



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

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

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

20 грудня 2018 р.

Попасна

№ 2443

**Про стан військового обліку
на території Попаснянського
району за 2018 рік та пропозиції
щодо його поліпшення у 2019 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 на території Попаснянського району:

1. Взяти до відома інформацію Лисичанського міського військового комісаріату про стан військового обліку на території Попаснянського району за 2018 рік згідно з додатком 1 до цього розпорядження.

2. Затвердити перелік заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2019 році на території Попаснянського району згідно з додатком 2 до цього розпорядження.

3. Затвердити план перевірок стану військового обліку на території Попаснянського району на 2019 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 2019 рік згідно з додатком 7 до цього розпорядження.

6. Затвердити склад комісії щодо перевірок стану військового обліку на території Попаснянського району на 2019 рік (далі-Комісія) згідно з додатком 8 до цього розпорядження.

7. Сектору масових комунікацій апарату райдержадміністрації (Папук Є.О.) спільно з військовим комісаром Лисичанського міського військового комісаріату (Вінніком А.Л.) забезпечити інформаційний супровід з питань військового обліку на офіційному веб-сайті Попаснянської райдержадміністрації.

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

9. Відділу охорони здоров'я Попаснянської райдержадміністрації (Коцарська Н.І.) в межах компетенції здійснювати контроль за виконанням лікувальними закладами обов'язків, визначених законодавством з питань військового обліку.

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

Голова районної державної
адміністрації – керівник районної
військово-цивільної адміністрації



С. ШАКУН

Додаток 1

до розпорядження голови
райдержадміністрації-керівника
районної військово-цивільної
адміністрації

20 грудня 2018 р. № 2473

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 2018 році була організована і здійснювалася відповідно до керівних документів та розпорядження голови Попаснянської районної державної адміністрації від 11.01.2018 №30 "Про стан військового обліку на території Попаснянського району за 2017 рік та завдання на 2018 рік", з метою покращення стану військового обліку на території Попаснянського району у 2018 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.

21.02.2018 року та 20.08.2018 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.

Відповідно до затвердженого розпорядженням голови Попаснянської РДА плану перевірок на 2018 рік проведено перевірки функціонування системи військового обліку громадян України у 11 міських та селищних радах, 17 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 2018 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.), ТДВ «Попаснянський вагоноремонтний завод» (керівник – Нетюхайло А.І.,

відповідальна за ведення військового обліку – Бондаренко Т.В.), Попаснянська міська рада (керівник Онищенко Ю.І., відповідальна за ведення військового обліку – Чудновець Н.Л.), 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 Карбоніт» ДП «Первомайськвугілля» (керівник – Зимін А.О. відповідальна за військовий облік – Фоменко Л.М.). Під час останніх перевірок відбулись суттєві зміни в кращий бік, порівняно з попередніми перевірками.

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 ВП «Попаснянський департамент» КП «Попаснянський районний водоканал» (керівник – Філіштінський Д.Г.), ВП «шахта Тошківська» ДП «Первомайськвугілля» (керівник – Гоба І.І.), СП «Попаснянська колійна машинна станція» регіональна філія «Донецька залізниця» (керівник – Новгородський Д.М.) СП «Попаснянське вагонне депо» регіональної філії «Донецька залізниця» (керівник – Данда О.О.).

За незадовільне ведення військового обліку складено адміністративні протоколи :

- відповідальна за ведення військового обліку КП «Попаснянський районний водоканал» Покатіло Н.С.;
- відповідальна за ведення військового обліку ВП «шахта Тошківська» Дроган Л.В.;
- відповідальна за ведення військового обліку СП «Попаснянська колійна машинна станція» Д'яченко О.В.;
- відповідальна за ведення військового обліку СП «Попаснянське вагонне депо» Тарасова Н.П.;

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 (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.

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.

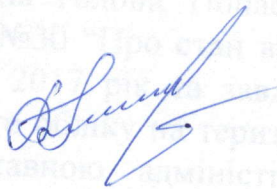
Загальними недоліками щодо бронювання військово-зобов'язаних є:

- 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 2018 рік встановлено – 1080 чоловік. Проведена наступна робота:

- завдання виконано на 100%.

Керівник апарату
райдержадміністрації



В.Ю. ПОПОВА

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

Додаток до № *2443*

**Перелік
заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2019 році
на території Попаснянського району**

**1. Щодо забезпечення персонально-первинного обліку призовників і
військовозобов'язаних виконавчими комітетами 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 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 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 військового комісаріату для взяття на військовий облік.

2.2. Встановити взаємодію із військовими комісаріатами інших адміністративно-територіальних одиниць (за наявності в них на обліку

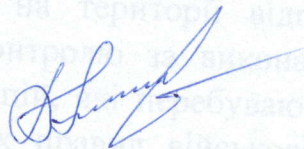
військовозобов'язаних та призовників, що працюють в державному органі, підприємстві, установі, організації). Здійснювати їх письмове інформування про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військового обліку. В ході взаємодії уточнити строки та способи звіряння даних особових 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.ПОПОВА

20th August 2018 2473

**перевірок стану військового обліку на території району на 2019 рік
у виконавчих комітетах міських та селищної рад Попелянського району**

№ з/п	Найменування виконавчих комітетів міських, сільських та селищної рад	Планові дати перевірок на 2019 рік												Результати перевірки					Відмітка про виконання
		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. призовників			
1.	Попаснянська міська рада					20													
2.	Гірська міська рада					13													
3.	ВЦА м. Золоте та с-ще Катеринівка					13													
4.	Білогорівська селищна рада										15								
5.	Вовчорівська селищна рада										10								
6.	Врубівська селищна рада											22							
7.	Комишувахська											22							



В. ПОПОВА

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

документ № 2473

**План
перевірок стану військового об'єкту на території району на 2019 рік
на підприємствах, в установах та організаціях Попаснянського району**

№ з/п	Найменування підприємств, установ та організацій	Планові дати перевірок на 2019 рік												Відмітка про виконання
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
1.	ВП «Шахта «Гірська» ДП «Первомайськвугілля»						17							
2.	ВП «Шахта «Тошківська» ДП «Первомайськвугілля»						17							
3.	ВП «Шахта «Карбоніт» ДП «Первомайськвугілля»					13								
4.	ВП «Шахта «Золоте» ДП «Первомайськвугілля»					13								
5.	КП «Попаснянський районний водоканал»						15							
6.	ТДВ «Попаснянський вагонемиронтний завод»					20								

Планові дати перевірок на 2019 рік

№ з/п	Найменування підприємств, установ та організацій	Планові дати перевірок на 2019 рік												Відмітка про виконання
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
7.	Попаснянська району державна адміністрація					20								
8.	Локомотивне депо Попасна ДП «Донецька залізниця»						24							
9.	Попаснянська районна поліклініка					20								
10.	Вагонне депо Попасна						24							
11.	Попаснянська дистанція шляху						24							
12.	Попаснянська дистанція сигналізації й зв'язку						08							
13.	Шляхова машинна станція ПМС – 134						08							
14.	Станція Попасна						08							

Керівник апарату
райдержадміністрації



В. ПОПОВА

Додаток 5

До розпорядження голови

райдержадміністрації - керівника

районної військово-цивільної

адміністрації

20th August 2014 No 2443

План

звіряння облікових даних виконавчих комітетів селищних та міських рад Попелянського району
з обліковими даними військового комісаріату на 2019 рік

[illegible]

[illegible]

Керівник апарату
райдержадміністрації



В. ПОПОВА

[illegible]

Керівник апарату
райдержадміністрації

John

В. ПОПОВА

Додаток 6

до розпорядження голови райдержадміністрації-керівника районної військово-цивільної адміністрації

2018p. № 2493

План

План
звіряння облікових даних підприємств, установ та організацій Попаснянського району з обліковими даними
військового комісаріату на 2019 рік

[illegible]

[illegible]

№ з/п	Найменування підприємств, установ та організацій	Планові дати перевірок на 2019 рік												Результати перевірки				Відмітка про виконання
		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	
13.	Попаснянська дистанція шляху						26											
14.	Попаснянська дистанція сигналізації зв'язку						26											
15.	Шляхова машинна станція ПМС – 134						26											
16.	Станція Попасна						26											
17.	ВП «Шахта «Золоте» ДП «Первомайськвугілля»							10										

Керівник апарату
райдержадміністрації

В. ПОПОВА

Додаток 7
до розпорядження голови
райдержадміністрації-керівника
районної військово-цивільної
адміністрації

20 грудня 2018р. № 2443

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 2019 рік

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
I. Організаційні заходи				
1.	Організація роботи щодо ведення військового обліку і бронювання відповідно до планів	Протягом року	Керівники структурних підрозділів 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	25.06 25.12	Голова, заступник голови, керівники структурних підрозділів Попаснянської РДА, підприємств,	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	стану із заслуховуванням посадових осіб, які допустили порушення правил ведення військового обліку		установ, організацій, голови селищних та міських рад	
6.	Інформування про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи	У 7-денний термін	Керівники структурних підрозділів Попаснянської 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 розпорядженням МВК	Виконавчі комітети селищних та міських рад	
5.	Постійна взаємодія з МВК щодо строків та способів звіряння даних карток первинного обліку	За планом	Виконавчі комітети селищних та міських рад	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними МВК, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних			
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	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
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 дільниць 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	
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	Постійно	Виконавчі комітети селищних та міських рад	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	виконання військового обов'язку, надсилаються до органів Національної поліції для їх розшуку, затримання і доставки до відповідних МВК			
13.	Інформування МВК 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 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	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	обліку в СБУ та СЗР			
17.	Надсилання до МВК 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 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	У 5-денний строк	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	(перебування), освіти, місця роботи і посади			
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 підлягають приписці до призовних дільниць	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 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	Постійно	Керівники органів, що	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	(зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних лише в разі наявності в їх військово-облікових документах позначок МВК про зняття з військового обліку або перебування на військовому обліку за місцем проживання		здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
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	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
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 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, пільгових посвідчень, а також зміну інших даних	У 7-денний строк	Керівники органів державної реєстрації актів цивільного стану	
38.	Повідомлення МВК про призовників і військовозобов'язаних, стосовно яких повідомлено про підозру у вчиненні 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	У 7-денний строк	Голова медико-соціальної експертної комісії	

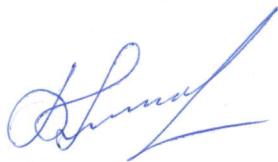
№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	військовозобов'язаних, яких визнано інвалідами			
42.	Під час проведення призову громадян на строкову військову службу повідомлення МВК про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні	У 3-денний строк	Керівники лікувальних закладів	
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	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	25.06	Відповідальні за ведення	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	військовозобов'язаних працівників, які підлягають призову за мобілізацією	25.12	військового обліку	
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 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 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 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 по-	До 15.01	Військовий комісар	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	ліпшення стану військового обліку			
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	
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



В. ПОПОВА

Додаток 8
до розпорядження голови
райдержадміністрації-керівника
районної військово-цивільної
адміністрації

20 грудня 2018 р. № 2413

**Склад
комісії щодо перевірок стану військового обліку
на території Попаснянського району на 2019 рік**

Кошелєва
Карина Володимирівна

Основний склад комісії

- заступник голови Попаснянської райдержадміністрації, голова комісії

Попов
Олег Борисович

Члени комісії

- начальника відділення офіцерів запасу і кадрів Лисичанського міського військового комісаріату, майор (за згодою)

Бєбешко
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)

Золотарьов
Володимир Федорович

- начальник Попаснянського відділу поліції Головного управління Національної поліції в Луганській області, полковник поліції (за згодою)

Почтаренко
Олена Олександрівна

- головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації

Попова
Вікторія Юріївна

Резервний склад комісії

- керівник апарату райдержадміністрації, голова комісії

Члени комісії

Білик
Андрій Валерійович

- заступник 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, ст. лейтенант (за згодою)

Косман
Віталій Вікторович

- старший офіцер відділення комплектування Лисичанського міського військового комісаріату, капітан (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. ПОПОВА