



УКРАЇНА

ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ

РОЗДІЛЬНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

22 січня 2018 року №35/А-2018

Про стан військового обліку і бронювання військовозобов'язаних, призовників на підприємствах, в установах, організаціях, навчальних закладах і органах місцевого самоврядування Роздільнянського району в 2017 році та завдання на 2018 рік

Відповідно до ст.ст. 6, 13, 27, 35, 36 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 14 Закону України «Про оборону України», статті 33 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу», статей 17, 25 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», постанови Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 року №921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників та військовозобов'язаних», постанови Кабінету Міністрів України від 04.02.2015 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», з урахуванням аналізу військового комісара Роздільнянського районного військового комісаріату щодо стану військового обліку і бронювання військовозобов'язаних і призовників на підприємствах, в установах, організаціях навчальних закладах і органах місцевого самоврядування району за 2017 рік, з метою вжиття відповідних заходів щодо покращення військово-облікової роботи у 2018 році:

1. Рекомендувати виконавчим комітетам міської, сільських та селищної рад, керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації, територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, начальнику Роздільнянського ВП ГУНП України в Одеській області забезпечити виконання вимог чинного законодавства з питань організації ведення військово-облікової роботи в районі.

2. Затвердити план проведення звірок облікових даних військовозобов'язаних, призовників що працюють (перебувають на обліку) та перевірок стану військового обліку на підприємствах, в установах, організаціях Роздільнянського району (додаток 1) і план проведення звірок облікових даних військовозобов'язаних, що перебувають на військовому

обліку в органах місцевого самоврядування та перевірок стану військового обліку на 2018 рік (додаток 2).

3. Рекомендувати військовому комісару Роздільнянського районного військового комісаріату в рамках повноважень, в установленому чинним законодавством порядку:

3.1. Здійснювати на території району загальне керівництво військово-обліковою роботою, пов'язаною з організацією ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях, навчальних закладах незалежно від підпорядкування і форм власності. Організувати контроль за станом виконання цієї роботи.

3.2. Організувати роботу щодо проведення звірок облікових даних призовників, військовозобов'язаних, які працюють, та перевірок стану військового обліку на підприємствах, в установах, організаціях Роздільнянського району згідно плану.

3.3. Організувати роботу щодо проведення звірок облікових даних військовозобов'язаних, призовників, які перебувають на обліку в органах місцевого самоврядування та перевірок стану військового обліку згідно плану.

3.4. Організувати роботу щодо проведення занять з працівниками, яких призначено відповідальними за військовий облік в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях і навчальних закладах Роздільнянського району, з адміністраціями елементів бази мобілізаційного розгортання Роздільнянського району, із розрахунку з кожним елементом бази мобілізаційного розгортання заняття проводити раз на рік як на фондах елемента бази, так і у військовому комісаріаті. Для проведення занять з дільницею оповіщення (пунктами збору сільських рад) використовувати кущовий метод. На заняття залучати керівний склад елементів бази мобілізаційного розгортання, начальників елементів, бази мобілізаційного розгортання, начальників відділень. До заходів щодо організації занять залучити головного спеціаліста сектору взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації. Графік проведення занять додається (додаток 3).

3.5. До складу комісії по перевірці військово-облікової роботи включити представників військового комісаріату, які визначаються рішенням військового комісара, та головного спеціаліста сектору взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації. При необхідності невідкладно доповідати голові районної державної адміністрації про стан військово-облікової роботи.

Посадовим особам зі складу комісії, що проводять перевірку стану військового обліку, вручаються підписані приписи на право проведення перевірки стану військового обліку та затверджується план їх роботи.

3.6. До 15 січня 2019 року поінформувати голову районної державної адміністрації про стан військово-облікової роботи в районі, з відповідними пропозиціями щодо поліпшення такої роботи.

4. Звернути увагу виконавчих комітетів міської, селищної та сільських рад на необхідність виконання вимог постанови Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 року №921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників та військовозобов'язаних», а саме:

4.1. Не рідше одного разу на рік подавати облікові данні карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку, з їх обліковими даними, що містяться в особових картках призовників і військовозобов'язаних підприємств, установ, організацій, в яких вони працюють (навчаються), що перебувають на території

відповідальності сільських, селищних та міських рад, а також із будинковими книгами (даними реєстраційного обліку), іншими документами з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб, а також з фактичним проживанням (перебуванням) призовників і військовозобов'язаних шляхом подвірного обходу;

4.2. Звіряти данні карток первинного обліку призовників, які перебувають на військовому обліку в органах місцевого самоврядування, з обліковими даними районного військового комісаріату (після приписки громадян до призовних дільниць і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені районним військовим комісаріатом.

4.3. Складати і подавати щороку до 1 грудня до районного військового комісаріату списків громадян, які підлягають приписці до призовної дільниці.

4.4. Приймати під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до районного військового комісаріату для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та воєнний час.

4.5. Здійснювати постійний контроль за виконанням громадянами, посадовими особами підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів, встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи. Звернення щодо громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку, надсилаються до органів Національної поліції для їх розшуку, затримання і доставки до відповідних районного військового комісаріату.

4.6. Інформувати районний військовий комісаріат про всіх громадян, посадових осіб підприємств, установ та організацій та власників будинків, які порушують правила військового обліку, для притягнення винних до відповідальності згідно із законом.

4.7. Повідомляти щомісяця до 5 числа районний військовий комісаріат про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів.

4.8. Вести та зберігати журнал обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряти облікові данні з даними районного військового комісаріату. Журнал ведеться до повного закінчення, після чого зберігається згідно із встановленим порядком протягом семи років.

4.9. У п'ятиденний строк з дня подання відповідних документів вносити до карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних зміни щодо їх сімейного стану, місця проживання, освіти, місця роботи і посади та надсилати щомісяця до 5 числа до районного військового комісаріату повідомлення про зміну облікових даних.

4.10. До 5 числа щомісяця подавати до військового комісаріату списки військовозобов'язаних і призовників, які заявили про зміну в стані здоров'я.

4.11. До 5 числа щомісяця подавати встановленим порядком вилучені мобілізаційні розпорядження на прибулих з інших місцевостей (адміністративно-територіальних одиниць) військовозобов'язаних у військовий комісаріат.

4.12. До 5 числа щомісяця подавати встановленим порядком у військовий комісаріат іменні списки на військовозобов'язаних і призовників, знятих з обліку, у якому зазначаються: прізвища, імена по батькові, дати народження та їх місця проживання.

4.13. До 5 числа щомісяця подавати у військовий комісаріат іменні списки військовозобов'язаних і призовників, які змінили місце проживання в межах адміністративно-територіальної одиниці, у якому зазначаються: прізвища, імена та по

батькові військовозобов'язаних, попереднє та нове місце проживання в межах району, обліковий орган, де вони раніше перебували на військовому обліку.

5. Звернути увагу керівників підприємств, установ, організацій і навчальних закладів незалежно від підпорядкування і форм власності на необхідність виконання вимог постанови Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 року №921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників та військовозобов'язаних», а саме:

5.1. Перевіряти 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 здійснювати тільки після взяття їх на військовий облік у районному військовому комісаріаті, а також у разі перебування на військовому обліку в СБУ та Службі зовнішньої розвідки.

5.2. Не рідше одного разу на рік відповідно до плану звірок проводити звірки даних особових карток працюючих військовозобов'язаних з обліковими даними військового комісаріату, з внесенням відповідних змін до них.

5.3. Надсилати у семиденний строк до районного військового комісаріату повідомлень про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, прийнятих на роботу (навчання) чи звільнених з роботи (відрахованих з навчального закладу).

5.4. Проводити оповіщення на вимогу районного військового комісаріату призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до районних (міських) військових комісаріатів і забезпечення їх своєчасного прибуття.

5.5. Забезпечувати повноту та достовірність облікових даних призовників і військовозобов'язаних згідно з вимогами, встановленими Порядком та іншими документами первинного обліку відповідно до законодавства.

5.6. Взаємодіяти з районним військовим комісаріатом щодо строків та способів звірення даних особових карток, списків призовників і військовозобов'язаних, їх облікових даних, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних.

5.7. Організовувати періодичне звірення особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних дільниць. Не рідше одного разу на рік проводити звірення особових карток працівників з обліковими документами районного військового комісаріату, в яких вони перебувають на військовому обліку.

5.8. У п'ятиденний строк з дня подання відповідних документів вносити до особових карток призовників і військовозобов'язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання (перебування), освіти, місця роботи і посади та надсилати щомісяця до 5 числа до районного військового комісаріату повідомлення про зміну облікових даних.

5.9. Складати і подавати щороку до 1 грудня до районного військового комісаріату списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць.

5.10. Приймати під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до районного військового комісаріату для звірення з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час.

5.11. Своєчасно оформляти документи 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.

5.12. Постійно контролювати за виконанням посадовими особами державних органів, підприємств, установ та організацій, призовниками і військовозобов'язаними встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи.

5.13. Постійно інформувати районний військовий комісаріат про громадян та посадових осіб, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом.

5.14. Вести та зберігати журнал обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряти їх облікові данні з даними районного військового комісаріату.

5.15. До 10 січня 2019 року надати до військового комісаріату річний звіт про кількість працюючих та заброньованих військовозобов'язаних станом на 01.01.2019 року за формою, що встановлена постановою Кабінету Міністрів України від 04.02.2015 року №45.

6. Координацію дій з виконання розпорядження покласти на військового комісара Роздільнянського районного військового комісаріату, контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника голови районної державної адміністрації.

Голова районної
державної адміністрації

Н.В. Бараненко

Додаток 1
до розпорядження голови
районної державної адміністрації
від «22» січня 2018 року
№ 35/А-2018

ПЛАН
перевірки стану військового обліку у виконавчих комітетах сільських, селищних та міських рад
на території Роздільнянського району Одеської області на 2018 рік

Найменування об'єктів, які звіряють дані	Січень		Лютий		Березень		Квітень		Травень		Червень		Липень		Серпень		Вересень		Жовтень		Листопад		Грудень	
	По плану	фактично	По плану	фактично	По плану	фактично	По плану	фактично	По плану	фактично	По плану	фактично	По плану	фактично	По плану	фактично	По плану	фактично	По плану	фактично	По плану	фактично	По плану	фактично
Сільські Ради району																								
Сгорівська									X															
Виноградарська											X													
Среміївська							X																	
Лиманська													X											
Н-Українська	X																							
Марківська															X									
Гаївська							X																	
Щербанська																	X							
Кіровська																			X					
Кучурганська									X															
Бецилівська																	X							

Яковлівська																					X			
Понятівська																					X			
Кам'янська			X																					
Старостинська			X																					
Степова										X														
Степанівська															X									
Буцинівська					X																			
Кошарська					X																			

Керівник апарату

О.Я. Головка

КЗ «Роздільнянська ЦРЛ»															X										
КЗСВТГРР «Роздільнянський районний центр ПМСД»																	X								
Роздільнянська ОДПГУДФС																		X							
ДПДГ ім. Суворова																						X			
КП «Лиманкомунсервіс»										0								X							
ДЗ «Український лепрозорій МОЗ України»																	X								
СП «Вітмарк-Україна»																						X			
Всього за 2018 рік	1		1		2		2		2		2		3		2		3		3		3				

Керівник апарату

О.Я. Головка

Додаток 3
до розпорядження голови
районної державної адміністрації
від «22» січня 2018 року
№ 35/А-2018

ГРАФІК
проведення занять з представниками адміністрації елементів бази оповіщення,
збору і поставки мобілізаційних ресурсів Роздільнянського району на 2018 рік

№ з/п	Найменування елемента бази мобілізаційного розгортання	Найменування установи, навчального закладу, де розгортається елемент бази мобілізаційного розгортання	Дата проведення занять	Місце та порядок проведення	Керівник заняття
1	2	3	4	5	6
1.	Пункт управління (ПУ)	Військовий комісаріат	12.01.2018	РВК, в повному обсязі	посадові особи військового комісаріату
2.	Дільниця оповіщення (ДО)	Роздільнянська дистанція колії (ПЧ-2)	09.02.2018	Роздільнянська дистанція колії (ПЧ-2)	посадові особи військового комісаріату
3.	Об'єднаний пункт попереднього збору військовозобов'язаних і техніки (ОПЗВТ)	ТОВ «Роздільнатранссервіс»	16.03.2018	ТОВ «Роздільна- транссервіс»	посадові особи військового комісаріату
4.	Пункт збору Виноградарська, Кіровська, Буцинівська сільські ради	Виноградарська, Кіровська, Буцинівська сільські ради	13.04. 2018	Виноградарська сільська рада	посадові особи військового комісаріату
5.	Пункти збору Лиманська селищна рада, Кучурганська, Степанівська сільські ради	Лиманська селищна рада, Кучурганська, Щербанська, Степова, Степанівська сільські ради	18.05.2018	Кучурганська сільська рада	посадові особи військового комісаріату
6.	Пункт збору Марківська, Гаївська, Яковлівська сільські ради	Марківська, Гаївська, Яковлівська сільські ради	15.06.2018	Яковлівська сільська рада	посадові особи військового комісаріату
7.	Пункт збору	Єгорівська, Бецилівська,	10.08.2018	Єреміївська	посадові особи

	Єгорівська, Бецилівська, Єреміївська, Новоукраїнська сільські ради	Єреміївська, Новоукраїнська сільські ради		сільська рада	військового комісаріату
8.	Пункти збору Понятівська, Кошарська, Кам'янська, Старостинська сільські ради	Понятівська, Кошарська, Кам'янська, Старостинська сільські ради	14.09.2018	Старостинська сільська рада	посадові особи військового комісаріату

Керівник апарату

О.Я. Головко