відповідальна за військовий облік – Кулік Л.П.). Під час останніх перевірок відбулись суттєві зміни в кращий бік, порівняно з попередніми перевірками.

Національною поліцією (керівник – Корнєєв О.О.) проведені наступні заходи щодо розшуку військовозобов'язаних та призовників, які ухиляються від виконання військового обов'язку:

- На запити військового комісаріату встановлюють місцезнаходження військовозобов'язаних та призовників, та повідомляють про це.

Попри вимоги щодо покращення стану військового обліку на всіх міських та селищних радах окрім Попаснянської міської ради 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.

Загальними недоліками щодо ведення військового обліку є:

- несвоєчасне вивчення посадовими особами керівних документів з питання ведення військового обліку;
- відсутність контролю за веденням військового обліку з боку керівників підприємств, установ, організацій.

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 військово-зобов'язаних є:

- не своєчасне надання органами виконавчої влади, іншими державними органами до підприємств, установ, організацій, які належать до сфери їх управління, необхідних документів для здійснення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та у воєнний час;
- не знання посадовими особами підприємств, установ, організацій керівних документів з питань бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та у воєнний час;
- невірне оформлення бланків посвідчень, повідомлень.

Військовим комісаріатом проводиться робота щодо взяття на військовий облік громадян України які не досягли 60 річного віку. Планове

завдання на 2017 рік встановлено – 1400 чоловік. Проведена наступна робота:

- завдання виконано на 100%.

В кращий бік відмічалася робота з цього питання у ВП «шахта Золоте» ДП «Первомайськвугілля», КП «Попаснянський районний водоканал».

За результатами перевірки інших державних органів (суд, прокуратура тощо) виявлені недоліки:

- Державні органи реєстрації актів цивільного стану подавали відомості передбачені п.60 ПКМУ №921 від 07.12.2016 з порушеннями вимог.

З метою покращення стану військового обліку прошу:

- посилити контроль органів місцевого самоврядування за підприємствами, установами, організаціями на території Попаснянського району з питання ведення військового обліку військовозобов'язаних та дотримання вимог чинного законодавства.

Керівник апарату
райдержадміністрації В.Ю. ПОПОВА

Додаток 2
до розпорядження голови
райдержадміністрації-керівника
районної військово-цивільної
адміністрації
«05» 02 2018р. № 86

Перелік
заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2018 році
на території Попаснянського району

1. Щодо забезпечення персонально-первинного обліку призовників і військовозобов'язаних виконавчими комітетами міських та селищних рад.

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 ознак) 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, селищних та міських 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.

2. Щодо забезпечення персонального обліку призовників і військовозобов'язаних державними органами, підприємствами, установами та організаціями.

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 Лисичанського міського 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 забезпечити відпрацювання особових карток на усіх призовників (військовозобов'язаних), що працюють та навчаються в навчальних закладах.

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

Начальнику Попаснянського відділу Національної поліції відпрацювати дієву систему роботи щодо розшуку, затримання і доставки до Лисичанського міського військового комісаріату громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку. 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 В.Ю. ПОПОВА

Додаток 3
до розпорядження голови
райдержадміністрації-керівника
районної військово-цивільної
адміністрації
«05» 02 2018р. № 86

План
перевірок стану військового обліку на території району на 2018 рік
у виконавчих комітетах міських та селищної рад Попаснянського району

№ з/п	Найменування виконавчих комітетів міських, сільських та селищної рад	Планові дати перевірок на 2018 рік												Результати перевірки				
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	кількість в/зоб. офіцерів	кількість в/зоб. сержантів і солдатів	кількість в/зоб. жінок	кількість призовників	Відмітка про виконання
1.	Попаснянська міська рада						04											
2.	Гірська міська рада							09										
3.	Золотівська міська рада					30												
4.	Білогорівська селищна рада						11											
5.	Вовчоярівська селищна рада						11											
6.	Врубівська селищна рада							09										

7.	Комишувахська селищна рада							09											
8.	Малорязанцівська селищна рада						11												
9.	Мирнодолинська селищна рада						25												
10.	Нижнєнська селищна рада						25												
11.	Тошківська селищна рада					07													

Керівник апарату
райдержадміністрації

В. Ю. ПОПОВА

Додаток 4
до розпорядження голови
райдержадміністрації-керівника
районної військово-цивільної
адміністрації
«05» 02 2018р. № 86

План
перевірок стану військового обліку на підприємствах, в установах та організаціях
Попаснянського району на 2018 рік

№ з/п	Найменування підприємств, установ та організацій	Планові дати перевірок на 2018 рік												Результати перевірки				
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	кількість в/зоб. офіцерів	кількість в/зоб. сержантів і солдатів	кількість в/зоб. жінок	кількість призовників	Відмітка про виконання
1.	ВП «Шахта «Гірська» ДП «Первомайськвугілля»					07												
2.	ВП «Шахта «Тошківська» ДП «Первомайськвугілля»					07												
3.	ВП «Шахта «Карбоніт» ДП «Первомайськвугілля»					07												
4.	КП «Попаснянський районий водоканал»					14												

5.	ТДВ «Попаснянський вагоноремонтний завод»					14												
6.	Локомотивне депо Попасна ДП «Донецька залізниця»						04											
7.	Відділ державної реєстрації актів цивільного стану Попаснянського районного управління юстиції					14												
8.	Попаснянська районна поліклініка					14												
9.	Вагонне депо Попасна						04											
10.	Попаснянська дистанція шляху					21												
11.	Попаснянська дистанція сигналізації й зв'язку					21												
12.	Шляхова машинна станція ПМС – 134					21												
13.	Станція Попасна					21												
14.	ВП «Шахта «Золоте» ДП «Первомайськвугілля»					30												
15.	Попаснянська підстанція Лисичанської комунальної лікувально-профілактичної установи						04											

	«Станція швидкої медичної допомоги»																	
16.	Попаснянський професійний ліцей залізничного транспорту																	
17.	ПАТ "Мирнодолинський дослідно-експерементальний завод"						25											

Керівник апарату
райдержадміністрації

В.Ю. ПОПОВА

Додаток 5
до розпорядження голови
райдержадміністрації-керівника
районної військово-цивільної
адміністрації
«05» 02 2018р. № 86

План
звіряння облікових даних виконавчих комітетів міських та селищних рад Попаснянського району
з обліковими даними військового комісаріату на 2018 рік

№ з/п	Найменування виконавчих комітетів міських, сільських та селищної рад	Планові дати перевірок на 2018 рік												Результати перевірки				
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	кількість в/зоб. офіцерів	кількість в/зоб. сержантів і солдатів	кількість в/зоб. жінок	кількість призовників	Відмітка про виконання
1.	Попаснянська міська рада							20										
2.	Гірська міська рада							27										

3.	Золотівська міська рада								03										
4.	Білогорівська селищна рада								10										
5.	Вовчоярівська селищна рада								15										
6.	Врубівська селищна рада								17										
7.	Комишувахська селищна рада								22										
8.	Малорязанцівська селищна рада								24										
9.	Мирнодолинська селищна рада								29										
10.	Нижнєнська селищна рада								31										
11.	Тошківська селищна рада									05									
12.	Троїцька селищна рада									07									

Керівник апарату
райдержадміністрації В.Ю. ПОПОВА

Додаток 6
до розпорядження голови
райдержадміністрації-керівника
районної військово-цивільної
адміністрації
«05» 02 2018р. № 86

План
звіряння облікових даних підприємств, установ та організацій
Попаснянського району з обліковими даними військового комісаріату на 2018 рік

№ з/п	Найменування підприємств, установ та організацій	Планові дати перевірок на 2018 рік												Результати перевірки				
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	кількість в/зоб. офіцерів	кількість в/зоб. сержантів і солдатів	кількість в/зоб. жінок	кількість призовників	Відмітка про виконання
1.	ДП «Первомайськвугілля»					30												
2.	ВП «Вантажно транспортне управління» ДП «Первомайськвугілля»						01											
3.	ВП «Шахта «Гірська» ДП «Первомайськвугілля»					09												
4.	ВП «Шахта «Тошківська» ДП «Первомайськвугілля»					16												

5.	ВП «Шахта «Карбоніт» ДП «Первомайськвугілля»					23												
6.	ВП «АВТОБАЗА» ДП «Первомайськвугілля»						06											
7.	КП «Попаснянський районий водоканал»						08											
8.	ТДВ «Попаснянський вагоноремонтний завод»						13											
9.	Локомотивне депо Попасна ДП «Донецька залізниця»						20											
10.	Попаснянська районна поліклініка						15											
11.	Вагонне депо Попасна						20											
12.	КУ «Попаснянський районний центр первинної медико-санітарної допомоги»							04										
13.	Попаснянська дистанція шляху						20											
14.	Попаснянська дистанція сигналізації й зв'язку						20											
15.	Шляхова машинна станція ПМС – 134						20											
16.	Станція Попасна						20											

17.	ВП «Шахта «Золоте» ДП «Первомайськвугілля»							06										
18.	30-я Державна пожежно-рятувальна частина Головного територіального керування МНС України в Луганській області ДПРЧ-30							11										
19.	Попаснянська підстанція Лисичанської комунальної лікувально-профілактичної установи «Станція швидкої медичної допомоги»							13										
20.	Попаснянський професійний ліцей залізничного транспорту							18										
21.	ПАТ "Мирнодолинський дослідно-експерементальний завод"						06											

Керівник апарату
райдержадміністрації

В.Ю. ПОПОВА

Додаток 7
до розпорядження голови
райдержадміністрації-керівника
районної військово-цивільної
адміністрації
«05» 02 2018р. № 86

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 Попаснянського 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 Попаснянської РДА , підприємств, установ, організацій, голови селищних та міських рад	
2.	Контроль за веденням військового обліку і бронювання	За планом перевірок	Заступник голови Попаснянської РДА, Військовий комісар	
3.	Контроль виконання громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку	Протягом року	Керівники структурних підрозділів Попаснянської РДА , підприємств, установ, організацій, голови селищних та міських рад	
4.	Проведення занять з відповідальними за ведення військового обліку і бронювання в органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах з підвищення кваліфікації.	25.06 25.12	Заступник голови Попаснянської РДА, Військовий комісар	
5.	Проведення нарад з питань забезпечення функціонування системи військового обліку та його стану із заслуховуванням посадових осіб, які допустили порушення правил ведення військового обліку	25.06 25.12	Голова, заступник голови, керівники структурних підрозділів Попаснянської РДА, підприємств, установ, організацій, голови селищних та міських рад	
6.	Інформування про призначення, переміщення і	У 7-денний термін	Керівники структурних підрозділів Попаснянської	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи		РДА , підприємств, установ, організацій, голови селищних та міських 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 МВК	Постійно	Виконавчі комітети селищних та міських рад	
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 МВК	Постійно	Виконавчі комітети селищних та міських рад	
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 МВК для взяття на військовий облік	Постійно	Виконавчі комітети селищних та міських рад	
4.	Оповіщення на вимогу МВК призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до МВК і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпоряд-женням МВК	Виконавчі комітети селищних та міських рад	
5.	Постійна взаємодія з МВК щодо строків та способів звіряння даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними МВК, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних	За планом	Виконавчі комітети селищних та міських рад	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
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 та міських рад	
7.	Надсилання до МВК повідомлення про зміну облікових даних та мобілізаційних розпоряджень, що вилучені	Щомісяця до 5 числа	Виконавчі комітети селищних та міських рад	
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 та міських рад	
9.	Звіряння даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на військовому обліку в органах місцевого самоврядування, з	За планом	Виконавчі комітети селищних та міських рад	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	обліковими даними районних (міських) військових комісаріатів (після приписки громадян до призовних дільниць і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені районними (міськими) військовими комісаріатами)			
10.	Складення і подання до МВК списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць	До 1 грудня	Виконавчі комітети селищних та міських рад	
11.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до МВК для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	Постійно	Виконавчі комітети селищних та міських рад	
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 МВК	Постійно	Виконавчі комітети селищних та міських рад	
13.	Інформування МВК про	Постійно	Виконавчі комітети	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	всіх громадян, посадових осіб підприємств, установ та організацій, які порушують правила військового обліку, для притягнення винних до відповідальності згідно із Законом		селищних та міських рад	
14.	Повідомлення МВК про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів	Щомісяця до 5 числа	Виконавчі комітети селищних та міських рад	
15.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними МВК.	Постійно	Виконавчі комітети селищних та міських рад	
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 МВК, а також у разі перебування на військовому обліку в СБУ та СЗР	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
17.	Надсилання до МВК повідомлень про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, прийнятих на роботу	У 7- денний строк	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	(навчання) чи звільнених з роботи (відрахованих з навчального закладу)			
18.	Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до МВК і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням МВК	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
19.	Забезпечення повноти та достовірності облікових даних призовників і військовозобов'язаних	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
20.	Взаємодія з МВК щодо строків та способів звіряння 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	
21.	Звіряння особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних дільниць	Щомісяця	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
22.	Проведення звіряння особових карток працівників з обліковими документами МВК, в яких вони перебувають на військовому обліку	За планом (не рідше одного разу на рік)	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
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	
24.	Надсилання до МВК повідомлення про зміну облікових даних	Щомісяця до 5 числа	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
25.	Складення і подання до МВК списків громадян, які	До 1 грудня	Керівники державних органів, підприємств,	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	підлягають приписці до призовних дільниць		установ та організацій	
26.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до МВК 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	
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	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
28.	Постійне інформування МВК 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	
29.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних з даними МВК	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
30.	Здійснення реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних лише в разі наявності в їх військово-облікових документах позначок МВК про зняття з військового	Постійно	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	обліку або перебування на військовому обліку за місцем проживання			
31.	Надсилання до МВК повідомлення про реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних	Щомісяця до 5 числа	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
32.	Повідомлення про місце перебування зареєстрованих призовників і військовозобов'язаних на запити МВК		Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
33.	Надсилання до МВК 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	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
34.	Надання МВК 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 МВК	Постійно	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
35.	Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військовозобов'язаних від військового обліку	За зверненням МВК	Начальник відділу ГУНП	
36.	Здійснення розшуку, затримання та доставки до МВК громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку	За зверненням органів місцевого самоврядування, МВК	Начальник відділу ГУНП	
37.	Повідомлення після звернення громадян щодо	У 7-денний строк	Керівники органів державної реєстрації актів	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	реєстрації актів цивільного стану МВК, 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, військових посвідчень, а також зміну інших даних		цивільного стану	
38.	Повідомлення МВК про призовників і військовозобов'язаних, стосовно яких повідомлено про підозру у вчинені кримінального правопорушення	У 7-денний строк	Начальник органу досудового розслідування	
39.	Повідомлення МВК 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	
40.	Вилучення та надсилання до відповідних МВК військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту	Постійно	Голова суду	
41.	Повідомлення МВК про призовників і військовозобов'язаних, яких визнано інвалідами	У 7-денний строк	Голова медико-соціальної експертні комісії	
42.	Під час проведення призову громадян на строкову військову службу повідомлення МВК про громадян призовного віку,	У 3-денний строк	Керівники лікувальних закладів	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	які перебувають на стаціонарному лікуванні			
43.	Відповідно до розпоряджень МВК та розпоряджень голови Попаснянської РДА своєчасне подання необхідних відомостей до зазначених органів про призовників і військовозобов'язаних, сповіщення їх про виклик до МВК 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	
44.	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 кримінально-виконавчої служби - вилучення у військовозобов'язаних військово-облікових документів, які надсилаються до МВК 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 Державної кримінально-виконавчої служби	
45.	Повідомлення МВК 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	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	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	
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	
3.	Інформування військового комісаріату, про зупинення посвідчень про відстрочку від призову на період мобілізації та на воєнний час	У 5-денний термін	Відповідальні за ведення військового обліку	
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	
5.	Уточнення плану вручення посвідчень, списків уповноважених про вручення посвідчень	Щомісяця	Відповідальні за ведення військового обліку	
6.	Уточнення плану заміщення військовозобов'язаних працівників, які підлягають призову за мобілізацією	25.06 25.12	Відповідальні за ведення військового обліку	
	IV. Звітність з питань військового обліку та бронювання			
1.	Надсилання до військового комісаріату повідомлення	Щомісяця до 5 числа	Виконавчі комітети селищних та міських рад	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	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.			
2.	Надання інформації на запити з питань військового обліку та бронювання	Постійно	Відповідальні за ведення військового обліку	
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	
4.	Подання до МВК та Попаснянської РДА 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	
5.	Інформування Попаснянської РДА та внесення на їх розгляд пропозиції щодо поліпшення стану військового обліку	До 15.01	Військовий комісар	
	V. Виконання інших заходів			
1.	Доведення до органів місцевого самоврядування, підприємств, установ,	Протягом року	Заступник голови Попаснянської РДА, Військовий комісар	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	організацій змін в законодавстві щодо військового обліку, військової служби та бронювання			
2.	Проведення роз'яснювальної роботи з військовозобов'язаними працівниками щодо виконання правил військового обліку	Протягом року	Військовий комісар, Завідувач сектору, Відповідальні за ведення військового обліку	
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	
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 Попаснянської РДА, Військовий комісар, Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Оприлюднення та видання необхідної документації для відповідальних за ведення військового обліку	До 01.03	Заступник голови Попаснянської РДА, Військовий комісар, Відповідальні за ведення військового обліку	

Керівник апарату
райдержадміністрації В.Ю. ПОПОВА

Додаток 8
до розпорядження голови
райдержадміністрації-керівника
районної військово-цивільної
адміністрації
«05» 02 2018р. № 86

Склад
комісії щодо перевірок стану військового обліку
на території Попаснянського району на 2018 рік

Основний склад комісії

Проскурко Віталій Ігорович	- перший заступник голови Попаснянської райдержадміністрації, голова комісії

Члени комісії

Попов Олег Борисович	- начальника відділення офіцерів запасу і кадрів Лисичанського міського військового комісаріату, капітан (за згодою)
Бебешко Олег Володимирович	- начальник відділення військового обліку та бронювання сержантів і солдат запасу Лисичанського міського військового комісаріату, майор (за згодою)
Лисенко Микола Іванович	- заступник військового комісара – начальник відділення комплектування Лисичанського міського військового комісаріату, майор (за згодою)
Корнєєв Олександр Олександрович	- начальник Попаснянського відділу поліції Головного управління Національної поліції в Луганській області, підполковник поліції (за згодою)
Почтаренко Олена Олександрівна	- головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації

Резервний склад комісії

Попова Вікторія Юріївна	- керівник апарату райдержадміністрації, голова комісії

Члени комісії

Білик Андрій Валерійович	- ТВО заступника військового комісара-начальника мобілізаційного відділення Лисичанського

	міського військового комісаріату, ст.лейтенант (за згодою)
Вановський Вадим Олександрович	- старший офіцер відділення військового обліку та бронювання сержантів і солдат запасу Лисичанського міського військового комісаріату, лейтенант (за згодою)
Косман Віталій Вікторович	- старший офіцер відділення комплектування Лисичанського міського військового комісаріату, ст.лейтенант (за згодою)
Катрушко Віталій Олександрович	- заступник начальника Попаснянського відділу поліції Головного управління Національної поліції в Луганській області, підполковник поліції(за згодою)
Ярославцева Людмила Євгеніївна	- Начальник відділу управління персоналом апарату райдержадміністрації

Керівник апарату
райдержадміністрації В.Ю. ПОПОВА