

Про стан військового обліку на території Голованівського 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 7 грудня 2016 року № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних» (далі – Порядок), Постанови Кабінету Міністрів України від 4 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» (далі – Законодавство з питань військового обліку), 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 району:

1. Взяти до відома інформацію про стан військового обліку на території району за 2019 рік (додаток 1).

2. Затвердити перелік заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2020 році (додаток 2). Рекомендувати державним органам, виконавчим комітетам сільських, селищних рад, Голованівському районному військовому комісаріату, підприємствам, установам, організаціям та навчальним закладам району виконання зазначених заходів.

3. Затвердити плани звіряння облікових даних підприємств, установ та організацій, виконавчих комітетів сільських, селищних рад з обліковими даними військового комісаріату (додаток 3).

4. Затвердити план перевірок стану військового обліку на території району на 2020 рік (додаток 4).

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 Голованівського району на 2020 рік (додаток 5).

6. Затвердити посадовий склад комісії з питань перевірки стану військового обліку призовників та військовозобов'язаних на території району у 2020 році (далі – комісія) згідно з додатком 6.

7. Державному реєстратору районної державної адміністрації щомісяця до 5 числа надавати повідомлення районному військовому комісаріату про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління районної державної адміністрації.

8. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника голови районної державної адміністрації Копієвського М.Д.

**Голова районної
державної адміністрації**

Олег ГОЛІМБІЄВСЬКИЙ

Додаток 1
до розпорядження голови
Голованівської районної
державної адміністрації
16 січня 2020 року № 12-р

ІНФОРМАЦІЯ

Голованівського районного військового комісаріату про стан військового обліку на території Голованівського району Кіровоградської області

Військово-облікова робота та бронювання військовозобов'язаних і призовників в органах державної влади, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях району у 2019 році була організована і здійснювалася відповідно до керівних документів та розпорядження голови Голованівської районної державної адміністрації від 21 січня 2019 року № 13-р «Про стан військового обліку на території Голованівського району у 2018 році та пропозиції щодо його поліпшення у 2019 році», з метою покращення стану військового обліку на території району у 2019 році районною державною адміністрацією, керівниками органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, спільно з Голованівським районним військовим комісаріатом, проведено комплекс заходів, направлених на належне ведення військового обліку та контролю за його станом.

План звіряння облікових даних підприємств, установ та організацій, виконавчих комітетів сільських, селищних рад з обліковими даними військового комісаріату, а також план перевірок ведення військового обліку на 2019 рік виконані на 100 відсотків.

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

На належному рівні організований військовий облік в державне підприємство «Голованівське лісове господарство» (директор – ГОНЧАРЕНКО Костянтин Васильович), Голованівській районній державній адміністрації (голова – ГОЛІМБІЄВСЬКИЙ Олег Дмитрович), у перевірених Побузькій селищній раді (голова – СЛОБОДЯНЮК Сергій Павлович) та Клинівській сільській раді (голова – РИКОВСЬКИЙ Петро Іванович), де організований належний контроль за його станом, проводились заняття щодо організації військового обліку та підбиття підсумків результатів роботи.

Відмічається системна робота щодо покращення військового обліку у товаристві з обмеженою відповідальністю «Відродження» (директор – КАРТЕЛЬ Броніслава Вікторівна), де відбулися суттєві зміни в кращий бік, порівняно з попередніми перевірками.

Попри вимоги щодо покращення стану військового обліку, на території Голованівського району 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.

Відмічається незадовільний стан військового обліку в Крутеньківській сільській раді (голова – ПАШЕНЮК Олег Васильович), Грузькій сільській раді (голова – КОПЄВСЬКИЙ Валерій Анатолійович) та Перегонівській сільській раді (голова – КОЗАК Володимир Володимирович).

За незадовільне ведення військового обліку притягнуто до адміністративної відповідальності голову Крутеньківської сільської ради ПАШЕНЮКА Олега Васильовича за ч.1 ст.210-1 КУпАП.

Загальними недоліками щодо ведення військового обліку є:

керівники не контролюють стан військового обліку і бронювання на підпорядкованих підприємствах, не надсилають повідомлення райвійськкомату про прийняття на роботу та звільнення з неї військовозобов'язаних;

донесення про зміни облікових даних військовозобов'язаних, які стосуються їх сімейного стану, місця проживання, освіти, місця роботи та посади, до військового комісаріату надається не завжди;

звірка облікових даних військовозобов'язаних, які містяться в їх особових картках форми П-2 та П-2ДС, з обліковими даними військово-облікових документів шляхом їх вилучення та передачі до районного військового комісаріату не здійснюється;

керівні документи в повному обсязі, але зміни не внесені;

функціональні обов'язки наявні, але потребують уточнення;

картотека військовозобов'язаних потребує доопрацювання, мають місце неточності, граматичні помилки;

плану роботи з військового обліку військовозобов'язаних і призовників відпрацьований формально;

донесення про рух військовозобов'язаних відсутні;

недостатньо проводиться робота по розшуку призовників, які перебувають у розшуку.

З метою приведення стану військового обліку призовників та військовозобов'язаних на території Голованівського району пропоную: врахувати пропозиції районного військового комісаріату; визначити завдання щодо ведення військового обліку та забезпечення системи функціонування військового обліку на території району; визначити завдання з методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку на території району; організувати проведення методичних занять на які залучити осіб установ, підприємств, організацій, відповідальних за ведення військового обліку та організацію мобілізаційної підготовки; затвердити оновлений склад комісії райдержадміністрації і райвійськкомату для проведення перевірок стану військового обліку на території району; затвердити план проведення перевірок стану військового обліку на території району із зазначенням конкретних підприємств, установ, організацій та термінів проведення перевірок з подальшим його доведенням до керівників об'єктів перевірки; зобов'язати всіх

керівників установ, підприємств, організацій виконати вимоги порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 921.

**Військовий комісар Голованівського
районного військового комісаріату
підполковник**

Віталій МАЛЮК

Додаток 2
до розпорядження голови
Голованівської районної
державної адміністрації
16 січня 2020 року № 12-р

ПЕРЕЛІК
заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2020 році
на території Голованівського району

1. Щодо забезпечення персонально-первинного обліку призовників і військовозобов'язаних виконавчими комітетами сільських, селищних та рад:

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

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

1.3 Розробити плани звірянь облікових даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку, з їх обліковими даними, що містяться в особових картках призовників і військовозобов'язаних підприємств, установ, організацій, де вони працюють (навчаються), що перебувають на території відповідальності сільських, селищних та 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.

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 року № 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 облік 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 районному військовому комісаріаті.

2.3 Директору Професійно-технічного училища №38 смт Голованівськ забезпечити відпрацювання особових карток на усіх призовників (військовозобов'язаних), що працюють та навчаються в навчальному закладі.

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

Начальнику Голованівського відділу поліції Головного управління Національної поліції в Кіровоградській області відпрацювати дієву систему роботи щодо розшуку, затримання і доставки до районного військового комісаріату громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку. Направляти списки таких громадян до державних органів, органів місцевого самоврядування, до яких прибувають громадяни для вирішення особистих питань і де здійснюється ідентифікація їх особи, для виклику представників Національної поліції при прибутті таких осіб.

Додаток 3
до розпорядження голови
Голованівської районної
державної адміністрації
16 січня 2020 року № 12-р

ПЛАН
звірвання облікових даних підприємств, установ та організацій, виконавчих комітетів сільських, селищних рад
з обліковими даними військового комісаріату на 2020 рік

1. У виконавчих комітетах, сільських та селищної рад

№ з/п	Сільські, селищні ради	Планові дати звірок на 2020 рік											Відмітка про виконання	
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад		грудень
1	Красногірська сільська рада	28												
2	Побузька селищна рада		06											
3	Троянська сільська рада					12								
4	Капітанська сільська рада		06											
5	Семидубська сільська рада						11							
6	Ємилівська сільська рада				07									
7	Грузька сільська рада		18											
8	Люшняватська сільська рада							16						
9	Шепилівська сільська рада			12										
10	Клинівська сільська рада		18											
11	Розкішненська сільська рада				07									
12	Лебединська сільська рада										12			

15	Товариство з обмеженою відповідальністю «Голованівський міжрайонний паливний склад»										29			
16	Товариство з обмеженою відповідальністю «Редакційно-видавниче об'єднання «Вісник Голованівщини»»				21									
17	Комунальне некомерційне підприємство «Голованівська центральна районна лікарня» Голованівської районної ради									17				
18	Філія «Голованівський райавтодор» дочірнього підприємства «Кіровоградський облавтодор» відкритого акціонерного товариства «Державна акціонерна компанія «Автомобільні дороги України»»								18					
19	Державно підприємство «Голованівське лісове господарство»										20			

3	Відділ освіти, молоді та спорту Голованівської районної державної адміністрації					21								
4	Голованівська державна податкова інспекція Голованівського управління Головного управління державної фіскальної служби у Кіровоградській області			05										
5	Голованівський відділ поліції Головного управління Національної поліції в Кіровоградській області						30							
6	Голованівський районний суд Кіровоградської області						04							
7	Професійно-технічне училище №38 смт.Голованівськ									08				
8	Комунальне некомерційне підприємство «Голованівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Голованівської районної ради			17										
9	Голованівська районна державна адміністрація							21						
10	Голованівське районне управління Головного управління Держпродспоживслужби в Кіровоградській області				16									
11	Товариство з обмеженою відповідальністю «Побузький феронікелевий комбінат»										22			

Додаток 5
до розпорядження голови
Голованівської районної
державної адміністрації
16 січня 2020 року № 12-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 території Голованівського 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 РДА, підприємств, установ, організацій, голови сільських, селищних рад	
2.	Контроль за веденням військового обліку і бронювання	За планом перевірок	Заступник голови РДА, Військовий комісар	
3.	Контроль виконання громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку	Протягом року	Керівники структурних підрозділів РДА, підприємств, установ, організацій, голови сільських, селищних рад	
4.	Проведення занять з відповідальними за ведення військового обліку і бронювання в органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах з підвищення кваліфікації.	25.06 23.12	Заступник голови РДА, Військовий комісар	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
5.	Проведення нарад з питань забезпечення функціонування системи військового обліку та його стану із заслуховуванням посадових осіб, які допустили порушення правил ведення військового обліку	25.06 23.12	Голова, заступник голови РДА, керівники структурних підрозділів РДА, підприємств, установ, організацій, голови сільських, селищних рад	
6.	Інформування Голованівського РВК про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи	У 7-денний термін	Керівники структурних підрозділів РДА, підприємств, установ, організацій, голови сільських, селищних рад	
II. Заходи щодо військового обліку призовників і військовозобов'язаних				
1.	Взяття на військовий облік громадян, які прибули на нове місце проживання, тільки після їх взяття на військовий облік у Голованівському РВК	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних рад	
2.	Зняття з військового обліку громадян після їх вибуття в іншу місцевість (адміністративно-територіальну одиницю) до нового місця проживання тільки після їх зняття з військового обліку в Голованівському РВК	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних рад	
3.	Виявлення призовників і військовозобов'язаних, які проживають на території, що обслуговується, і не перебувають в них на військовому обліку, взяття таких працівників і військовозобов'язаних на персонально-первинний облік та направлення до Голованівського РВК для взяття на військовий облік	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних рад	
4.	Оповіщення на вимогу Голованівського РВК призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до Голованівського РВК і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням Голованівського РВК	Виконавчі комітети сільських, селищних рад	
5.	Постійна взаємодія з Голованівським РВК щодо строків та способів звіряння даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними Голованівського РВК, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних	За планом	Виконавчі комітети сільських, селищних рад	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
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 сільських, селищних рад	
7.	Надсилання до Голованівського РВК повідомлення про зміну облікових даних та мобілізаційних розпоряджень, що вилучені	Щомісяця до 5 числа	Виконавчі комітети сільських, селищних рад	
8.	Звіряння облікових даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку, з їх обліковими даними, що містяться в особових картках призовників і військовозобов'язаних підприємств, установ, організацій, в яких вони працюють (навчаються), що перебувають на території відповідальності сільських, селищних рад, а також із будинковими книгами (даними реєстраційного обліку), іншими документами з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб, а також з фактичним проживанням (перебуванням) призовників і військовозобов'язаних шляхом подвірного обходу	За планом	Виконавчі комітети сільських, селищних рад	
9.	Звіряння даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на військовому обліку в органах місцевого самоврядування, з обліковими даними районного військового комісаріату (після приписки громадян до призовної дільниці і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені районним військовим комісаріатом.	За планом	Виконавчі комітети сільських, селищних рад	
10.	Складення і подання до Голованівського РВК списків громадян, які підлягають приписці до призовної дільниці	До 1 грудня	Виконавчі комітети сільських, селищних рад	
11.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до Голованівського РВК для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних рад	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
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 Голованівського РВК	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних рад	
13.	Інформування Голованівського РВК про всіх громадян, посадових осіб підприємств, установ та організацій, власників будинків, які порушують правила військового обліку, для притягнення винних до відповідальності згідно із законом	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних рад	
14.	Повідомлення Голованівського РВК про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів	Щомісяця до 5 числа	Виконавчі комітети сільських, селищних рад	
15.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звірення облікових даних з даними Голованівського РВК.	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних рад	
16.	Перевірка у громадян під час прийняття на роботу (навчання) наявності військово-облікових документів (у військовозобов'язаних – військових квитків або тимчасових посвідчень, а у призовників – посвідчень про приписку до призовних дільниць). Приймання на роботу (навчання) призовників і військовозобов'язаних здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у Голованівського РВК, а також у разі перебування на військовому обліку в СБУ та СЗР	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
17.	Надсилання до Голованівського РВК повідомлень про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, прийнятих на роботу (навчання) чи звільнених з роботи (відрахованих з навчального закладу)	У 7- денний строк	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
18.	Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до Голованівського РВК і забезпечення їх своєчасного прибуття	За наказом Голованівського РВК	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
19.	Забезпечення повноти та достовірності облікових даних призовників і військовозобов'язаних	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
20.	Взаємодія з Голованівського РВК щодо строків та способів звіряння даних особових карток, списків призовників і військовозобов'язаних, їх облікових даних, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
21.	Звіряння особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовної дільниці	Щомісяця	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
22.	Проведення звіряння особових карток працівників з обліковими документами Голованівського РВК, в яких вони перебувають на військовому обліку	За планом (не рідше одного разу на рік)	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
23.	Внесення до особових карток призовників і військовозобов'язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання (перебування), освіти, місця роботи і посади	У 5-денний строк	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
24.	Надсилання до Голованівського РВК повідомлення про зміну облікових даних	Щомісяця до 5 числа	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
25.	Складення і подання до Голованівського РВК списків громадян, які підлягають приписці до призовної дільниці	До 1 грудня	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
26.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до Голованівського РВК для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
27.	Постійний контроль за виконанням посадовими особами державних органів, підприємств, установ та організацій, призовниками і військовозобов'язаними встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
28.	Постійне інформування Голованівського РВК про громадян та посадових осіб, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
29.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних з даними Голованівського РВК	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
30.	Здійснення реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних лише в разі наявності в їх військово-облікових документах позначок Голованівського РВК про зняття з військового обліку або перебування на військовому обліку за місцем проживання	Постійно	Начальник відділу державної реєстрації актів цивільного стану	
31.	Надсилання до Голованівського РВК повідомлення про реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних	Щомісяця до 5 числа	Начальник відділу державної реєстрації актів цивільного стану	
32.	Повідомлення про місце перебування зареєстрованих призовників і військовозобов'язаних на запити Голованівського РВК		Начальник відділу державної реєстрації актів цивільного стану	
33.	Надсилання до Голованівського 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	Начальник відділу державної реєстрації актів цивільного стану	
34.	Надання Голованівському 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 Голованівського РВК	Постійно	Начальник відділу державної реєстрації актів цивільного стану	
35.	Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військовозобов'язаних від військового обліку	За зверненням Голованівського РВК	Начальник Голованівського відділу поліції ГУНП в Кіровоградській області	
36.	Здійснення розшуку, затримання та доставки до Голованівського РВК громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку	За зверненням органів місцевого самоврядування, Голованівського РВК	Начальник Голованівського відділу поліції ГУНП в Кіровоградській області	
37.	Повідомлення після звернення громадян щодо реєстрації актів цивільного стану Голованівського РВК, в яких перебувають на	У 7-денний строк	Начальник відділу державної реєстрації актів	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	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		цивільного стану	
38.	Повідомлення Голованівського РВК про призовників і військовозобов'язаних, стосовно яких повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення	У 7-денний строк	Начальник органу досудового розслідування	
39.	Повідомлення Голованівського 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	
40.	Вилучення та надсилання до Голованівського РВК військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту	Постійно	Голова суду	
41.	Повідомлення Голованівського РВК про призовників і військовозобов'язаних, яких визнано інвалідами	У 7-денний строк	Голова медико-соціальної експертної комісії	
42.	Під час проведення призову громадян на строкову військову службу повідомлення Голованівського РВК про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні	У 3-денний строк	Головний лікар Голованівської ЦРЛ	
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, Державної кримінально-виконавчої служби - вилучення у військовозобов'язаних військово-облікових документів, які надсилаються до Голованівського 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	Начальник Голованівського відділу поліції ГУНП в Кіровоградській області, органів і підрозділів цивільного захисту, Державної кримінально-виконавчої служби	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
44.	Повідомлення Голованівського РВК про звільнення військовозобов'язаних із служби, яким повертають під розписку особисті військово-облікові документи та видають довідки.	У 7-денний строк	Начальник Голованівського відділу поліції ГУНП в Кіровоградській області, органів і підрозділів цивільного захисту, Державної кримінально-виконавчої служби	
III. Заходи щодо бронювання військовозобов'язаних				
1.	Своєчасне оформлення документів для бронювання військовозобов'язаних за центральними і місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями на період мобілізації та на воєнний час.	У 10-денний термін	Відповідальні за ведення військового обліку	
2.	Повідомлення військового комісаріату, де військовозобов'язані працівники перебувають на військовому обліку про їх бронювання за посадами і зарахування на спеціальний облік.	У 5-денний термін	Відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Інформування військового комісаріату, про анулювання посвідчень про відстрочку від призову на період мобілізації та на воєнний час.	У 5-денний термін	Відповідальні за ведення військового обліку	
4.	Уточнення переліку органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, яким встановлено мобілізаційні завдання (замовлення) та доведення його до військового комісаріату.	До 01.02	Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Уточнення плану вручення посвідчень, списків уповноважених про вручення посвідчень	Щомісяця	Відповідальні за ведення військового обліку	
6.	Уточнення плану заміщення військовозобов'язаних працівників, які підлягають призову за мобілізацією	25.06 23.12	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	Виконавчі комітети сільських, селищних рад	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
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 25.12	Відповідальні за ведення військового обліку	
4.	Подання до РДА і РВК 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) та інформації про стан роботи щодо військового обліку та бронювання військовозобов'язаних	До 10.01	Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Інформування районної держадміністрації та внесення на їх розгляд пропозиції щодо поліпшення стану військового обліку	До 15.01	Військовий комісар	
V. Виконання інших заходів				
1.	Доведення до органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій змін в законодавстві щодо військового обліку, військової служби та бронювання	Протягом року	Заступник голови РДА, 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.	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 РДА, Військовий комісар, Відповідальні за ведення військового обліку	
4.	Опрацювання та видання необхідної документації для відповідальних за ведення військового обліку	До 01.03	Заступник голови РДА, Військовий комісар, Відповідальні за ведення військового обліку	

Додаток 6
до розпорядження голови
Голованівської районної
державної адміністрації
16 січня 2020 року № 12-р

**ПОСАДОВИЙ СКЛАД
комісії з питань перевірки стану військового обліку призовників
та військовозобов'язаних на території району**

Голова районної комісії

заступник військового комісара – начальник мобілізаційного відділення районного військового комісаріату (за згодою)

Члени районної комісії

заступник військового комісара – начальник відділення комплектування районного військового комісаріату (за згодою);

головний спеціаліст відділу юридичної, мобілізаційної, режимно-секретної роботи, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації;

провідний спеціаліст управління районного військового комісаріату (за згодою);

оператор відділення військового обліку та бронювання сержантів і солдат запасу районного військового комісаріату (за згодою).

**Керівник апарату Голованівської
районної державної адміністрації**

Лариса ЛУЖАНСЬКА