

**Про стан військового обліку на території відповідальності
Новоархангельського територіального центру комплектування
та соціальної підтримки Голованівського району у 2020 році
та завдання щодо його поліпшення у 2021 році**

Відповідно до вимог 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", та на виконання статей 53, 56 постанови Кабінету України від 07 грудня 2016 року №921 (із змінами згідно постанови Кабінету України від 06.02.2019 №74) та розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 01 лютого 2021 року №70-р "Про стан військового обліку призовників та військовозобов'язаних, бронювання військовозобов'язаних на території області у 2020 році та забезпечення функціонування системи військового обліку на території Кіровоградської області у 2021 році", з метою забезпечення функціонування системи військового обліку та контролю за виконанням громадянами України військового обов'язку і за дотриманням ними встановлених правил військового обліку, своєчасного бронювання військовозобов'язаних за підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час, завчасної підготовки кадрів для заміни військовозобов'язаних, які підлягають призову у разі мобілізації, та у відповідності до інформації щодо стану військового обліку на території Новоархангельського територіального центру комплектування та соціальної підтримки (Новоархангельська селищна рада, Підвисоцька сільська рада, Надлацька сільська рада) Голованівського району:

1. Взяти до відома інформацію військового комісара Новоархангельського територіального центру комплектування та соціальної підтримки про стан військового обліку на підпорядкованій території за 2020 рік (додаток 1).

2. Затвердити перелік заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2021 році (додаток 2). Рекомендувати державним органам, виконавчим комітетам сільських, селищних рад, об'єднаним територіальним громадам, територіальному центру комплектування та соціальної підтримки, підприємствам, установам, організаціям та навчальним закладам району виконання зазначених заходів.

3. Затвердити плани звіряння облікових даних підприємств, установ та організацій, виконавчих комітетів об'єднаних територіальних громад з обліковими

даними територіального центру комплектування та соціальної підтримки (додаток 3).

4. 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 підпорядкованій території на 2021 рік (додаток 4).

5. Утворити комісію щодо перевірок стану військового обліку на території обслуговування Новоархангельського територіального центру комплектування та соціальної підтримки в 2021 році (далі – комісія) у складі згідно з додатком 5.

6. Державному реєстратору Новоархангельської селищної ради щомісяця до 5 числа надавати повідомлення Новоархангельському територіальному центру комплектування на соціальної підтримки про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління районної державної адміністрації.

7. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Голованівської районної державної адміністрації.

**Голова комісії з реорганізації
районних державних адміністрацій
в Голованівському районі**

Олег ГОЛІМБІЄВСЬКИЙ

ІНФОРМАЦІЯ

про стан військового обліку на підпорядкованій території за 2020 рік

Військово-облікова робота та бронювання військовозобов'язаних і призовників в органах державної влади, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях району у 2020 році була організована і здійснювалася відповідно до керівних документів та розпорядження голови Новоархангельської районної державної адміністрації від 02 січня 2020 року №1-р “Про стан військового обліку на території Новоархангельського району Кіровоградської області у 2019 році та пропозиції щодо його поліпшення у 2020 році”, з метою покращення стану військового обліку на території району у 2020 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.

Питання військового обліку розглядалися на координаційній нараді в районній державній адміністрації 06 березня 2020 року. Були розглянуті питання:

- ознайомлення з розпорядженням голови Новоархангельської районної державної адміністрації від 02.01.2020 №1-р;

- завдання щодо приведення стану військового обліку до вимог ПКМ №921 зі змінами згідно постанови Кабінету Міністрів України від 06.02.2019 №74;

- доведення плану перевірок та звірок стану військового обліку в районі;
- завершення заповнення карток первинного обліку (ПКМ 921).

За підсумком наради керівникам, відповідно до протокольного рішення, надані доручення, які були виконані.

07 лютого, 24 червня та 28 жовтня 2020 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 головою райдержадміністрації плану перевірок на 2020 рік, комісією, визначеною розпорядженням голови Новоархангельської районної державної адміністрації від 02.01.2020 №1-р, проведено перевірки функціонування системи військового обліку громадян України у 1 селищній раді та 21 сільській раді, 22 підприємствах Новоархангельського району. План перевірок виконаний.

План звіряння облікових даних підприємств, установ та організацій, виконавчих комітетів сільських, селищних або міських рад з обліковими даними військового комісаріату на 2020 рік виконаний на 95% у зв'язку з ліквідацією ПСП “Центр-Агро” та не призначенням відповідального за військовий облік в Новоархангельській селищній раді. В результаті звіряння було уточнено облікові дані призовників і військовозобов'язаних, зарахування

військовозобов'язаних до складу команд, виявлено військовозобов'язаних, які були зняті з військового обліку і не досягли граничного віку перебування в запасі ЗСУ, проведено заміну ВОС згідно наказу МОУ від 13.12.2018 №627.

Аналіз результатів проведених перевірок свідчить про те, що незважаючи на постійний контроль з боку голови районної державної адміністрації та військового комісара, стан військового обліку деяких об'єктів перевірки не повною мірою відповідає вимогам законів України, інших нормативно-правових актів, потребує додаткового контролю з боку посадових осіб районних державних адміністрацій.

На належному рівні організований військовий облік у перевірених сільських радах: с. Іванівка (голова – Кузнецов Василь), на підприємствах: Філія "Новоархангельська ДЕД" (керівник – Залізко Микола), ПСП "Лан" (керівник – Свояк Дмитро), ПСП "Синюха" (керівник – Голобородько Ольга); організаціях: Управління Державної казначейської служби України у Новоархангельському районі (керівник – Сеніна Інна), КНП "Центр медико-санітарної допомоги Новоархангельської районної ради" (керівник – Козаченко Ярослав) Новоархангельського району, де організований належний контроль за його станом, проводились заняття щодо організації військового обліку та підбиття підсумків результатів роботи.

Національною поліцією (керівник – Коваленко Сергій Григорович) проводились заходи щодо розшуку військовозобов'язаних та призовників, які ухиляються від виконання військового обов'язку, результати роботи на низькому рівні.

Попри вимоги щодо покращення стану військового обліку у Новоархангельській селищній та Свердловській сільській радах, на підприємствах ПСП "Підвисоцьке", ТОВ АФ "Хлібороб" та ФГ Баліцького М.В. Військовий облік ведеться з порушеннями вимог законів України, інших нормативно-правових актів. Заходи, які визначені розпорядженням голови районної державної адміністрації, виконуються не в повному обсязі. Ведеться робота щодо приведення стану військового обліку до вимог керівних документів.

Загальними недоліками щодо ведення військового обліку є:

блокноти з розписками про вилучення військово-облікових документів у призовників і військовозобов'язаних у деяких підприємств відсутні;

не відпрацьовані плани заміни працівників, які вибувають у разі мобілізації та у воєнний час та плани підготовки необхідних кадрів для заміни спеціалістів, які підлягають призову на особливий період;

роз'яснювальна робота щодо виконання призовниками і військовозобов'язаними правил військового обліку ведеться на неналежному рівні;

не вилучені з картотеки картки первинного обліку військовозобов'язаних, яким виповнилося 65 років після зняття (виключення) з військового обліку;

повільно проводиться робота по заміні ВОС згідно наказу МОУ від 13.12.2018 №627.

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 військовозобов'язаних є відсутність переліків у організаціях районного рівня.

Краще ця робота організована і проводиться у Комунальному некомерційному підприємстві "Центральна багатопрофільна районна лікарня Новоархангельської селищної ради" (головний лікар – Прийма Олена), Комунальному некомерційному підприємстві Новоархангельської районної ради "Центр первинної медико-санітарної допомоги" (головний лікар – Козаченко Ярослав), Управлінні Державної казначейської служби України в Новоархангельському районі (керівник – Сеніна Інна), Новоархангельській райдержадміністрації (голова – Маличенко Олександр).

Медико-соціальна експертна комісія дані щодо отримання інвалідності військовозобов'язаними в семиденний термін надає в повному обсязі.

Постійно планово, а також під час перевірок та звірок в органах місцевого самоврядування та на підприємствах проводиться робота щодо взяття на військовий облік громадян України, які у зв'язку із змінами у законодавстві не досягли граничного віку перебування в запасі ЗСУ. В зведений список громадян України, які були зняті з військового обліку і не досягли граничного віку перебування у запасі ЗСУ та підлягають взяттю на військовий облік військовозобов'язаних було включено 848 осіб. Станом на 25.12.2019 взято на військовий облік 807 військовозобов'язаних солдат, сержантів, старшин, прапорщиків, що становить 95%.

Основні причини зазначеного стану справ є:

не усвідомлення керівниками різних рівнів важливості якісного ведення військового обліку;

невиконання Закону України "Про Єдиний реєстр військовозобов'язаних";

невиконання п. 57 ПКМ №921 дипломатичними та консульськими представництвами України.

З метою покращення стану військового обліку прошу:

внести зміни в кримінально-процесуальний кодекс, щодо розшуку військовозобов'язаних, які ухиляються від виконання військового обов'язку;

підвищити адміністративну відповідальність за ст. 210-211;

включити відповідальність ОМС за порушення ст. 211-4 адміністративного кодексу;

зобов'язати на законодавчому рівні органи фіскальної служби, пенсійної служби надавати за вимогою територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки дані про працевлаштування.

**Військовий комісар Новоархангельського
районного територіального центру
комплектування та соціальної
підтримки підполковник**

Володимир БЕЛЕЙ

ПЕРЕЛІК
заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2021 році
на території відповідальності

1. Щодо забезпечення персонально-первинного обліку призовників і військовозобов'язаних органами місцевого самоврядування (ТГ).

1.1. Використовувати кожне прибуття призовників і військовозобов'язаних з особистих питань до сільських (селищних) рад, 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 РТЦК та СП для внесення необхідних змін.

1.3. Розробити плани звірянь облікових даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку, з їх обліковими даними, що містяться в особових картках призовників і військовозобов'язаних підприємств, установ, організацій, де вони працюють (навчаються), що перебувають на території відповідальності сільських (селищних) 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. Забезпечити заміну номерів та назв військово-облікових спеціальностей у військових квитках та тимчасових посвідченнях військовозобов'язаних згідно наказу Міністерства оборони України від 13.12.2018 №627 шляхом направлення їх до РТЦК та СП.

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 ОТЦК та СП для взяття на військовий облік.

2.2. Встановити взаємодію із РТЦК та СП 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 РТЦК та СП для проведення звіряння даних особових карток призовників і військовозобов'язаних з їх обліковими документами у РТЦК та СП.

2.3. Забезпечити заміну номерів та назв військово-облікових спеціальностей у військових квитках та тимчасових посвідченнях військовозобов'язаних згідно наказу Міністерства оборони України від 13.12.2018 №627 шляхом направлення їх до РТЦК та СП.

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

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

Начальнику Новоархангельського сектору Голованівського ВП Національної поліції відпрацювати дієву систему роботи щодо розшуку, затримання і доставки до РТЦК та СП 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.

26	Прокуратура Новоархангельського району									27								
27	ТЦ соціального обслуговування									3								
28	ПСП "Лан"									10								
29	ПП "Новий світ"									17								
30	ПСП "Елен"									24								
31	ФГ "Баліцького"									1								
32	ПП "Агротехснаб"									8								
33	ПОП імені Гагаріна									15								
34	Новоархангельська ДED									22								
35	ПОП "Іванівське"									5								
36	СТОВ "Ятранське"									12								
37	ПСП "Синюха"									19								
38	ПАТ "Новоархангельськ РТП"									26								

ПЛАН
проведення перевірок стану військового обліку на території району на 2021 рік
А. У органах місцевого самоврядування

№ з/п	Найменування органів місцевого самоврядування	Планові дати перевірок на 2021 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	
1	Новоархангельська с/р					12												

15	КНП "ЦПМСД"								11								
16	ПП "Заповіт"								18								
17	ПП "ДНБ"								25								
18	ПСП "Лан"								15								
19	ПП "Новий світ"								22								
20	ФГ "Баліцького"									6							
21	ПОП імені Гагаріна									20							
22	ПОП "Іванівське"										10						
23	СТОВ "Ятранське"										17						
24	ПСП "Синюха"										24						
25	ПАТ "Новоархангельськ РТП"										30						

Додаток 4
до розпорядження голови
Голованівської районної
державної адміністрації
22 лютого 2021 року № 66-р

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 підпорядкованій території на 2021 рік

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
I. Організаційні заходи				
1.	Організація роботи щодо ведення військового обліку і бронювання відповідно до планів	Протягом року	Керівники структурних підрозділів с/р, підприємств, установ, організацій	
2.	Контроль за веденням військового обліку і бронювання	За планом перевірок	Заступники голів с/р, військовий комісар	
3.	Контроль виконання громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку	Протягом року	Керівники структурних підрозділів с/р, підприємств, установ, організацій, голови	
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	18.06 17.12	Заступники голів с/р, військовий комісар	
5.	Проведення нарад з питань забезпечення функціонування системи військового обліку та його стану із заслуховуванням посадових осіб, які допустили порушення правил ведення військового обліку	18.06 17.12	Заступники голів с/р, керівники структурних підрозділів с/р, підприємств, установ, організацій, голови	
6.	Інформування РТЦК та СП про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи	У 7-денний термін	Керівники структурних підрозділів с/р, підприємств, установ, організацій, голови	
II. Заходи щодо військового обліку призовників і військовозобов'язаних				
1.	Взяття на військовий облік громадян, які	Постійно	Структурні	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	прибули на нове місце проживання, тільки після їх взяття на військовий облік у РТЦК та СП		підрозділи с/р	
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 РТЦК та СП	Постійно	Структурні підрозділи с/р	
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 РТЦК та СП для взяття на військовий облік	Постійно	Структурні підрозділи с/р	
4.	Оповіщення на вимогу РТЦК та СП призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до РТЦК та СП і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням ТЦК та СП	Структурні підрозділи с/р	
5.	Постійна взаємодія з РТЦК та СП щодо строків та способів звіряння даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними РТЦК та СП, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних	За планом	Структурні підрозділи с/р	
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	Структурні підрозділи с/р	
7.	Надсилання до РТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних та мобілізаційних розпоряджень, що вилучені	Щомісяця до 5 числа	Структурні підрозділи с/р	
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 с/р, 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, відповідно до	За планом	Відповідальні за ведення військового обліку	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	графіка звіряння, затвердженого рішенням с/р			
9.	Звіряння даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на військовому обліку в с/р з обліковими даними РТЦК та СП (після приписки громадян до призовних дільниць і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені районним РТЦК та СП)	За планом	Відповідальні за ведення військового обліку	
10.	Складення і подання до РТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць	До 1 грудня	Відповідальні за ведення військового обліку	
11.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до РТЦК та СП для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	Постійно	Відповідальні за ведення військового обліку	
12.	Постійний контроль за виконанням громадянами, посадовими особами підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів, встановлених правил військового обліку та проведення 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 РТЦК та СП	Постійно	Відповідальні за ведення військового обліку	
13.	Інформування РТЦК та СП про всіх громадян, посадових осіб підприємств, установ та організацій, власників будинків, які порушують правила військового обліку, для притягнення винних до відповідальності згідно із законом	Постійно	Відповідальні за ведення військового обліку	
14.	Повідомлення РТЦК та СП про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, зареєстрованих (ліквідованих) на території району (у разі наявності)	Щомісяця до 5 числа	Відповідальні за ведення військового обліку	
15.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними РТЦК та СП.	Постійно	Відповідальні за ведення військового обліку	
16.	Перевірка у громадян під час прийняття на роботу (навчання) наявності військово-	Постійно	Структурні підрозділи с/р	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	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 РТЦК та СП, а також у разі перебування на військовому обліку в СБУ та СЗР		Кадрові органи ПУО Відповідальні за ведення військового обліку	
17.	Надсилання до РТЦК та СП повідомлень про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, прийнятих на роботу (навчання) чи звільнених з роботи (відрахованих з закладів освіти)	У 7- денний строк	Відповідальні за ведення військового обліку	
18.	Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до РТЦК та СП і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням РТЦК та СП	Відповідальні за ведення військового обліку	
19.	Забезпечення повноти та достовірності облікових даних призовників і військовозобов'язаних	Постійно	Відповідальні за ведення військового обліку	
20.	Взаємодія з РТЦК та СП щодо строків та способів звіряння даних особових карток, списків призовників і військовозобов'язаних, їх облікових даних, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних	Постійно	Структурні підрозділи с/р Кадрові органи ПУО Відповідальні за ведення військового обліку	
21.	Звіряння особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних дільниць	Щомісяця	Відповідальні за ведення військового обліку	
22.	Проведення звіряння особових карток працівників з обліковими документами РТЦК та СП, в яких вони перебувають на військовому обліку	За планом (не рідше одного разу на рік)	Відповідальні за ведення військового обліку	
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	Структурні підрозділи с/р Кадрові органи ПУО Відповідальні за ведення військового обліку	
24.	Повідомлення про місце перебування зареєстрованих призовників і військовозобов'язаних на запити РТЦК та СП	За розпорядженням РТЦК та СП	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
25.	Надсилання до РТЦК та СП та с/р, що	У 2-	Керівники органів,	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	ведуть військовий облік, повідомлення про осіб віком від 17 до 60 років, які отримали громадянство України і повинні бути взяті на військовий облік	тижневий строк	що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
26.	Надання РТЦК та СП допомоги у прийнятті призовників і військово-зобов'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 РТЦК та СП	Постійно	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
27.	Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військовозобов'язаних від військового обліку	За зверненням РТЦК та СП	Начальник відділу ГУНП	
28.	Здійснення розшуку, затримання та доставки до РТЦК та СП громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку	За зверненням с/р, РТЦК та СП	Начальник відділу ГУНП	
29.	Повідомлення після звернення громадян про державну реєстрацію шлюбу (розірвання шлюбу), смерті, зміни імені, вилучення військово-облікових документів, пільгових посвідчень призовників і військовозобов'язаних, а також зміну прізвища, імені, по батькові та інших даних зазначених осіб	У 7-денний строк	Керівники органів державної реєстрації актів цивільного стану	
30.	Повідомлення РТЦК та СП про призовників і військовозобов'язаних, стосовно яких повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення	У 7-денний строк	Начальник органу досудового розслідування	
31.	Повідомлення РТЦК та СП про призовників, стосовно яких кримінальні справи розглядаються судами, а також про вироки щодо призовників і військовозобов'язаних, які набрали законної сили	У 7-денний строк	Голова суду	
32.	Вилучення та надсилання до відповідних РТЦК та СП військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту	Постійно	Голова суду	
33.	Повідомлення РТЦК та СП про призовників і військовозобов'язаних, яких визнано інвалідами	У 7-денний строк	Голова медико-соціальної експертної комісії	
34.	Під час проведення призову громадян на строкову військову службу повідомлення РТЦК та СП про громадян призовного	У 3-денний строк	Керівники лікувальних закладів	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні			
35.	Відповідно до розпоряджень РТЦК та СП та рішень с/р своєчасне подання необхідних відомостей до зазначених органів про призовників і військовозобов'язаних, сповіщення їх про виклик до РТЦК та СП 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	
36.	Для зняття з військового обліку військовозобов'язаних, яких після проходження строкової військової служби прийнято на службу до органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби - вилучення у військово-зобов'язаних військово-облікових документів, які надсилаються до РТЦК та СП за місцем перебування призовників і військовозобов'язаних на військовому обліку разом з витягами з наказів про прийняття на службу та списком	У 7-денний строк	Керівники органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби	
37.	Повідомлення РТЦК та СП про звільнення військовозобов'язаних із служби, яким повертають під розписку особисті військово-облікові документи та видають довідки	У 7-денний строк	Керівники органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби	
41.	Інформування РТЦК та СП щодо наявності судимості або перебування під слідством призовників і військовозобов'язаних, які приймаються на військову службу за контрактом	За зверненням РТЦК та СП	Новоархангельський сектор поліції Голованівського відділу поліції ГУНП в Кіровоградській області	
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	У 10-денний термін	Відповідальні за ведення військового обліку	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	воєнний час			
2.	Повідомлення РТЦК та СП, 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 РТЦК та СП 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, підприємств, установ і організацій, яким встановлено мобілізаційні завдання (замовлення) та доведення його до РТЦК та СП	До 01.02	Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Уточнення плану вручення посвідчень, списків уповноважених про вручення посвідчень	Щомісяця	Відповідальні за ведення військового обліку	
6.	Уточнення плану заміщення військовозобов'язаних працівників, які підлягають призову за мобілізацією	18.06 17.12	Відповідальні за ведення 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	Відповідальні за ведення військового обліку	
2.	Надання інформації на запити з питань військового обліку та бронювання	Постійно	Відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Складання та погодження у військовому комісаріаті Звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, заброньованих згідно з переліками посад та професій, станом, станом на 1 січня (за формою згідно з додатком 4 до Постанови КМУ від 04.02.2015 № 45)	До 27.12	Відповідальні за ведення військового обліку	
4.	Подання до РТЦК та СП 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 КМУ від 04.02.2015 № 45) та інформації про стан роботи щодо військового обліку та бронювання військовозобов'язаних	До 11.01	Відповідальні за ведення військового обліку	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
5.	Інформування с/р та внесення на їх розгляд пропозиції щодо поліпшення стану військового обліку	До 15.01	Військовий комісар	
V. Виконання інших заходів				
1.	Доведення до с/р, підприємств, установ, організацій змін в законодавстві щодо військового обліку, військової служби та бронювання	Протягом року	Заступники голів с/р, військовий комісар	
2.	Проведення роз'яснювальної роботи з військовозобов'язаними працівниками щодо виконання правил військового обліку	Протягом року	Військовий комісар, 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	Заступники голів с/р, військовий комісар, відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Опрацювання та видання необхідної документації для відповідальних за ведення військового обліку	До 01.03	Заступники голів с/р, військовий комісар, відповідальні за ведення військового обліку	

Додаток 5
до розпорядження голови
Голованівської районної
державної адміністрації
22 лютого 2021 року № 66-р

СКЛАД
комісії з питань перевірки стану ведення військового обліку в об'єднаних
територіальних громадах, на підприємствах, в установах та організаціях
району

Голова комісії

БЄЛЕЙ
Володимир Миколайович - військовий комісар Новоархангельського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки

Заступники голови комісії:

КОГУТ
Василь Ярославович - начальник відділення військового обліку бронювання сержантів і солдатів запасу Новоархангельського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки

ГОНЧАР
Юрій Олександрович - начальник відділення військового обліку офіцерів запасу та кадрів Новоархангельського територіального центру комплектування та соціальної підтримки

Члени комісії:

ЛАГОДІЄНКО
Василь Адольфович - заступник військового комісара - начальник відділення рекрутингу та комплектування Новоархангельського територіального центру комплектування та соціальної підтримки

ТАРАСОВ
Юрій Володимирович - начальник сектору реагування патрульної поліції №1 Новоархангельського відділення поліції Голованівського відділу поліції ГУНП в Кіровоградській області

МАРТИНЮК
Василь Володимирович

- заступник військового комісара-начальник мобілізаційного відділення Новоархангельського територіального центру комплектування та соціальної підтримки

ІВАНІЧЕНКО
Олексій Іванович

- головний спеціаліст відділення військового обліку та бронювання сержантів і солдатів запасу Новоархангельського територіального центру комплектування та соціальної підтримки

ПАЛАМАРЧУК
Борис Сергійович

- дільничий офіцер поліції сектору превенції патрульної поліції Новоархангельського відділення Голованівського відділу поліції ГУНП в Кіровоградській області

Військовий комісар Новоархангельського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки підполковник

Володимир БЕЛЕЙ