



СТАНИЧНО-ЛУГАНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови районної державної адміністрації

В. В. В. В. В. В.

смт Станиця Луганська

№ 18

Про стан військового обліку
на території Станично-Луганського
району у 2019 році та завдання
щодо його поліпшення у 2020 році

Відповідно до статей 13, 27, 33, 35, 36 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, статей 33, 34, 35, 38 Закону України “Про військовий обов’язок і військову службу”, статей 17, 18, 21 Закону України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”, постанови Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 921 зі змінами від 06.02.2019 року № 74 “Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних” (далі – Порядок), постанови Кабінету Міністрів України від 4 лютого 2015 року № 45 зі змінами від 11 січня 2018 року № 12 “Про внесення змін до Порядку бронювання військовозобов’язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час” (далі — Законодавство з питань військового обліку) на підставі інформації Біловодського районного військового комісаріату про стан військового обліку на території Станично-Луганського району Луганської області за 2019 рік з метою забезпечення функціонування системи військового обліку та контролю за виконанням громадянами України військового обов’язку і за дотриманням ними встановлених правил військового обліку, своєчасного бронювання військовозобов’язаних за підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час, завчасної підготовки кадрів для заміни військовозобов’язаних, які підлягають призову у разі мобілізації,

зобов’язую:

1. Інформацію військового комісара Біловодського районного військового комісаріату «Про стан військового обліку на території Станично-Луганського району за 2019 рік», взяти до відома.

2. Затвердити перелік заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2020 році на території Станично-Луганського району, що додається.

3. Рекомендувати державним органам, виконавчим комітетам селищних, сільських рад Станично-Луганського району, керівництву військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина та Пшеничне, військовому комісаріату, підприємствам, установам, організаціям та навчальним закладам району забезпечити виконання зазначених заходів.

4. Затвердити план перевірок членами робочої комісії (за згодою) стану військового обліку на території Станично-Луганського району на 2020 рік у виконавчих комітетах сільських та селищних радах. На підприємствах, в установах та організаціях, що додається.

5. Затвердити завдання з методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, забезпечення функціонування системи військового обліку на території Станично-Луганського району на 2020 рік, що додається.

6. Затвердити плани звірння облікових даних призовників і військовозобов'язаних підприємств, установ та організацій, військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина та Пшеничне, виконавчих комітетів сільських, селищних рад з обліковими даними Біловодського військового комісаріату на 2020 рік, що додається.

7. Утворити та затвердити склад робочої комісії щодо роботи з питань перевірки стану військового обліку військовозобов'язаних і призовників на підприємствах, установах та організаціях державної та інших форм власності на території Станично-Луганського району у 2020 році, що додається.

8. Відділу інформаційної діяльності, цифрового розвитку та захисту персональних даних райдержадміністрації забезпечити інформаційний супровід функціонування системи військового обліку, створення інформаційних медійних продуктів (інформаційних статей в засобах масової інформації). Спільно з військовим комісаром Біловодського районного військового комісаріату (далі - РВК) (за згодою), розробити та підтримувати на платформі офіційної веб-сторінки Станично-Луганської районної державної адміністрації розділ з інформаційними матеріалами з питань військового обліку та можливістю онлайн-консультування військово-облікового персоналу, а також громадян з питань військового обліку.


9. Відділу управління персоналом, організаційної роботи, документообігу та контролю забезпечити ведення персонального військового обліку призовників і військовозобов'язаних, які працюють у районній державній адміністрації, відповідно до вимог законодавства з військового обліку.

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

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

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

Голова
районної державної адміністрації



Юрій ЗОЛКІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Станично-Луганської
районної державної
адміністрації

Луганської області

Д.О. Сторожко № 18

Перелік

заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2020 році
на території Станично-Луганського району

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Головний спеціаліст
з питань мобілізаційної роботи



В'ячеслав ГОРБАТОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Станично-Луганської
районної державної
адміністрації

Луганської області

В. М. М. М. М. М. № 18

План

перевірок членами робочої комісії стану військового обліку на території Станично-Луганського району у 2020 році у виконавчих комітетах сільських та селешних радах. На підприємствах, в установах та організаціях

№ з/п	Назва державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації та військової частини	Дата перевірки												Відмітка про виконання	
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень		
1.	Верхньобогданівська сільська рада											19			
2.	Валуйська сільська рада							29							
3.	Гарасимівська сільська рада							29							
4.	Військово-цивільна адміністрація сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина та Пшеничне							29							
5.	Великочернігівська сільська рада												19		

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Станично-Луганської
районної державної
адміністрації

Луганської області

20 січня 2020р № 18

Завдання

з методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, забезпечення функціонування системи військового обліку на території Станично-Луганського району на 2020 рік

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

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

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

6.	Внесення до карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання, освіти, місця роботи і посади.	У 5- денний строк	Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина Відділ державної реєстрації актів цивільного стану по Перевальському та Станично-Луганському районах Східного міжрайонного управління Міністерства юстиції (місто Харків) (за згодою).	
7.	Надсилання до РВК повідомлення про зміну облікових даних та мобілізаційних розпоряджень, що вилучені	Щомісяця до 5 числа	Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина Відділ державної реєстрації актів цивільного стану по Перевальському та Станично-Луганському районах Східного міжрайонного управління Міністерства юстиції (місто Харків) (за згодою).	
8.	Звіряння облікових даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку, з їх обліковими даними, що містяться в особових картках призовників і військовозобов'язаних підприємств, установ, організацій, в яких вони	За планом	Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою).	

	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.			
9.	Звіряння даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на військовому обліку в органах місцевого самоврядування, з обліковими даними районних військових комісаріатів (після приписки громадян до призовних дільниць і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені районними військовими комісаріатами).	За планом	Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою).	
10.	Складання і подання до районного військового комісаріату списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць.	До 1 грудня	Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою).	

11.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до районного військового комісаріату для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час.	Постійно	Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою).	
12.	Постійний контроль за виконанням громадянами, посадовими особами підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів, встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи. Звернення щодо громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку, надсилаються до органів Національної поліції для їх розшуку, затримання і доставки до відповідних районних військових комісаріатів.	Постійно	Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина, Біловодський районний військовий комісаріат (за згодою).	
13.	Інформування районного військового комісаріату про всіх громадян, посадових осіб підприємств, установ та організацій, власників будинків, які порушують правила військового обліку, для притягнення винних до відповідальності згідно з діючим законодавством.	Постійно	Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою).	
14.	Повідомлення районного військового комісаріату про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які	Щомісяця до 5 числа	Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної	

	перебувають на території відповідних населених пунктів.		адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою), районна державна адміністрація.	
15.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними РВК.	Постійно	Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівники підприємств, установ, організацій, військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою).	
16.	Перевірка у громадян під час прийняття на роботу (навчання) наявності військово-облікових документів (у військовозобов'язаних – військових квитків або тимчасових посвідчень, а у призовників – посвідчень про приписку до призовних дільниць). Приймання на роботу (навчання) призовників і військовозобов'язаних здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у РВК, а також у разі перебування на військовому обліку у Службі Безпеки України та Службі Зовнішньої Розвідки.	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій (за згодою).	
17.	Надсилання до районного військового комісаріату повідомлень про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, прийнятих на роботу (навчання) чи звільнених з роботи (відрахованих з навчального закладу).	У 7- денний строк	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій (за згодою).	

18.	Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до районного військового комісаріату і забезпечення їх своєчасного прибуття.	За розпорядженням РВК	Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина, керівники державних органів, підприємств, установ та організацій (за згодою).	
19.	Забезпечення повноти та достовірності облікових даних призовників і військовозобов'язаних.	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій, виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою).	
20.	Взаємодія з РВК щодо строків та способів звіряння даних особових карток, списків призовників, військовозобов'язаних, їх облікових даних, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних.	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій, виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою).	
21.	Звіряння особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних діляниць.	гідно з графіком	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій, виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина	

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

			(за згодою).	
26.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до РВК для звірвання з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час.	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій, виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою).	
27.	Постійний контроль за виконанням посадовими особами державних органів, підприємств, установ та організацій, призовниками і військовозобов'язаними встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи.	Постійно	Станично-Луганська районна державна адміністрація, військовий комісар (за згодою).	
28.	Постійне інформування РВК про громадян та посадових осіб, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно з діючим законодавством.	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій, виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою).	
29.	Здійснення реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних лише в разі наявності в їх військово-облікових документах позначок РВК про зняття з військового обліку або перебування на військовому обліку за місцем проживання.	Постійно	Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою).	
30.	Надсилання до РВК повідомлення про реєстрацію (зняття з	Щомісяця до 5 числа	Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад,	

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

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

	які перебувають на стаціонарному лікуванні.			
42.	Відповідно до розпоряджень РВК та рішень виконавчого комітету селищної ради своєчасне подання необхідних відомостей до зазначених органів про призовників і військовозобов'язаних, сповіщення їх про виклик до РВК шляхом вручення повісток та забезпечення прибуття за викликом.	Постійно	Керівники житлово-експлуатаційних організацій, інших організацій або підприємств та установ, що здійснюють експлуатацію будинків, а також власники будинків (за згодою).	
43.	Для зняття з військового обліку військовозобов'язаних, яких після проходження строкової військової служби прийнято на службу до органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби, вилучення у військовозобов'язаних військово-облікових документів, які надсилаються до РВК за місцем перебування призовників і військовозобов'язаних на військовому обліку разом з витягами з наказів про прийняття на службу та списком.	У 7-денний строк	Керівники органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та філія Державної установи «Центр пробації» в Луганській області Станично-Луганський районний сектор (за згодою).	
44.	Повідомлення РВК про звільнення військовозобов'язаних із служби, яким повертають під розписку особисті військово-облікові документи та видають довідки.	У 7-денний строк	Керівники органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та філія Державної установи «Центр пробації» в Луганській області Станично-Луганський районний сектор (за згодою)	

III. Заходи щодо бронювання військовозобов'язаних				
1.	Своєчасне оформлення документів для бронювання військовозобов'язаних за центральними і місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями на період мобілізації та на воєнний час.	У 10-денний термін	Відповідальні за ведення військового обліку (за згодою).	
2.	Повідомлення РВК, де військовозобов'язані працівники перебувають на військовому обліку про їх бронювання за посадами і зарахування на спеціальний облік.	У 5-денний термін	Відповідальні за ведення військового обліку (за згодою).	
3.	Інформування РВК, про анулювання посвідчень про відстрочку від призову на період мобілізації та на воєнний час.	У 5-денний термін	Відповідальні за ведення військового обліку (за згодою).	
4.	Уточнення переліку органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, яким встановлено мобілізаційні завдання (замовлення) та доведення його до військового комісаріату.	До 01.02.	Відповідальні за ведення військового обліку (за згодою), Станично-Луганська районна державна адміністрація.	
5.	Уточнення плану вручення посвідчень, списків уповноважених про вручення посвідчень.	Щомісяця	Відповідальні за ведення військового обліку (за згодою).	
6.	Повідомлення РВК, щодо підприємств, установ і організацій які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) в особливий період.	До 01.03.	Головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи Станично-Луганської районної державної адміністрації.	
7.	Уточнення плану заміщення військовозобов'язаних	25.06. 25.12.	Відповідальні за ведення військового обліку (за згодою).	

	працівників, які підлягають призову за мобілізацією.			
IV. Звітність з питань військового обліку та бронювання				
1.	Надсилання до РВК повідомлення про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, які змінили місце проживання в межах адміністративно-територіальної одиниці, та військовозобов'язаних, що прибули з мобілізаційними розпорядженнями.	Щомісяця до 5 числа	Виконавчі комітети селищних рад та голови сільських рад, керівництво військово-цивільної адміністрації сіл Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Плотина (за згодою).	
2.	Надання інформації на запити з питань військового обліку та бронювання.	Постійно	Відповідальні за ведення військового обліку (за згодою).	
3.	Складання та погодження у РВК, звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, заброньованих згідно з переліками посад та професій, станом на 1 січня (за формою згідно з додатком 4 до постанови Кобінету Міністрів України від 04.02.2015 № 45 зі змінами від 11.01.2018 № 12).	До 25.12.	Відповідальні за ведення військового обліку (за згодою).	
4.	Подання до районної державної адміністрації і РВК звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, заброньованих згідно з переліками посад та професій, станом на 1 січня (за формою згідно з додатком 3 до постанови Кобінету Міністрів України від 11.01.2018 № 12) та інформації про стан роботи щодо військового обліку та бронювання військовозобов'язаних.	До 10.01.	Відповідальні за ведення військового обліку (за згодою).	
5.	Інформування районної державної адміністрації та	До 15.01.	Військовий комісар (за згодою).	

	внесення на їх розгляд пропозиції щодо поліпшення 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 районної державної адміністрації, військовий комісар (за згодою), головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації.	
2.	Проведення роз'яснювальної роботи з військовозобов'язаними працівниками щодо виконання правил військового обліку.	Протягом року	Військовий комісар відповідальні за ведення військового обліку (за згодою).	
3.	Виготовлення друкарським способом правил військового обліку і вивішування їх на видному місці у відповідних приміщеннях.	До 01.02.	Керівники державних органів, які забезпечують функціонування системи військового обліку, підприємств, установ та організацій, де ведеться військовий облік призовників і військовозобов'язаних (за згодою).	
4.	Організація оформлення наочної агітації, інформаційних буклетів з питань військового обліку та бронювання, військового обов'язку та мобілізації, проходження військової служби за контрактом.	До 01.04.	Заступник голови районної державної адміністрації, головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації, відповідальні за ведення військового обліку, військовий комісар (за згодою).	
5.	Опрацювання та видання необхідної документації для відповідальних за ведення військового обліку.	До 01.03.	Заступник голови районної державної адміністрації, головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи апарату районної	

			державної адміністрації, відповідальні за ведення військового обліку, військовий комісар (за згодою).	
--	--	--	--	--

Головний спеціаліст
з питань мобілізаційної роботи



В'ячеслав ГОРБАТОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Станично-Луганської
районної державної
адміністрації

Луганської області

Д.В. Сірюк

№ 18

План

звіряння облікових даних призovníкiв i вiйськовозобов'язаних пiдприємств, установ та органiзацiй, вiйськово-цивiльної адмiнiстрацiї сiл Нижня Вiльхова, Верхня Вiльхова, Малинове, Плотина та Пшеничне, виконавчих комiтетiв сiльських, селищних рад з обліковими даними Бiловодського районного вiйськового комiсарiату на 2020 рiк

№ з/п	Найменування виконавчих комiтетiв мiських, сiльських та селищної рад	Плановi дати перевiрок на 2020 рiк												Вiдмiтка про виконання			
		сiчень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень				
1.	Верхньобогданiвська сiльська рада								26								
2.	Валуїська сiльська рада					22											
3.	Гарасимiвська сiльська рада										3						
4.	Вiйськово-цивiльна адмiнiстрацiя сiл Нижня Вiльхова, Верхня Вiльхова,										3						

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Станично-Луганської
районної державної
адміністрації

Луганської області

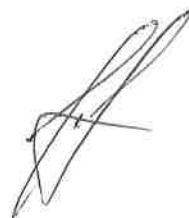
Людмила Ковалюк № 18

Склад робочої комісії
щодо роботи з питань перевірки стану військового обліку
військовозобов'язаних і призовників на підприємствах, установах та
організаціях державної та інших форм власності на території Станично-
Луганського району у 2020 році

П.І.Б.	Посада
Ткаченко Олександр В'ячеславович	Заступник військового комісара — начальник відділення комплектування Біловодського районного військового комісаріату (далі-РВК), голова комісії (за згодою)
Мирний Володимир Іванович	Заступник військового комісара — начальник мобілізаційного відділення Біловодського РВК, секретар комісії (за згодою)
Брюховецький Олексій Олександрович	Офіцер відділення військового обліку та бронювання сержантів і солдат запасу Біловодського РВК (за згодою)
	Члени комісії:
Щербак Юлія Сергіївна	Офіцер мобілізаційного відділення Біловодського РВК (за згодою)
Чумак Наталія Миколаївна	Головний спеціаліст відділення військового обліку та бронювання сержантів і солдатів запасу Біловодського РВК, службовець Збройних Сил України (далі — ЗСУ) (за згодою)
Безнос Ганна Петрівна	Діловод відділення військового обліку та бронювання сержантів і солдат запасу Біловодського РВК (за згодою)
Черпаха Тетяна Геннадіївна	Діловод відділення військового обліку та бронювання сержантів і солдат запасу Біловодського РВК (за згодою)
Мишура Сабіна Олександрівна	Діловод відділення офіцерів запасу і кадрів Біловодського РВК (за згодою)

Румянцев Андрій Миколайович	Оператор відділення військового обліку та бронювання сержантів і солдат запасу Біловодського РВК (за згодою)
Василенко Олександр Анатолійович	Провідний спеціаліст командування Біловодського районного військового комісаріату, службовець ЗСУ (за згодою)
Антонов Анатолій Олександрович	Заступник начальника Станично-Луганського відділу поліції Головного управління Національної поліції в Луганській області, (за згодою)
Щелкунова Ірина Михайлівна	Начальник відділу державної реєстрації актів цивільного стану по Перевальському та Станично-Луганському районах Східного міжрайонного управління Міністерства юстиції (м. Харків) (за згодою)
Сімонян В'ячеслав Сергійович	Заступник начальника управління соціального захисту населення Станично-Луганської районної державної адміністрації (за згодою)
Букіна Ірина Іванівна	Головний спеціаліст відділу управління персоналом, організаційної роботи, документообігу та контролю Станично-Луганської районної державної адміністрації (за згодою)
Шеховцова Олександра Володимірівна	Завідуюча поліклінікою комунального закладу «Станично-Луганське районне територіальне медичне об'єднання» (за згодою)
Яцун Микола Іванович	Головний спеціаліст відділення комплектування Біловодського районного військового комісаріату (за згодою)

Головний спеціаліст
з питань мобілізаційної роботи



В'ячеслав ГОРБАТОВ