



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

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

**голови районної державної адміністрації –
керівника районної військово-цивільної адміністрації**

05 січня 2021 р.

Попасна

№ *1*

**Про стан військового обліку на території Попаснянського району за
2020 рік та пропозиції щодо його поліпшення у 2021 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 11.01.2018 № 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» 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, та у відповідності до інформації щодо стану військового обліку на території Попаснянського району зобов'язую:

1. Взяти до відома інформацію Лисичанського міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки про стан військового обліку на території Попаснянського району Луганської області згідно з додатком 1 до цього розпорядження.

2. Затвердити перелік заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2021 році на території Попаснянського району згідно з додатком 2 до цього розпорядження.

3. Затвердити план перевірок стану військового обліку на території Попаснянського району на 2021 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 територіального центру комплектування та соціальної підтримки на 2021 рік 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 2021 рік згідно з додатком 7 до цього розпорядження.

6. Затвердити склад комісії щодо перевірок стану військового обліку на території Попаснянського району на 2021 рік (далі-Комісія) згідно з додатком 8 до цього розпорядження.

7. Сектору інформаційної діяльності, цифрового розвитку та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації (Шевченко Євгенії) спільно з військовим комісаром Лисичанського міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки (Вінніком Андрієм) забезпечити інформаційний супровід з питань військового обліку на офіційному веб-сайті Попаснянської райдержадміністрації.

8. Відділу управління персоналом та контролю апарату Попаснянської райдержадміністрації (Ярославцевій Людмилі) забезпечити ведення персонального військового обліку призовників і військовозобов'язаних, які працюють в Попаснянській райдержадміністрації, відповідно до вимог законодавства з військового обліку.

9. В.о. директора КНП «Попаснянська центральна районна лікарня Попаснянської районної ради Луганської області» (Івасенку Олегу) в межах компетенції здійснювати контроль за виконанням лікувальним закладом обов'язків, визначених законодавством з питань військового обліку.

10. Центру надання адміністративних послуг Попаснянської міської ради (Коваленко Олені) щомісяця до 5 числа надавати повідомлення Лисичанському міському територіального центру комплектування та соціальної підтримки про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, що знаходяться на території Попаснянського району.

11. Головному спеціалісту з питань мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації (Почтаренко Олені) до

01 березня надавати повідомлення Лисичанському міському територіального центру комплектування та соціальної підтримки щодо підприємств, установ і організацій на території Попаснянського району, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) в особливий період, на підставі інформації отриманої від органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування та підприємств, установ і організацій згідно з додатком 9 до цього розпорядження.

12. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації Ханатова Миколу.

Голова районної державної
адміністрації – керівник районної
військово-цивільної адміністрації

Роман ВЛАСЕНКО

Додаток 1
до розпорядження голови
райдержадміністрації-керівника
районної військово-цивільної
адміністрації
об'єктів 2021р. № 1

Інформація

Лисичанського міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки 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 2020 році була організована і здійснювалася відповідно до керівних документів та розпорядження голови Попаснянської районної державної адміністрації від 16.01.2020 № 147 “Про стан військового обліку на території Попаснянського району за 2019 рік та завдання на 2020 рік”, з метою покращення стану військового обліку на території Попаснянського району у 2020 році районною державною адміністрацією, керівниками органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, спільно з територіальним центром комплектування та соціальної підтримки, проведено комплекс заходів, направлених на належне ведення військового обліку та контролю за його станом.

21.02 та 21.08.2020 року територіальним центром комплектування та соціальної підтримки проведені інструкторсько-методичні заняття з посадовими особами органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій відповідальними за військовий облік і бронювання військовозобов'язаних.

Відповідно до затвердженого розпорядженням голови Попаснянської РДА плану перевірок на 2020 рік проведено перевірки функціонування системи військового обліку громадян України у 11 міських та селищних радах, 21 підприємствах Попаснянського району. План перевірок виконаний.

План звіряння облікових даних підприємств, установ та організацій, виконавчих комітетів сільських, селищних або міських рад з обліковими даними територіального центру комплектування та соціальної підтримки на 2020 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: Попаснянська міська рада (керівник – Онищенко Ю.,

відповідальна за ведення військового обліку – Чудновець Н.) ВП «шахта Гірська» ДП «Первомайськвугілля (керівник – Гуркот В., відповідальна за ведення військового обліку – Вовк Л.), Попаснянська центральна районна лікарня (керівник – Ковальчук О. ., відповідальна за ведення військового обліку – Одіян Т.), де організований належний контроль за його станом, проводились заняття щодо організації військового обліку та підбиття підсумків результатів роботи.

Попри вимоги щодо покращення стану військового обліку на військовий облік ведеться з порушеннями вимог законів України, інших нормативно-правових актів. Заходи, які визначені рішенням , виконуються не в повному обсязі.

Відмічається незадовільний стан військового обліку на ТОВ «Попаснянський хлібокомбінат» (керівник – Брухан Т., відповідальна за ведення військового обліку – Гончаренко Л.) ВП «Спеціалізоване управління» ДП «Первомайськвугілля» (керівник – Шабрацький О., відповідальна за ведення військового обліку – Прісіна О.).

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.

Національною поліцією проведені наступні заходи щодо розшуку військовозобов'язаних та призовників, які ухиляються від виконання військового обов'язку:

- На запити територіального центру комплектування та соціальної підтримки встановлюють місцезнаходження військовозобов'язаних та призовників, та повідомляють про це.

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 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.

Територіальним центром комплектування та соціальної підтримки проводиться робота щодо взяття на військовий облік громадян України які не досягли 60 річного віку. Планове завдання на 2020 рік встановлено – 348 чоловік. Проведена наступна робота:

- завдання виконано на 100%.

Керівник апарату райдержадміністрації

Вікторія ПОПОВА

Додаток 2
до розпорядження голови
райдержадміністрації-керівника
районної військово-цивільної
адміністрації

05 січня 2021 р. № 1

**Перелік
заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2021 році
на території Попаснянського району.**

1. Щодо забезпечення персонально-первинного обліку призовників і військовозобов'язаних виконавчими комітетами сільських, селищних та міських 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 територіального центру комплектування та соціальної підтримки 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.

1.4. Здійснювати подвірний обхід для виявлення фактичного місця проживання призовників та військовозобов'язаних.

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 територіального центру комплектування та соціальної підтримки для взяття на військовий облік.

2.2. Встановити взаємодію із територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки 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 звірювання 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 територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки для проведення звірювання даних особових карток призовників і військовозобов'язаних з їх обліковими документами у районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки.

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

2.4. Керівникам підприємств, установ, організацій усіх форм власності посилити контроль за станом ведення військового обліку відповідальними особами відповідно до керівних документів.

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 територіального центру комплектування та соціальної підтримки 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



Вікторія ПОПОВА

05 червня 2021 р. № 1

**План
перевірок стану військового обліку на території району на 2021 рік
у виконавчих комітетах міських та селищних рад Попаснянського району**

№ з/п	Найменування виконавчих комітетів міських, сільських та селищної рад	Планові дати перевірок на 2021 рік											Відмітка про виконання
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	
1.	Попаснянська міська рада							12					
2.	Гірська міська рада				26								
3.	Військово-цивільна адміністрація міста Золоте та села Катеринівка					31							
4.	Білогорівська селищна рада							05					
5.	Вовчорівська селищна рада				19								
6.	Врубівська селищна рада					24							
7.	Комишувахська селищна рада					24							
8.	Малорязанцівська селищна рада				19								
9.	Мирнодолинська селищна рада						14						
10.	Нижненська селищна рада						14						
11.	Тошківська селищна рада						14						



Керівник апарату райдержадміністрації

Вікторія ПОПОВА

Додаток 4
до розпорядження голови
райдержадміністрації-керівника
районної військово-цивільної
адміністрації

05 січня 2021 р. № 1

План
перевірок стану військового обліку на території району на 2021 рік
на підприємствах, в установах та організаціях Попаснянського району

№ з/п	Найменування підприємств, установ та організацій	Планові дати перевірок на 2021 рік												Відмітка про виконання
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
1.	ВП «Шахта «Гірська» ДП «Первомайськвугілля»				26									
2.	ДП «Первомайськвугілля»				26									
3.	ВП «Спеціалізоване управління» ДП «Первомайськвугілля»				26									
4.	Виробниче управління житлово-комунального господарства Гірської міської ради					17								
5.	Опорний навчальний заклад «Гірська багатопрофільна гімназія Попаснянської районної ради Луганської області»					17								

№ з/п	Найменування підприємств, установ та організацій	Планові дати перевірок на 2021 рік												Відмітка про виконання
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
6.	Гірська обласна спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату					17								
7.	ВП «Управління матеріально-технічного забезпечення» ДП «Первомайськвугілля»					17								
8.	ВП «Шахта «Тошківська» ДП «Первомайськвугілля»						14							
9.	ВП «Шахта «Карбоніт» ДП «Первомайськвугілля»					31								
10.	ВП «Шахта «Золоте» ДП «Первомайськвугілля»					31								
11.	КП «Первомайськтеплокомуненерго» Попаснянської міської ради					31								
12.	Золотівський професійний ліцей					31								
13.	ВП «Вантажно транспортне управління» ДП «Первомайськвугілля»				26									
14.	ВП Світличанський департамент КП «Попаснянський районний водоканал»						14							

№ з/п	Найменування підприємств, установ та організацій	Планові дати перевірок на 2021 рік												Відмітка про виконання
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
15.	КП «Попаснянський районний водоканал»							05						
16.	ТДВ «Попаснянський вагоноремонтний завод»							12						
17.	КУ «Попаснянська центральна районна лікарня»							12						
18.	Попаснянський районний Будинок культури							19						
19.	30 державна пожежно-рятувальна частина ГУ ДСНС України у Луганській області							12						
20.	Управління Пенсійного фонду України в Попаснянському районі Луганської області							19						
21.	Станція Попасна							19						

№ з/п	Найменування підприємств, установ та організацій	Планові дати перевірок на 2021 рік												Відмітка про виконання
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
22.	Відділ надання адміністративних послуг Попаснянської райдержадміністрації							19						
23.	Вовчорівський НВК «загальноосвітній навчальний заклад І-ІІ ступенів-дошкільний навчальний заклад»				19									
24.	Врубівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів					24								

Керівник апарату райдержадміністрації



Вікторія ПОПОВА

Додаток 5

до розпорядження голови
райдержадміністрації-керівника
районної військово-цивільної
адміністрації

05 січня 2021 р. № 1

План

звіряння облікових даних виконавчих комітетів селищних та міських рад Попаснянського району
з обліковими даними територіального центру комплектування та соціальної підтримки на 2021 рік

№ з/п	Найменування виконавчих комітетів міських, сільських та селищної рад	Планові дати звіряння на 2021 рік												Відмітка про виконання
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
1.	Попаснянська міська рада								10					
2.	Гірська міська рада								17					

3.	Військово-цивільна адміністрація міста Золоте та села Катеринівка									24									
4.	Білогорівська селищна рада									29									
5.	Вовчорівська селищна рада															01			
6.	Врубівська селищна рада															08			
7.	Комишувахська селищна рада															13			
8.	Малорязанцівська селищна рада															15			
9.	Мирнодолинська селищна рада															20			
10.	Нижнєнська селищна рада															22			
11.	Тошківська селищна рада															27			

Керівник апарату райдержадміністрації

Shirley

Вікторія ПОПОВА

Додаток 6

до розпорядження голови
райдержадміністрації-керівника
районної військово-цивільної
адміністрації

05 січня 2021 р. № 1

План

звірвання облікових даних підприємств, установ та організацій Попаснянського району
з обліковими даними територіального центру комплектування та соціальної підтримки на 2021 рік

№ з/п	Найменування підприємств, установ та організацій	Планові дати звірок на 2021 рік												Відмітка про виконання
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
1.	ВП «Шахта «Гірська» ДП «Первомайськвугілля»						23							
2.	ДП «Первомайськвугілля»						30							
3.	ВП «Спеціалізоване управління» ДП «Первомайськвугілля»							02						
4.	Виробниче управління житлово- комунального господарства Гірської міської ради							07						

№ з/п	Найменування підприємств, установ та організацій	Планові дати звірок на 2021 рік												Відмітка про виконання
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
5.	Опорний навчальний заклад «Гірська багатопрофільна гімназія Попаснянської районної ради Луганської області»							09						
6.	Гірська обласна спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату							16						
7.	ВП «Управління матеріально-технічного забезпечення» ДП «Первомайськвугілля»							23						
8.	ВП «Шахта «Тошківська» ДП «Первомайськвугілля»							23						
9.	ВП «Шахта «Карбоніт» ДП «Первомайськвугілля»							28						
10	ВП «Шахта «Золоте» ДП «Первомайськвугілля»							30						
11	КП «Первомайськтеплокомуненерго» Попаснянської міської ради								04					
12	Золотівський професійний ліцей								06					

№ з/п	Найменування підприємств, установ та організацій	Планові дати звірок на 2021 рік												Відмітка про виконання
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
13	ВП «Вантажно транспортне управління» ДП «Первомайськвугілля»								11					
14	ВП Світлічанський департамент КП «Попаснянський районний водоканал»								11					
15	КП «Попаснянський районний водоканал»								13					
16	ТДВ «Попаснянський вагоноремонтний завод»								18					
17	КУ «Попаснянська центральна районна лікарня»								25					
18	Попаснянський районний Будинок культури								25					
19	30 державна пожежно-рятувальна частина ГУ ДСНС України у Луганській області								27					
20	Управління Пенсійного фонду України в Попаснянському районі Луганської області								27					

№ з/п	Найменування підприємств, установ та організацій	Планові дати звірок на 2021 рік												Відмітка про виконання
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
21	Станція Попасна									03				
22	Центр надання адміністративних послуг Попаснянської міської ради									08				
23	Вовчорівський НВК «Загальноосвітній навчальний заклад I-II ступенів-дошкільний навчальний заклад»									08				
24	Врубівська загальноосвітня школа I-III ступенів									08				

Керівник апарату райдержадміністрації



Вікторія ПОПОВА

Додаток 7
до розпорядження голови
райдержадміністрації-керівника
районної військово-цивільної
адміністрації
05 січня 2021 р. № 1

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 2021 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, Завідувач сектору	
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. Для організації та проведення занять спланувати виділення коштів у необхідній кількості	25.06 25.12	Заступник голови Попаснянської РДА, Військовий комісар, Завідувач сектору	
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 ТЦК та СП	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 ТЦК та СП	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 ТЦК та СП для взяття на військовий облік	Постійно	Виконавчі комітети селищних та міських рад	
4.	Оповіщення на вимогу ТЦК та СП призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до ТЦК та СП і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням ТЦК та СП	Виконавчі комітети селищних та міських рад	
5.	Постійна взаємодія з ТЦК та СП щодо строків та способів звіряння даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними ТЦК та СП, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних	За планом	Виконавчі комітети селищних та міських рад	
6.	Внесення до карток первинного обліку призовників і	У 5- денний строк	Виконавчі комітети селищних та міських рад	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	військовозобов'язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання, освіти, місця роботи і посади			
7.	Надсилання до ТЦК та СП 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 обліковими даними районних (міських) військових комісаріатів (після приписки громадян до призовних ділянок і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені районними (міськими) військовими комісаріатами)	За планом	Виконавчі комітети селищних та міських рад	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
10.	Складення і подання до ТЦК та СП 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 ТЦК та СП 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 ТЦК та СП	Постійно	Виконавчі комітети селищних та міських рад	
13.	Інформування ТЦК та СП 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 та міських рад	
14.	Повідомлення ТЦК та СП 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	Постійно	Виконавчі комітети	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними ТЦК та СП.		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 ТЦК та СП, а також у разі перебування на військовому обліку в СБУ та СЗР	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
17.	Надсилання до ТЦК та СП 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	
18.	Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до ТЦК та СП і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням ТЦК та СП	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 ТЦК та СП 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	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	призовників і військовозобов'язаних			
21.	Звіряння особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних діляниць	Щомісяця	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
22.	Проведення звіряння особових карток працівників з обліковими документами ТЦК та СП, 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 ТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних	Щомісяця до 5 числа	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
25.	Складення і подання до ТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних діляниць	До 1 грудня	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
26.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до ТЦК та СП 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	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
28.	Постійне інформування ТЦК та СП 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 ТЦК та СП	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 ТЦК та СП про зняття з військового обліку або перебування на військовому обліку за місцем проживання	Постійно	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
31.	Надсилання до ТЦК та СП 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 ТЦК та СП		Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
33.	Надсилання до ТЦК та СП 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 ТЦК та СП допомоги у прийнятті призовників і військовозобов'язаних на військовий облік, здійснення контролю за виконанням ними правил військового обліку та виявлення призовників і	Постійно	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	військовозобов'язаних, які порушують зазначені правила. Повідомлення про виявлення таких осіб надсилаються до ТЦК та СП			
35.	Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військово-зобов'язаних від військового обліку	За зверненням ТЦК та СП	Начальник відділу ГУНП	
36.	Здійснення розшуку, затримання та доставки до ТЦК та СП громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку	За зверненням органів місцевого самоврядування, ТЦК та СП	Начальник відділу ГУНП	
37.	Повідомлення після звернення громадян щодо реєстрації актів цивільного стану ТЦК та СП, 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	Керівники органів державної реєстрації актів цивільного стану	
38.	Повідомлення ТЦК та СП про призовників і військовозобов'язаних, стосовно яких повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення	У 7-денний строк	Начальник органу досудового розслідування	
39.	Повідомлення ТЦК та СП 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 ТЦК та СП військово-облікових документів призовників і	Постійно	Голова суду	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	військовозобов'язаних, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту			
41.	Повідомлення ТЦК та СП про призовників і військовозобов'язаних, яких визнано інвалідами	У 7-денний строк	Голова медико-соціальної експертної комісії	
42.	Під час проведення призову громадян на строкову військову службу повідомлення ТЦК та СП про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні	У 3-денний строк	Керівники лікувальних закладів	
43.	Відповідно до розпоряджень ТЦК та СП та розпоряджень голови Попаснянської РДА своєчасне подання необхідних відомостей до зазначених органів про призовників і військовозобов'язаних, сповіщення їх про виклик до ТЦК та СП 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 військово-зобов'язаних військово-облікових документів, які надсилаються до ТЦК та СП 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 ТЦК та СП про звільнення	У 7-денний строк	Керівники органів Національної поліції,	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	військовозобов'язаних із служби, яким повертають під розписку особисті військово-облікові документи та видають довідки		органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби	
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 анулювання 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	Щомісяця до	Виконавчі комітети	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	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.	5 числа	селищних та міських рад	
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 3 до Постанови КМУ від 11.01.2018 № 12)	До 25.12	Відповідальні за ведення військового обліку	
4.	Подання до ТЦК та СП 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 3 до Постанови КМУ 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	
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, організацій змін в законодавстві щодо військового обліку, військової служби та бронювання	Протягом року	Заступник голови Попаснянської РДА, Військовий комісар, Завідувач сектору	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
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, Завідувач сектору, Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Опрацювання та видання необхідної документації для відповідальних за ведення військового обліку	До 01.03	Заступник голови Попаснянської РДА, Військовий комісар, Завідувач сектору, Відповідальні за ведення військового обліку	

Керівник апарату райдержадміністрації



Вікторія ПОПОВА

05 січня 2021 р. № 1

**Склад
комісії щодо перевірок стану військового обліку
на території Попаснянського району на 2021 рік**

Основний склад комісії

- | | |
|----------------|--|
| Ханатов Микола | - заступник голови Попаснянської
райдержадміністрації, голова комісії |
|----------------|--|

Члени комісії

- | | |
|----------------------|---|
| Бебешко Олег | - начальник відділення військового обліку і
бронювання сержантів та солдат запасу
Лисичанського МТЦК та СП, майор |
| Вановський Вадим | - старший офіцер відділення військового обліку і
бронювання сержантів та солдат запасу
Лисичанського МТЦК та СП, старший
лейтенант |
| Ващенко Віктор | - головний спеціаліст командування
Лисичанського МТЦК та СП |
| Золотарьов Володимир | - начальник Попаснянського відділу поліції
Головного управління Національної поліції в
Луганській області, полковник поліції (за
згодою) |
| Косман Віталій | - заступник військового комісара-начальник
відділення рекрутіngu Лисичанського МТЦК та
СП, капітан |
| Новохацький Віталій | - заступник військового комісара-начальник
мобілізаційного відділення Лисичанського
МТЦК та СП, майор |

Почтаренко Олена

- головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації

Тютіна Яна

- діловод відділення офіцерів запасу і кадрів Лисичанського МТЦК та СП, старший солдат

Керівник апарату
райдержадміністрації



Вікторія ПОПОВА

Додаток 9

до розпорядження голови
райдержадміністрації-керівника
районної військово-цивільної
адміністрації

05 січня 2021р. № 1

Інформація

щодо підприємств, установ і організацій на території Попаснянського району, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) в особливий період

№ ЗП	Назва, адреса, телефон підприємства, установи, організації, форма власності, код ЄДРПОУ	Хто надав розпорядження (на укладення договору (контракту))	№ та дата укладення договору (контракту)	Замовник (в чий інтересах укладено договір (контракт))	Дата скасування договору (контракту)	Примітка
1	2	3	4	5	6	7

Керівник апарату
райдержадміністрації



Вікторія ПОПОВА