

**Про стан військового обліку призовників
та військовозобов'язаних за 2018 рік,
забезпечення функціонування системи
військового обліку на території району
у 2019 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", постанов Кабінету Міністрів України від 04 лютого 2015 року № 45дк "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", 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 та військовозобов'язаних у 2017 році та забезпечення функціонування системи військового обліку на території Кіровоградської області у 2018 році" проведено аналіз стану ведення військового обліку та бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час на території району.

Результати аналізу стану військового обліку і бронювання військовозобов'язаних в районі свідчать про те, що районна державна адміністрація, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації та навчальні заклади району в основному забезпечують організацію даної роботи відповідно до вимог нормативно-правових актів України.

Систематично здійснювались перевірки стану ведення військового обліку та бронювання, проводились звірки облікових даних військовозобов'язаних і призовників з обліковими даними особових карток підприємств, установ і організацій та карток первинного обліку сільських рад, що дало можливість перевірити повноту, достовірність та якість обліку військовозобов'язаних в районі.

На належному рівні проводиться робота з питань ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних запасу Бобринецькою центральною районною лікарнею та Бобринецьким коледжем ім. В.Порика Білоцерківського національного аграрного університету.

За результатами актів перевірки сільських рад, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, агроформувань району окремі мають задовільний стан справ з питань ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних запасу.

Слід зазначити, що Бобринецький район електричних мереж ПрАТ “Кіровоградобленерго” (далі – РЕМ) жодним чином не здійснює звіряння даних особових карток призовників і військовозобов’язаних, які працюють в РЕМі, з обліковими даними документів районного військового комісаріату.

Найхарактернішими недоліками, які були виявлені в ході перевірок стану військового обліку та бронювання, є:

- картки первинного обліку, особові картки працівників – відсутня повна інформація на військовозобов’язаних;

- майже в усіх сільських радах не ведеться облік підприємств, що розташовані на підвідомчих територіях, відповідно не проводяться з ними звіряння;

- сільські ради здійснюють реєстрацію місця проживання/зняття з місця реєстрації громадян без взяття на військовий облік і зняття їх з військового обліку;

- після смерті військовозобов’язаних Бобринецьким районним відділом державної реєстрації актів цивільного стану Головного територіального управління юстиції у Кіровоградській області та сільськими радами не вилучаються військово-облікові документи та не здаються до військового комісаріату;

- заходи щодо звірки особових карток, списків військовозобов’язаних, змін в облікових даних військовозобов’язаних з даними військового комісаріату не здійснюються, донесення про зміни облікових даних військовозобов’язаних не надаються;

- при призначенні на роботу у громадян не перевіряється наявність їх військовооблікових документів, до військового комісаріату не направляються для уточнення перебування цих громадян на військовому обліку;

- своєчасно не подаються повідомлення про прийнятих на роботу чи звільнених з роботи;

- при отриманні розпорядження військового комісара про виклик військовозобов’язаних до військового комісаріату деякі керівники поверхнево його виконують; оповіщення та прибуття до військового комісаріату призовників і військовозобов’язаних не забезпечують;

- у сільських радах не ведеться документація на працівників, які працюють в їхній установі та є військовозобов’язаними.

Для покращення стану ведення військового обліку рекомендувати головам виконавчих комітетів сільських рад району, керівникам підприємств, установ та організацій, директорам навчальних закладів, головам фермерських господарств тримати на контролі питання виконання наступних заходів:

- особам, відповідальним за ведення військового обліку, ознайомитися та використовувати в роботі правовстановлюючі документи щодо ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних;

на початку року відповідним наказом призначати відповідальних за ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних запасу, копію наказу подавати до районного військового комісаріату; у семиденний строк інформувати військовий комісаріат про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідних за ведення військового обліку;

розробити та затвердити план роботи на 2019 рік з ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних запасу та функціональні обов'язки відповідального за військовий облік;

повідомляти у семиденний термін військовий комісаріат про всіх військовозобов'язаних та призовників, прийнятих на роботу чи звільнених з роботи;

своєчасно оформлювати бронювання військовозобов'язаних запасу за підприємствами, установами, організаціями на період мобілізації та на воєнний час;

привести документацію щодо ведення обліку військовозобов'язаних, які працюють в установі (сільська рада), у відповідності до вимог чинного законодавства;

надавати до військового комісаріату дані про осіб щодо державної реєстрації шлюбу (розірвання шлюбу), смерті та зміни особових даних;

щороку станом на 01 січня складати та надавати звітність про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій.

З метою забезпечення функціонування системи військового обліку та організації бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час на території району, відповідно до Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 921 (далі – Порядок):

1. Утворити комісію з проведення перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних на підприємствах, в установах, організаціях та сільських радах Бобринецького району (далі – комісія).

2. Затвердити склад комісії згідно з додатком.

3. Комісії:

1) забезпечити проведення перевірок стану ведення військового обліку призовників та військовозобов'язаних згідно із затвердженим планом заходів щодо забезпечення функціонування системи військового обліку на території району та організації бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

2) 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.

4. Затвердити:

графік звіряння даних особових карток призовників і військовозовоб'язаних, які працюють (навчаються) на підприємствах, в установах та організаціях, з обліковими даними документів Бобринецького районного військового комісаріату у 2019 році;

план перевірки стану ведення військового обліку призовників і військовозовоб'язаних на підприємствах, в установах, організаціях Бобринецького району на 2019 рік;

графік звіряння даних карток первинного обліку призовників і військовозовоб'язаних з обліковими даними Бобринецького районного військового комісаріату у 2019 році;

план перевірок стану військового обліку призовників і військовозовоб'язаних в сільських радах Бобринецького району на 2019 рік;

завдання з методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку, та забезпечення функціонування системи військового обліку (додаються);

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

5. Рекомендувати Бобринецькому відділенню поліції Новоукраїнського відділу поліції Головного управління Національної поліції в Кіровоградській області:

1) налагодити тісну співпрацю 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.

6. Рекомендувати районному військовому комісаріату спільно з відділом управління персоналом апарату районної державної адміністрації:

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) надавати методичну допомогу структурним підрозділам районної державної адміністрації, виконавчим комітетам сільських рад в організації та веденні військового обліку громадян;

3) щороку до 20 грудня надавати інформацію голові районної державної адміністрації про стан військового обліку та пропозиції щодо його поліпшення, результати аналізу звітних даних, проведених заходів та перевірок стану військового обліку на території району за відповідний рік.

7. Відділу юридичної та мобілізаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату районної державної адміністрації надавати обласному військовому комісаріату щороку до 30 грудня узагальнену інформацію про стан військового обліку призовників та військовозобов'язаних.

8. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації:

від 17 січня 2018 року № 10-р “Про забезпечення функціонування системи військового обліку на території Бобринецького району”;

від 25 травня 2018 року №123-р “Про внесення змін до розпорядження голови районної державної адміністрації від 17 січня 2018 року № 10-р”.

9. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

**Перший заступник голови
районної державної адміністрації**

Ю.КОГАДЬКО

Додаток

до розпорядження голови

Бобринецької районної

державної адміністрації

від “___” _____ 2019 року № _____

Склад

комісії з проведення перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов’язаних на підприємствах, в установах, організаціях та сільських радах Бобринецького району

Голова комісії

КОГАДЬКО

Юрій Миколайович

перший заступник голови районної державної адміністрації

Члени комісії:

ЗЕРБУЛ

Світлана Вікторівна

провідний спеціаліст відділу юридичної, мобілізаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату районної державної адміністрації

НІКІТІН

Сергій Миколайович

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

ПОЧТАР

Альона Анатоліївна

начальник відділу управління персоналом апарату районної державної адміністрації

Керівник апарату районної державної адміністрації

Г.КАРПОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови
Бобринецької районної
державної адміністрації
від “___” _____ 2019 року № ____

ЗАВДАННЯ

з методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку, та функціонування системи військового обліку

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
I. Організаційні заходи			
1	Проведення заняття з відповідальними за організацію та ведення військового обліку та бронювання в районній державній адміністрації, сільських радах	Протягом року	Бобринецький районний військовий комісаріат, відділ управління персоналом апарату районної державної адміністрації
2	Надання у районний військовий комісаріат інформації про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військового обліку	Протягом семи діб	Апарат, структурні підрозділи райдержадміністрації, сільські ради
3	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	Січень-лютий	Апарат, структурні підрозділи райдержадміністрації, сільські ради
4	Проведення у взаємодії з районним військовим комісаріатом перевірки стану військового обліку державних органів, підприємств, установ та організацій, що перебувають на території його відповідальності	Згідно із затвердженим планом перевірок	Районний військовий комісаріат, відділ управління персоналом апарату районної державної адміністрації, сільські ради
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	Апарат, структурні підрозділи райдержадміністрації, сільські ради
2	Взаємодія з районним військовим комісаріатом з питань 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	Згідно з графіками звіряння	Апарат, структурні підрозділи райдержадміністрації, сільські ради

	військовозобов'язаних		
3	Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до районного військового комісаріату та забезпечення їх своєчасного прибуття	Під час отримання відповідного розпорядження військового комісара	Апарат, структурні підрозділи райдержадміністрації, сільські ради
4	Проведення перевірки наявності у претендентів на зайняття вакантних посад необхідних військово-облікових документів (для військовозобов'язаних - військових квитків або тимчасових посвідчень замість військового квитка, а в призовників - посвідчень про приписку до призовної ділянки) з метою встановлення факту перебування. Приймання на роботу призовників і військовозобов'язаних здійснювати тільки після взяття їх на військовий облік у районному військовому комісаріаті	При прийнятті на роботу	Апарат, структурні підрозділи райдержадміністрації, сільські ради
5	Інформування районного військового комісаріату про призначення, переміщення та звільнення призовників та військовозобов'язаних	Протягом семи діб	Апарат, структурні підрозділи райдержадміністрації, сільські ради
6	Внесення до особових карток призовників і військовозобов'язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання (перебування), освіти, місця роботи та посади	У п'ятиденний строк з дня подання відповідних документів	Апарат, структурні підрозділи райдержадміністрації, сільські ради
7	Надсилання до районного військового комісаріату повідомлення про зміни облікових даних військовозобов'язаних і призовників	У семиденний строк з дня подання відповідних документів	Апарат, структурні підрозділи райдержадміністрації, сільські ради
8	Повідомлення районного військового комісаріату про військовозобов'язаних та призовників, які заявили про зміни у стані здоров'я	Щомісяця до 05 числа	Апарат, структурні підрозділи райдержадміністрації, сільські ради
9	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	Апарат, структурні підрозділи райдержадміністрації, сільські ради
10	Інформування районного військового комісаріату про громадян та посадових осіб, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законодавством України	У разі виявлення порушень	Апарат, структурні підрозділи райдержадміністрації, сільські ради
11	Приймання під розписку від військовозобов'язаних їх	Під час проведення звірок військово-	Апарат, структурні підрозділи райдержадміністрації, сільські ради

	військово-облікових документів для подання до районного військового комісаріату для оформлення бронювання	облікових даних з обліковими документами військових комісаріатів та під час проведення бронювання	ради
12	Повідомлення військового комісаріату про військовозобов'язаних та призовників, які стали інвалідами	Щомісяця до 05 числа	Центральна районна лікарня
13	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звірення їх облікових даних з даними районного військового комісаріату	Постійно	Апарат, структурні підрозділи райдержадміністрації, сільські ради
III. Заходи з бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та воєнний час			
1	Аналіз чисельності працюючих та військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню та які заброньовані згідно з переліками посад і професій, на підприємствах, яким встановлені мобілізаційні завдання (замовлення) в особливий період	Постійно	Апарат, структурні підрозділи райдержадміністрації, сільські ради
2	Визначення військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню згідно з переліками посад і професій, за даними обліку особових карток	Постійно	Апарат, структурні підрозділи райдержадміністрації, сільські ради
3	Своєчасне оформлення документів для бронювання військово-зобов'язаних за місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями на період мобілізації та на воєнний час шляхом: 1) виготовлення посвідчень про відстрочку і повідомлень про зарахування військовозобов'язаних, їх заповнення з дотриманням встановлених норм; 2) передачі до військового комісаріату заповнених бланків посвідчень; 3) отримання від військового комісаріату оформлених посвідчень про відстрочку, а також раніше зданих особових карток та військових квитків військовозобов'язаних	У десятиденний термін	Апарат, структурні підрозділи райдержадміністрації, сільські ради
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	У п'ятиденний термін	Апарат, структурні підрозділи райдержадміністрації, сільські ради

	військовий облік		
5	Повернення військовозобов'язаним, які зараховані на спеціальний військовий облік, військових квитків під розписку	У п'ятиденний термін	Апарат, структурні підрозділи райдержадміністрації, сільські ради
6	Внесення змін та виправлень у посвідчення про відстрочку від призову та інформування про це військового комісаріату, завіряння змін підписом військового комісара і печаткою районного військового комісаріату	У десятиденний термін	Апарат, структурні підрозділи райдержадміністрації, сільські ради
7	Анулювання посвідчень про відстрочку від призову військовозобов'язаних, які втратили на це право, повідомлення військових комісаріатів, здача анульованих посвідчень про відстрочку військовому комісаріату	У п'ятиденний термін	Апарат, структурні підрозділи райдержадміністрації, сільські ради
8	Забезпечення обліку та зберігання бланків спеціального військового обліку	Постійно	Апарат, структурні підрозділи райдержадміністрації, сільські ради
9	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 і професій	Щокварталу	Апарат, структурні підрозділи райдержадміністрації, сільські ради
IV. Звітність з питань військового обліку та бронювання			
1	Підготовка та погодження 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 20 січня	Апарат, структурні підрозділи райдержадміністрації, сільські ради
2	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, та інформації про стан роботи з військового обліку та бронювання обласній державній адміністрації	Щороку до 01 лютого	Апарат, структурні підрозділи райдержадміністрації, сільські ради

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови

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

1. Наказ про призначення відповідального за ведення військового обліку.
2. Акт прийому документів щодо ведення військового обліку та спеціального військового обліку.
3. Посадова інструкція відповідальної особи за ведення військового обліку.
4. Річний перспективний план роботи з ведення військового обліку.
5. План-графік звіряння записів в особових картках (особова картка державного службовця, особовий листок з обліку кадрів – для недержавних службовців) із записами у військових квитках військовозобов'язаних.
6. Перелік посад та професій або витяги з них, за якими бронюються військовозобов'язані.
7. Список призовників та військовозобов'язаних, які працюють на підприємстві, в установі та організації (окремо для рядового та для офіцерського складу).
8. Список заброньованих військовозобов'язаних, які працюють на підприємстві, в установі та організації (окремо для рядового та для офіцерського складу).
9. Список працівників, які працюють на підприємстві, в установі та організації, з якими проведена робота з поновлення на військовому обліку відповідно до статті 28 Закону України "Про військовий обов'язок та військову службу".
10. Список військовозобов'язаних, прийнятих на роботу та звільнених з роботи, за кожний місяць.
11. Звіт про чисельність працюючих та заброньованих військовозобов'язаних станом на 01 січня 20__ року.
12. План заміни працівників, які вибувають у разі мобілізації або воєнного стану.
13. План підготовки необхідних кадрів для заміни спеціалістів, які підлягають призову по мобілізації в особливий період.
14. План заходів щодо вручення посвідчень про відстрочку від призову по мобілізації в особливий період заброньованим військовозобов'язаним.

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

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

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

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

19. Бланки посвідчень та повідомлень.

20. Книга обліку бланків спеціального військового обліку.

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

22. Журнал обліку призовників.

23. Книга обліку військовозобов'язаних та призовників, які заявили про зміни стану здоров'я.

24. Журнал перевірок стану військового обліку та бронювання військовозобов'язаних.

25. Особова картка працівника (особова картка державного службовця, особовий листок з обліку кадрів – для недержавних службовців).

26. Керівні документи з ведення військового обліку:

1) закони України:

"Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію";

"Про військовий обов'язок і військову службу";

2) постанови 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";

від 07 грудня 2016 року № 921 "Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних";

3) витяг з Кодексу України про адміністративні правопорушення щодо відповідальності за порушення призовниками та військовозобов'язаними законодавства про військовий обов'язок і військову службу.

розпорядженням голови
Бобринецької районної
державної адміністрації
від “ ____ ” _____ 2019 року № ____

звіряння даних особових карток призовників і військовозобов'язаних, які працюють (навчаються) на підприємствах, в установах та організаціях з обліковими даними документів Бобринецького районного військового комісаріату у 2019 році

[illegible]

[illegible]

[illegible]

розпорядженням голови
Бобринецької районної
державної адміністрації
від “ ____ ” _____ 2019 року № ____

перевірки стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних на підприємствах, в установах, організаціях Бобринецького району на 2019 рік

[illegible]

[illegible]

[illegible]

розпорядженням голови
Бобринецької районної
державної адміністрації
від “___” _____ 2019 року № ____

звіряння даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними
Бобринецького районного військового комісаріату у 2019 році

[illegible]

[illegible]

розпорядженням голови
Бобринецької районної
державної адміністрації
від “___” _____ 2019 року № ____

перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних в сільських радах
Бобринецького району на 2019 рік

[illegible]

[illegible]