



РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ГОЛОВИ ВІЛЬШАНСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

від "21" січня 2019 року

№ 21-р

смт Вільшанка

КОНТРОЛЬ

Про забезпечення функціонування системи військового обліку на території Вільшанського району

Відповідно до статті 27 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 14 Закону України «Про оборону України», статті 17 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», статті 33 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу», постанови Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних», розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 30 січня 2018 року № 43-р «Про стан військового обліку призовників і військовозобов'язаних у 2017 році та забезпечення функціонування системи військового обліку на території Кіровоградської області у 2018 році» районним військовим комісаріатом протягом 2018 року проведено відповідні заходи щодо забезпечення функціонування системи військового обліку громадян України на території району.

Перевірено стан військового обліку громадян України у селищній, 14 сільських радах, 4 підприємствах, установах та організаціях.

Проведено медичний огляд 106 військовозобов'язаних і призовників військово-лікарською комісією військового комісаріату.

Районним військовим комісаріатом ведеться спеціалізований облік фахівців, які мають дефіцитні спеціальності, уточнено та звірено їх облікові дані.

За 2018 рік кількість військовозобов'язаних збільшилась на 134 особи.

З метою боротьби з порушниками законодавства з питань постановки на військовий облік, своєчасного отримання військово-облікових документів районним військовим комісаріатом винесено 38 постанов про притягнення громадян до адміністративної відповідальності за порушення вимог законодавства з питань військового обліку.

За 2018 рік видано 58 бланків військово-облікових документів.

З метою забезпечення функціонування системи військового обліку на території Вільшанського району:

1. Утворити комісію з питань перевірки стану ведення військового обліку призовників та військовозобов'язаних в сільських радах, на підприємствах, в установах та організаціях Вільшанського району (далі - Комісія).

2. Затвердити:

склад Комісії (додається);

план заходів щодо забезпечення функціонування системи військового обліку на території Вільшанського району та організації бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та воєнний час (додається);

графік проведення перевірок стану військового обліку і бронювання призовників і військовозобов'язаних на території Вільшанського району у 2019 році (додається);

перелік документів щодо ведення військового обліку громадян та бронювання військовозобов'язаних в апараті та структурних підрозділах районної державної адміністрації, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності та підпорядкування (додається).

3. Комісії забезпечити проведення перевірок стану військового обліку призовників та військовозобов'язаних згідно із затвердженим планом.

Під час проведення перевірок керуватись вимогами Порядку та іншими нормативно-правовими актами щодо здійснення перевірок стану військового обліку громадян України та організації бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час.

Копії відповідних актів за результатами перевірок стану військового обліку у десятиденний термін надсилати керівникам підприємств, установ та організацій для реагування та вжиття заходів згідно з чинним законодавством.

4. Керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій взяти під особистий контроль організацію роботи з військового обліку та вжити заходи для поліпшення роботи із забезпечення функціонування системи військового обліку, організації бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань військового обліку.

5. Сектору мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації:

1) у взаємодії з районним військовим комісаріатом проаналізувати стан ведення військового обліку та, враховуючи попередньо виявлені недоліки, вжити заходи щодо поліпшення роботи із забезпечення функціонування системи військового обліку та організації бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань військового обліку;

2) на підставі інформацій районного військового комісаріату про стан військового обліку видавати щороку до 01 лютого відповідне розпорядження голови районної державної адміністрації та його завірену в установленому порядку копію надавати сектору мобілізаційної роботи апарату облдержадміністрації;

3) організувати проведення роз'яснювальної роботи серед населення, яке проживає на відповідній території, з питань дотримання військовозобов'язаними і призовниками правил військового обліку та обладнати в приміщеннях райдержадміністрацій, селищній (сільських) рад стенди з правилами військового обліку, із зазначенням на них окремих норм законів України «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», витягу з Кодексу України про адміністративні правопорушення щодо відповідальності за порушення призовниками та військовозобов'язаними законодавства про військовий обов'язок і військову службу;

4) спільно з районним військовим комісаріатом:

організувати проведення занять із сільськими, селищними головами, керівниками підприємств, установ, організацій та особами, відповідальними за ведення військового обліку громадян та їх бронювання;

організувати роботу щодо зарахування в запас громадян України, які придатні за станом здоров'я до проходження військової служби в мирний або воєнний час і не досягли граничного віку перебування в запасі відповідно до вимог чинного законодавства;

5) тримати на контролі проведення підвищення кваліфікації осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку.

6. Вільшанському відділенню Голованівського відділу поліції Головного управління Національної поліції в області:

1) налагодити тісну взаємодію з районним військовим комісаріатом;

2) забезпечити надання районному військовому комісаріату:

у двотижневий термін відомостей про випадки виявлення громадян, які не перебувають, проте повинні перебувати на військовому обліку;

списків громадян, які підлягають зняттю з військового обліку у зв'язку із зарахуванням в органи Національної поліції, та списків громадян, звільнених з органів Національної поліції, для взяття їх на військовий облік.

7. Головному лікарю центральної районної лікарні:

1) забезпечити необхідні умови для проведення медичного обстеження військовозобов'язаних, відібраних кандидатами для зарахування на службу у військовому резерві, та кандидатів, відібраних для проходження військової служби за контрактом та призовом під час мобілізації, на особливий період;

2) зобов'язати медико-соціальні експертні комісії у семиденний термін інформувати районний військовий комісаріат про призовників та військовозобов'язаних, яких визнано інвалідами;

3) у триденний термін повідомляти районний військовий комісаріат про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні.

8. Районному військовому комісаріату:

1) в установленому законодавством порядку забезпечити контроль за станом організації та ведення військового обліку на підприємствах, в установах та організаціях, розташованих на території району;

2) забезпечити надання методичної допомоги структурним підрозділам райдержадміністрації, виконавчим комітетам сільських рад, об'єднаних територіальних громад в організації та веденні військового обліку громадян;

3) щороку до 10 січня, враховуючи результати проведених заходів із забезпечення функціонування системи військового обліку та проведення перевірок стану військового обліку, готувати проект розпорядження про стан військового обліку за минулий рік із визначенням завдань на наступний рік;

4) до 15 січня щороку подавати районній державній адміністрації узагальнену інформацію про стан військово-облікової роботи і бронювання військовозобов'язаних на території району;

5) щокварталу розробляти графіки перевірки стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних на території району, які подавати на затвердження голові Комісії, та доводити їх в термін до 20 числа останнього місяця кварталу до підприємств, установ та організацій, які перевірятимуться у наступному кварталі.

9. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 23 січня 2018 року № 12-р «Про стан військового обліку, бронювання військовозобов'язаних, призову та здійснення заходів щодо їх покращення на території району у 2017 році».

10. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

**Голова районної
державної адміністрації**



Ю.ТКАЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови
Вільшанської районної
державної адміністрації
від 21 січня 2019 року № 21-р

СКЛАД

комісії з питань перевірки стану ведення військового обліку призовників та
військовозобов'язаних в сільських радах, на підприємствах, в установах та
організаціях Вільшанського району

Голова комісії

НЕСТЕРОВ
Сергій Анатолійович

- перший заступник голови районної державної адміністрації

Члени комісії:

АРИСТАРХОВ
Ярослав Олексійович

- завідувач сектору мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації

БЛЯЩУК
Ігор Пилипович

- заступник військового комісара - начальник відділення комплектування районного військового комісаріату

ДЕКТЯРЮК
Василь Геннадійович

- оператор відділення військового обліку та бронювання солдат, сержантів запасу районного військового комісаріату

МАЛІНОВИЧ
Сергій Леонідович

- заступник військового комісара - начальник мобілізаційного відділення районного військового комісаріату

ПЕТРОСЯН
Давид Ванушович

- провідний спеціаліст управління районного військового комісаріату

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови
Вільшанської районної
державної адміністрації
від 21 січня 2019 року № 21-р

ПЛАН ЗАХОДІВ

щодо забезпечення функціонування системи військового обліку на території Вільшанського району та організації бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та воєнний час

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальні виконавці
I. Організаційні заходи			
1	Проведення заняття з відповідальними за організацію та ведення військового обліку в місцевих органах виконавчої влади, інших державних органах, виконавчих комітетах сільських рад, підприємствах, установах, організаціях та навчальних закладах не залежно від їх підпорядкування та форм власності.	Протягом року	Вільшанський районний військовий комісаріат, сектор мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації
2	Призначення (покладання обов'язків) відповідального за ведення військового в місцевих органах виконавчої влади, інших державних органах, виконавчих комітетах сільських рад, підприємствах, установах, організаціях та навчальних закладах не залежно від їх підпорядкування та форм власності на посадових осіб кадрового підрозділу або служби управління персоналом. Видання наказу (розпорядження) про призначення.	Січень (та протягом року, у разі зміни відповідального за ведення військового обліку)	Виконавчі комітети селищної, сільських рад, керівники підприємств, установ та організацій, навчальні заклади
3	Надання у районний військовий комісаріат інформації про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військового обліку.	Протягом 7 діб	Виконавчі комітети селищної, сільських рад, керівники підприємств, установ та організацій, навчальні заклади

4	Відпрацювання (уточнення) необхідної документації відповідно до Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 921.	Серпень-вересень	Виконавчі комітети селищної, сільських рад, керівники підприємств, установ та організацій, навчальні заклади
5	Виготовлення друкарським способом Правил військового обліку призовників і військовозобов'язаних та розміщення їх на видному місці у відповідних приміщеннях.		Виконавчі комітети селищної, сільських рад, керівники підприємств, установ та організацій, навчальні заклади
6	Проведення перевірок стану військового обліку	Згідно з графіком	Вільшанська районна державна адміністрація, Вільшанський районний військовий комісаріат
II. Заходи з військового обліку призовників та військовозобов'язаних			
1	Забезпечення повноти та достовірності облікових даних призовників і військовозобов'язаних згідно з вимогами чинного законодавства України.	Постійно	Виконавчі комітети селищної, сільських рад, керівники підприємств, установ та організацій, навчальні заклади
2	Взаємодія з районним військовим комісаріатом з питань строків та способів звіряння даних особових карток, списків призовників і військовозобов'язаних, їх облікових даних, постійно внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних.	Постійно	Виконавчі комітети селищної, сільських рад, керівники підприємств, установ та організацій, навчальні заклади
3	Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до районного військового комісаріату та забезпечення їх своєчасного прибуття.	Під час отримання відповідного розпорядження військового комісаріату	Виконавчі комітети селищної, сільських рад, керівники підприємств, установ та організацій, навчальні заклади
4	Проведення перевірки наявності у претендентів на зайняття вакантних посад необхідних військово-облікових документів. Приймання на роботу призовників і військовозобов'язаних здійснювати тільки після взяття їх на військовий облік у	При прийнятті на роботу	Виконавчі комітети селищної, сільських рад, керівники підприємств, установ та організацій, навчальні заклади

	райвійськкоматі.		
5	Інформування районного військового комісаріату про призначення, переміщення та звільнення призовників та військовозобов'язаних.	Протягом 7 діб	Виконавчі комітети селищної, сільських рад, керівники підприємств, установ та організацій, навчальні заклади
6	Внесення до особових карток призовників і військовозобов'язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання (перебування), освіти, місця роботи та посади, виявлених під час їх звіряння.	У п'ятиденний строк з дня подання відповідних документів	Виконавчі комітети селищної, сільських рад, керівники підприємств, установ та організацій, навчальні заклади
7	Повідомлення районного військового комісаріату про військовозобов'язаних та призовників, які заявили про зміни у стані здоров'я.	Щомісяця до 5 числа	Виконавчі комітети селищної, сільських рад, керівники підприємств, установ та організацій, навчальні заклади
8	Контроль за виконанням посадовими особами державних органів, підприємств, установ та організацій, призовниками і військовозобов'язаними встановлених правил військового обліку та проведення відповідної роз'яснювальної роботи.	Постійно	Вільшанський районний військовий комісаріат, Виконавчі комітети селищної, сільських рад, керівники підприємств, установ та організацій, навчальні заклади
9	Інформування районного військового комісаріату про громадян та посадових осіб, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законодавством.	У разі виявлення порушень	Виконавчі комітети селищної, сільських рад, керівники підприємств, установ та організацій, навчальні заклади
10	Приймання під розписку від військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до районного військового комісаріату	Під час проведення звірок військово-облікових даних з обліковими документами військових комісаріатів та	Виконавчі комітети селищної, сільських рад, керівники підприємств, установ та організацій, навчальні заклади

	під час проведення бронювання	під час проведення бронювання	
11	Ведення та зберігання журналу результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних з даними районного військового комісаріату.	Постійно	Виконавчі комітети селищної, сільських рад, керівники підприємств, установ та організацій, навчальні заклади
III. Заходи з бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації			
1	Аналіз чисельності працюючих та військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню та які заброньовані згідно з переліком посад і професій, на підприємствах, яким встановлені мобілізаційні завдання (замовлення) в особливий період.	Постійно	Виконавчі комітети селищної, сільських рад, керівники підприємств, установ та організацій, навчальні заклади
2	Визначення військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню згідно з переліком посад і професій, за даними обліку особових карток.	Постійно	Виконавчі комітети селищної, сільських рад, керівники підприємств, установ та організацій, навчальні заклади
3	Своєчасне оформлення документів для бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час шляхом: виготовлення посвідчень про відстрочку і повідомлень про зарахування військовозобов'язаних, їх заповнення з дотриманням встановлених норм; передачі до військового комісаріату заповнених бланків посвідчень; отримання від військового комісаріату оформлених посвідчень про відстрочку, а також раніше зданих особових карток та військових квитків військовозобов'язаних.	У десятиденний термін	Виконавчі комітети селищної, сільських рад, керівники підприємств, установ та організацій, навчальні заклади
4	Повідомлення у військовий комісаріат, де військовозобов'язані перебувають на військовому обліку, про зарахування військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій, на спеціальний військовий облік.	У п'ятиденний термін	Виконавчі комітети селищної, сільських рад, керівники підприємств, установ та організацій, навчальні заклади

5	Повернення військовозобов'язаним, які зараховані на спеціальний військовий облік, військових квитків під розписку	У п'ятиденний термін	Виконавчі комітети селищної, сільських рад, керівники підприємств, установ та організацій, навчальні заклади
6	Внесення змін та виправлень у посвідчення про відстрочку від призову та інформування про це військового комісаріату, завіряння змін підписом військового комісара і печаткою військового комісаріату.	У п'ятиденний термін	Виконавчі комітети селищної, сільських рад, керівники підприємств, установ та організацій, навчальні заклади
7	Анулювання посвідчень про відстрочку від призову військовозобов'язаних, які втратили на це право, повідомлення військових комісаріатів, здача анульованих посвідчень про відстрочку військовим комісаріатам.	У п'ятиденний термін	Виконавчі комітети селищної, сільських рад, керівники підприємств, установ та організацій, навчальні заклади
8	Уточнення плану заходів щодо вручення посвідчень про відстрочку від призову на період мобілізації та на воєнний час військовозобов'язаним, які заброньовані згідно з переліками посад.	Постійно	Виконавчі комітети селищної, сільських рад, керівники підприємств, установ та організацій, навчальні заклади
IV. Звітність з питань військового обліку та бронювання			
1	Подання погодженого з районним військовим комісаріатом звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад та професій станом на 01 січня поточного року.	Щороку до 01 лютого	Виконавчі комітети селищної, сільських рад, керівники підприємств, установ та організацій, навчальні заклади

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови
Вільшанської районної
державної адміністрації
від 21 січня 2019 року № 21-р

ГРАФІК

проведення перевірок стану військового обліку і бронювання призовників і
військовозобов'язаних на території Вільшанського району у 2019 році

№ з/п	Найменування сільських рад, організацій, підприємств, установ та організацій	Дата звірки на 2019 рік	Відмітка про виконання
1	Районний суд, структурні підрозділи районної державної адміністрації, Вільшанська селищна рада	Березень	
2	Центральна районна лікарня, центр первинно медико-санітарної допомоги, Йосипівська та Березовобалківська сільські ради	Квітень	
3	ПСП ім. Шевченка, Дорожинська, Вівсяниківська та Бузникуватська сільські ради	Травень	
4	ПСП ім.Ватутіна, Чистопільська та Плоско-Забузька сільські ради	Червень	
5	ПСП «Мир», Станкуватська, Маловільшанська та Добрівська сільські ради	Липень	
6	Добрянська сільська рада, ПСП «Південне».	Серпень	
7	СТОВ «Аврора», Куцобалківська сільська рада	Вересень	
8	Сухоташлицька та Коритно-Забузька сільські ради	Жовтень	

Графік перевірок може коригуватися, про що додатково буде повідомлено голів селищної та сільських рад, керівників організацій, підприємств, установ району

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови
Вільшанської районної
державної адміністрації
від 21 січня 2019 року № 21-р

ПЕРЕЛІК

документів щодо ведення військового обліку громадян та бронювання військовозобов'язаних в апараті та структурних підрозділах районної державної адміністрації, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності та підпорядкування

I. Папка № 1. Документи щодо військового обліку

1. Закон України "Про військовий обов'язок і військову службу".
2. Закон України " Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію".
3. Постанова Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 921 "Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних".
4. Постанова Кабінету Міністрів України від 04 лютого 2015 року № 45 "Про затвердження порядку бронювання військовозобов'язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час".
5. Витяг з Кодексу України про адміністративні правопорушення щодо відповідальності за порушення призовниками та військовозобов'язаним законодавства про військовий обов'язок і військову службу.
6. Посадова інструкція відповідальної особи за ведення військового обліку та бронювання, затверджені керівником підприємства і підписані обліковим працівником.
7. Витяг з наказу керівника підприємства про призначення відповідального працівника за ведення військового обліку і бронювання військовозобов'язаних із зазначенням особи, яка заміщує цього працівника на період відпустки або хвороби.
8. Річний та квартальні плани роботи з ведення військового обліку.
9. План звірки записів в особових карток (особова картка державного службовця, особовий листок з обліку кадрів-для недержавних службовців) з обліковими документами військовозобов'язаних і призовників та обліковими картками військкомату.
10. Список призовників та військовозобов'язаних, які працюють на підприємстві, в установі та організації (окремо для рядового та для офіцерського,складу).

11. Список працівників чоловічої статі, які працюють на підприємстві, в установі та організації, з якими проведена робота щодо поновлення на військовому обліку відповідно до статті 28 Закону України "Про військовий обов'язок та військову службу".

12. Список військовозобов'язаних, прийнятих на роботу та звільнених з роботи за кожний місяць.

13. Список юнаків 20__ р. народження, які підлягають приписці до призовної дільниці (у разі потреби).

14. Книга обліку військовозобов'язаних та призовників, які заявили про зміну стану здоров'я.

15. Журнал обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних з даними районних (міських) військових комісаріатів.

16. Розписка і корінець розписки про отримання військовозобов'язаним військового квитка.

II. Папка № 2. Документи щодо бронювання військовозобов'язаних

1. Перелік (витяг з переліку) посад та професій, за якими бронюються військовозобов'язані.

2. Бланки посвідчень та повідомлень про відстрочку від призову за мобілізацією та на воєнний час.

3. Книга обліку бланків спеціального обліку.

4. Книга обліку передачі бланків спеціального військового обліку, військових квитків та особових карток.

5. План заходів щодо вручення посвідчень про відстрочку від призову за мобілізацією і на воєнний час військовозобов'язаним.

6. Відомість на видачу посвідчень про відстрочку від призову по мобілізації в особливий період заброньованим військовозобов'язаним.

7. Відомість на видачу посвідчень про відстрочку від призову заброньованим військовозобов'язаним у разі їх від'їзду на строк більший ніж три місяці.

8. План підготовки необхідних кадрів для заміни спеціалістів, які підлягають призову по мобілізації в особливий період.

9. Список відповідальних осіб та автотранспорту, які залучаються до вручення посвідчень.

10. План заміни працівників, які вибувають у разі мобілізації або воєнного стану.

11. Звіт про чисельність працюючих та заброньованих військовозобов'язаних станом на 01 січня 20__ р.

III. Папка № 3. Листування щодо військового обліку

Справа, в яку підшиваються документи з питань військового обліку та бронювання, у тому числі:

усі види звітів і відомостей (другі примірники);

доручення та супровідні листи до бланків оповіщень і посвідчень про зарахування на спеціальний облік військовозобов'язаних;

списки військовозобов'язаних та призовників на день проведення звірки з обліковими картками військкомату;

річні та місячні плани робіт з військового обліку та бронювання за минулий квартал або рік з відмітками про виконані заходи (плани можуть вестися в окремій книзі);

розпорядження (накази) та інші документи з питань військового обліку.

IV. Картотека

Особові картки призовників і військовозобов'язаних зберігаються в алфавітному порядку в окремій картотеці, за такими групами:

перша група - особові картки військовозобов'язаних офіцерського складу;

друга група - особові картки військовозобов'язаних рядового, сержантського та старшинського складу;

третья група - особові картки військовозобов'язаних-жінок;

четверта група - особові картки на призовників.

На військовозобов'язаних, які заброньовані за підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації і воєнного часу, особові картки виділяються окремо в кожній групі.

Особові картки на осіб, виключених з військового обліку за віком чи за станом здоров'я, зберігаються у загальній картотеці підприємства, установи чи організації.

Організація зберігання документів картотеки особових карток на військовозобов'язаних і призовників на підприємствах, в установах і організаціях повинна відповідати вимогам законодавства.
