

## КАМІНЬ-КАШИРСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

### ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

# **РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

11 червня 2018 року м.Камінь-Каширський № 171

Про організацію військового обліку призовників

 і військовозобов’язаних на території району

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», «Про військовий обов’язок і військову службу», постанов Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних» (далі – Порядок), від 04 лютого 2015 року № 45 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 11 січня 2018 року № 12) «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 воєнний час», розпорядження голови облдержадміністрації від 18.05.2018р. № 288 «Про організацію військового обліку призовників і військовозобов’язаних на території області»:

1. Визначити керівника апарату райдержадміністрації Ващук О.П. відповідальною за організацію військового обліку на території району.

2.  Організувати роботу з ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних та бронювання військовозобов’язаних:

- головному спеціалісту з питань управління персоналом апарату райдержадміністрації Войчик І.В. в апараті райдержадміністрації;

- керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації у підпорядкованих підрозділах.

3. Затвердити завдання з методичного забезпечення військового обліку й підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних, забезпечення функціонування системи військового обліку на території району на 2018 рік, що додаються.

4. Утворити комісію з перевірки стану військового обліку, бронювання військовозобов’язаних на період мобілізації та на воєнний час громадян України у районі у складі згідно з додатком.

5. Визнати таким, що втратив чинність пункт 3 розпорядження голови райдержадміністрації від 16 січня 2018 року № 10 «Про стан військового обліку на території району у 2017 році та завдання щодо його організації і ведення у 2018 році».

Перший заступник голови **О.МИХАЛІК**

Денік 23332

Додаток

до розпорядження голови районної державної адміністрації

від 12.06.2018 р. № 171

СКЛАД

комісії з питань перевірки стану військового обліку, бронювання військовозобов’язаних на період мобілізації та на воєнний час

Голова комісії

|  |  |
| --- | --- |
| ВАЩУК -  Ольга Петрівна | керівник апарату райдержадміністрації |

Заступник голови комісії

|  |  |
| --- | --- |
| ДЕНІК -  Олександр Валерійович | завідувач сектором мобілізаційної і оборонної роботи апарату райдержадміністрації |

Члени комісії:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| НЕСТЕРУК -  Вячеслав Петрович | начальник відділення військового обліку і бронювання районного військового комісаріату |  | |
| РУШУК -  Сергій Миколайович | старший офіцер відділення військового обліку і бронювання районного військового комісаріату |  | |
| ШЕПТУР -  Тетяна Вікторівна | провідний спеціаліст командування Камінь-Каширського районного військового комісаріату | |
|  |  | |

Керівник апарату О.Ващук

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження першого заступника голови районної

державної адміністрації

12.06.2018 р. № 171

ЗАВДАННЯ

з методичного забезпечення військового обліку й підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних, забезпечення функціонування системи військового обліку на території району на 2018 рік

| №  з/п | | Найменування заходів | Строк  прове-дення | Відповідальний за виконання | Відмітки про виконання |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| І. Організаційні заходи | | | | | |
| 1. | | Організація роботи щодо ведення військового обліку і бронювання відповідно до планів | протягом року | сектор мобілізаційної і оборонної роботи апарату райдержадміністрації, районний військовий комісаріат |  |
| 2. | | Контроль за веденням військового обліку і бронювання | за планом перевірок | керівник апарату, сектор мобілізаційної і оборонної роботи апарату райдержадміністрації, районний військовий комісаріат |  |
| 3. | | Контроль виконання громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку | протягом року | керівники органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій району, відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 4. | | Проведення занять з відповідаль-ними за ведення військового обліку і бронювання в органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах з підвищення кваліфіка-ції | Згідно плану | сектор мобілізаційної і оборонної роботи апарату райдержадміністрації, районний військовий комісаріат |  |
| 5. | | Інформування РВК про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи | у семиде-нний строк | керівники органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій району |  |
| ІІ. 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 РВК | постійно | відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 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 РВК | постійно | відповідальні за ведення військового обліку у виконавчих комітетах міської та сільських 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 військовозобо-в’язаних на персонально-первинний облік та направлення до РВК для взяття на військовий облік | постійно | відповідальні за ведення військового обліку у виконавчих комітетах міської та сільських рад, |  |
| 4. | | Оповіщення на вимогу РВК призовників і військовозобов’язаних про їх виклик до РВК і забезпечення їх своєчасного прибуття | за розпоря-дженням РВК | виконавчі комітети, міської та сільських рад, відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 5. | | Постійна взаємодія з РВК щодо строків та способів звіряння даних карток первинного обліку призовників і військовозобов’яза-них з обліковими даними РВК, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призов-ників і військовозобов’язаних | за планом | виконавчі комітети, міської та сільських рад, відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 6. | | Внесення до карток первинного обліку призовників і військовозо-бов’язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання, освіти, місця роботи і посади | у п’яти- денний строк | відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 7. | | Надсилання до РВК повідомлення про зміну облікових даних та вилучені мобілізаційних розпорядження | щомісяця до 5 числа | відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 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’я-заних підприємств, установ, організацій, в яких вони працюють (навчаються), що перебувають на території відповідальності сільсь-ких, селищних та міських рад, а також із будинковими книгами (даними реєстраційного обліку), іншими документами з питань реєстрації місця проживання фізич-них осіб, а також з фактичним проживанням (перебуванням) призовників і військовозобов’я-заних шляхом подвірного обходу | за планом | відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 9. | | Звіряння даних карток первинного обліку призовників, які перебу-вають на військовому обліку в органах місцевого самоврядування, з обліковими даними районних (міських) військових комісаріатів (після приписки громадян до призовних дільниць і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені районними (міськими) військовими комісаріатами) | за планом | відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 10. | | Складання і подання до РВК списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць | до 1 грудня | відповідальні за ведення військового обліку виконавчих комітетів міської та сільських рад |  |
| 11. | | Приймання під розписку від призовників і військовозобов’я-заних їх військово-облікових документів для подання до РВК для звіряння з картками первинного обліку й 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 органі-зацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів, установлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз’яснювальної роботи. Звернення щодо громадян, які ухиляються від виконання військового обов’язку, надсилаються до органів Націона-льної поліції для їх розшуку, затримання і доставки до відповідних РВК | постійно | керівники органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій району, відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 13. | | Постійне інформування РВК про громадян та посадових осіб, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом | постійно | керівники органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій району |  |
| 14. | | Повідомлення РВК про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів | щомісяця до 5 числа | відділ з питань надання адміністративних послуг райдержадміністрації, органи місцевого самоврядування |  |
| 15. | | Ведення журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов’язаних та звіряння облікових даних з даними РВК | постійно | відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 16. | | Перевірка у громадян під час прийняття на роботу (навчання) наявності військово-облікових до-кументів (у військовозобов’язаних – військових квитків або тимчасо-вих посвідчень, а у призовників – посвідчень про приписку до призо-вних дільниць). Приймання на ро-боту (навчання) призовників і вій-ськовозобов’язаних здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у РВК, а також у разі перебування на військовому обліку в СБУ та СЗР | постійно | керівники органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій району |  |
| 17. | | Надсилання до РВК повідомлень про зміну облікових даних призовників і військовозобов’яза-них, прийнятих на роботу (навча-ння) чи звільнених з роботи (відра-хованих з навчального закладу) | у семи- денний строк | відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 18. | | Оповіщення призовників і військовозобов’язаних про їх виклик до РВК і забезпечення їх своєчасного прибуття | за розпоря-дженням РВК | керівники державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій |  |
| 19. | | Забезпечення повноти та достовір-ності облікових даних призовників і військовозобов’язаних | постійно | відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 20. | | Взаємодія з 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 | відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 21. | | Звіряння особових карток призовників і військовозобов’я-заних 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 РВК, 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’яза-них змін щодо їх сімейного стану, місця проживання (перебування), освіти, місця роботи і посади | у п’яти-денний строк | відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 24. | | Надсилання до РВК повідомлення про зміну облікових даних | щомісяця до 5 числа | відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 25. | | Складання і подання до РВК списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць | до 1 грудня | відповідальні за ведення військового обліку у виконавчих комітетах міської та сільських рад |  |
| 26. | | Приймання під розписку від призо-вників і військовозобов’язаних їх військово-облікових документів для подання до РВК для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов’язаних на період мобілізації та на воєнний час | постійно | відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 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 органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій району, відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 28. | | Здійснення реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання при-зовників і військовозобов’язаних лише в разі наявності в їх військо-во-облікових документах позначок РВК про зняття з військового обліку або перебування на військо-вому обліку за місцем проживання | постійно | виконавчі комітети міської та сільських рад |  |
| 29. | | Надсилання до РВК повідомлення про реєстрацію (зняття з реєст-рації) місця проживання призов-ників і військовозобов’язаних | щомісяця до 5 числа | виконавчі комітети міської та сільських рад |  |
| 30. | | Повідомлення про місце перебува-ння зареєстрованих призовників і військовозобов’язаних на запити РВК | згідно запитів РВК | виконавчі комітети міської та сільських рад |  |
| 31. | | Надсилання до РВК або органів місцевого самоврядування, що ведуть військовий облік, пові-домлення про осіб, які отримали громадянство України і повинні бути взяті на військовий облік | у дво-  тижневий строк | виконавчі комітети міської та сільських рад |  |
| 32. | | Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військовозобо-в’язаних від військового обліку | за звер-ненням РВК | відділ ГУНП України у Волинській області |  |
| 33. | | Здійснення розшуку, затримання та доставки до РВК громадян, які ухиляються від виконання військового обов’язку | за звер-ненням органів місцевого самовряду-вання, РВК | відділ ГУНП України у Волинській області |  |
| 34. | | Повідомлення після звернення громадян щодо реєстрації актів цивільного стану РВК, в яких перебувають на 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 | у семи-денний строк | районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану головного територіальногоуправління юстиції у Волинській області |  |
| 35. | | Повідомлення РВК про призовників і військовозобо-в’язаних, стосовно яких повідомлено про підозру у вчинені кримінального правопорушення | у семи-денний строк | відділу ГУНП України у Волинській області |  |
| 36. | | Повідомлення РВК про призовників, стосовно яких кримінальні справи розглядаються судами, а також про вироки щодо призовників і військовозобов’я-заних, які набрали законної сили | у семи-денний строк | районний суд |  |
| 37. | | Вилучення та надсилання до відповідних РВК військово-облікових документів призовників і військовозобов’язаних, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту | постійно | районний суд |  |
| 38. | | Повідомлення РВК про призо-вників і військовозобов’язаних, яких визнано інвалідами | у семи-денний строк | районна медико-соціальна експертна комісія |  |
| 39. | | Під час проведення призову грома-дян на строкову військову службу повідомлення РВК про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні | у три-денний строк | центральна районна лікарня |  |
| 40. | Відповідно до розпоряджень РВК та рішень виконавчих комітетів міської та сільських рад своєчасне подання необхідних відомостей до зазначених органів про призовників і військовозобов’язаних, сповіщення їх про виклик до РВК шляхом вручення повісток та забезпечення прибуття за викликом | постійно | виробниче управління житлово-комунального господарства, голови ОСББ, власники будинків |  |
| ІІІ. Заходи щодо бронювання військовозобов’язаних | | | | |
| 1. | Своєчасне оформлення документів для бронювання військовозобов’я-заних за місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, підприємствами, установами й організаціями на період мобілізації та на воєнний час | у десяти-денний строк | відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 2. | Повідомлення військового комісаріату, де військовозобов’я-зані працівники перебувають на військовому обліку про їх бронювання за посадами і зарахування на спеціальний облік | у п’яти-денний строк | відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 3. | Інформування військового коміса-ріату, про анулювання посвідчень про відстрочку від призову на період мобілізації та на воєнний час | у п’яти-денний строк | відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 4. | Уточнення переліку органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самовря-дування, підприємств, установ і організацій, яким встановлено мобілізаційні завдання (замовлення) та доведення його до військового комісаріату | до 01.07 | сектор мобілізаційної і оборонної роботи апарату райдержадміністрації |  |
| 5. | Уточнення плану заміщення війсь-ковозобов’язаних працівників, які підлягають призову за мобілізацією | 25.07  25.12 | відповідальні за ведення військового обліку |  |
| ІV. 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 війсь-ковозобов’язаних, заброньованих згідно з переліками посад та про-фесій, станом, станом на 1 січня (за формою згідно з додатком 4 до по-станови КМУ від 04.02.2015 № 45) | до 25.12 | відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 4. | Подання до райдержадміністрації звіту про чисельність працюючих та військовозобов’язаних, забро-ньованих 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 01.01.19 | керівники органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій району, відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 5. | Інформування та внесення пропозицій облдержадміністрації щодо поліпшення стану військового обліку | до 15.01.19 | районний військовий комісаріат |  |
| 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 | сектор мобілізаційної та оборонної роботи апарату райдержадміністрації, районний військовий комісаріат |  |
| 2. | Проведення роз’яснювальної роботи з військовозобов’язаними працівниками щодо виконання правил військового обліку | протягом року | районний військовий комісар,  відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 3. | Виготовлення друкарським способом правил військового обліку і вивішування їх на видному місці у відповідних приміщеннях | до 01.07. | керівники державних органів, органів місцевого самоврядування, 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 01.07. | керівники державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, де ведеться військовий облік призовників і військовозобов’язаних, відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 5. | Опрацювання та видання необхідної документації для відповідальних за ведення військового обліку | до 01.07. | сектор мобілізаційної та оборонної роботи апарату райдержадміністрації, районний військовий комісаріат, відповідальні за ведення військового обліку |  |