



НОВОАЙДАРСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

“11” грудня 2019 р.

Новоайдар

№ 1738

Про стан військового обліку на території Новоайдарського району Луганської області у 2019 році та завдання щодо його поліпшення у 2020 році

Відповідно до статей 13, 27 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» (із змінами), статей 33, 34, 35, 38 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу» (із змінами), статей 17, 18, 21 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» (із змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних» (із змінами), 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» (із змінами), з метою забезпечення функціонування системи військового обліку та контролю за виконанням громадянами України військового обов'язку, дотримання 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,  
**з о б о в' я з у ю :**

1. Затвердити перелік заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2020 році на території Новоайдарського району Луганської області, що додається. Рекомендувати селищній та сільським радам, військово-цивільним адміністраціям, військовому комісаріату, підприємствам, установам, організаціям та навчальним закладам Новоайдарського району Луганської області забезпечити виконання зазначених заходів.

2. Затвердити завдання з методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку, забезпечення функціонування системи військового обліку на території Новоайдарського району Луганської області на 2020 рік, що додається.

3. Затвердити план перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних на території Новоайдарського району Луганської області у 2020 році, що додається.

4. Затвердити план звірок облікових даних призовників і військовозобов'язаних Новоайдарського районного військового комісаріату з обліковими даними державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та військових частин на території Новоайдарського району Луганської області у 2020 році, що додається.

5. Затвердити графік звірки даних з питань соціального забезпечення та обліку ветеранів війни – учасників бойових дій, що мешкають на території Новоайдарського району Луганської області та інформації щодо їх соціального захисту на 2020 рік, що додається.

6. Створити комісію щодо перевірок стану військового обліку на території Новоайдарського району Луганської області на 2020 рік та затвердити її основний та резервний склад, що додається.

7. Юридичному сектору апарату Новоайдарської районної державної адміністрації щомісяця до 5 числа надавати повідомлення Новоайдарському районному військовому комісаріату про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Новоайдарської районної державної адміністрації.

8. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на сектор контролю апарату районної державної адміністрації.

В.о. голови

Тетяна НОВИКОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної  
державної адміністрації

*11 грудня 2019* № 1738

### ПЕРЕЛІК

#### заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2020 році на території Новоайдарського району Луганської області

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

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 міських 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 рекомендувати 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 обліку військовозобов'язаних та призовників, що працюють в державному органі, підприємстві, установі, організації).

Здійснювати їх письмове інформування про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військового обліку. В ході взаємодії

уточнити строки та способи звіряння даних особових карток, їх облікових даних, внесення відповідних змін до них, а також порядок оповіщення призовників і військовозобов'язаних.

Відряджати осіб, відповідальних за ведення військового обліку у визначені строки до таких військових комісаріатів для проведення звіряння даних особових карток призовників і військовозобов'язаних з їх обліковими документами у районних (міських) військових комісаріатах.

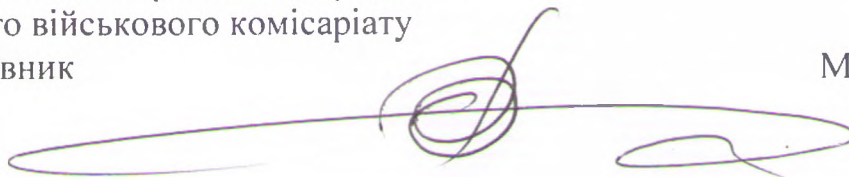
2.3. Рекомендувати керівникам навчальних закладів забезпечити відпрацювання особових карток на усіх призовників (військовозобов'язаних), що працюють та навчаються в навчальних закладах.

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

Начальнику Новоайдарського відділу поліції Головного управління Національної поліції в Луганській області відпрацювати дієву систему роботи щодо розшуку, затримання і доставки до районних (міських) військових комісаріатів 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.

Військовий комісар Новоайдарського  
районного військового комісаріату  
підполковник



Микола ЛИСЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження голови районної  
державної адміністрації

*11 грудня 2019* № *1738*

### ЗАВДАННЯ

з методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку, забезпечення функціонування системи військового обліку на території Новоайдарського району Луганської області на 2020 рік

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
І. 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 та міських рад (за згодою)	
2.	Контроль за веденням військового обліку і бронювання	За планом перевірок	Заступник голови РДА, Військовий комісар, Завідувач сектору(за згодою)	
3.	Контроль виконання громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку	Протягом року	Керівники структурних підрозділів РДА, підприємств, установ, організацій, голови сільських, селищних та міських рад(за згодою)	
4.	Проведення занять з відповідальними за ведення військового обліку і бронювання в органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах з підвищення кваліфікації. Для організації та прове-	16.04.2020 25.06. 2020 03.09. 2020 05.11. 2020	Заступник голови РДА, Військовий комісар (за згодою)	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	длення занять спланувати виділення коштів у необхідній кількості			
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. 2020 24.12. 2020	Голова, заступник голови РДА, керівники структурних підрозділів РДА, підприємств, установ, організацій, голови сільських, селищних та міських рад (за згодою)	
6.	Інформування 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 та міських рад (за згодою)	
<b>II. Заходи щодо військового обліку призовників і військовозобов'язаних</b>				
1.	Взяття на військовий облік громадян, які прибули на нове місце проживання, тільки після їх взяття на військовий облік у РВК	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад (за згодою)	
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	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад (за згодою)	
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 РВК для взяття на військовий облік	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад (за згодою)	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
4.	Оповіщення на вимогу РВК призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до РВК і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням РВК	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад (за згодою)	
5.	Постійна взаємодія з РВК щодо строків та способів звіряння даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними РВК, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних	За планом	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад (за згодою)	
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 та міських рад (за згодою)	
7.	Надсилання до РВК повідомлення про зміну облікових даних та мобілізаційних розпоряджень, що вилучені	Щомісяця до 5 числа	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад (за згодою)	
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 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)	За планом	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад (за згодою)	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	призовників і військовозобов'язаних шляхом подвійного обходу			
9.	Звіряння даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на військовому обліку в органах місцевого самоврядування, з обліковими даними районних (міських) військових комісаріатів (після приписки громадян до призовних діляниць і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені районними (міськими) військовими комісаріатами)	За планом	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад (за згодою)	
10.	Складення і подання до РВК списків громадян, які підлягають приписці до призовних діляниць	До 1 грудня	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад (за згодою)	
11.	Приймання під розписку від призовників 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	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад (за згодою)	
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,	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад (за згодою)	



№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	затримання і доставки до відповідних РВК			
13.	Інформування 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 та міських рад (за згодою)	
14.	Повідомлення РВК про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів	Щомісяця до 5 числа	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад (за згодою)	
15.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними РВК.	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад (за згодою)	
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 РВК, а також у разі перебування на військовому обліку в СБУ та СЗР	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій (за згодою)	
17.	Надсилання до 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 (за згодою)	
18.	Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про	За	Керівники державних органів,	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	їх виклик до РВК і забезпечення їх своєчасного прибуття	розпорядженням РВК	підприємств, установ та організацій (за згодою)	
19.	Забезпечення повноти та достовірності облікових даних призовників і військовозобов'язаних	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій (за згодою)	
20.	Взаємодія з РВК 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	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій (за згодою)	
21.	Звірення особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних дільниць	Щомісяця	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій (за згодою)	
22.	Проведення звірення особових карток працівників з обліковими документами РВК, в яких вони перебувають на військовому обліку	За планом (не рідше одного разу на рік)	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій (за згодою)	
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 (за згодою)	
24.	Надсилання до РВК повідомлення про зміну облікових даних	Щомісяця до 5 числа	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій (за згодою)	
25.	Складення і подання до РВК списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць	До 1 грудня	Керівники державних органів, підприємств, установ та	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
			організацій (за згодою)	
26.	Приймання під розписку від призовників 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	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій (за згодою)	
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 (за згодою)	
28.	Постійне інформування 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 (за згодою)	
29.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних з даними РВК	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій (за згодою)	
30.	Здійснення реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних лише в разі наявності в їх військово-облікових документах позначок РВК про зняття з військового обліку або перебування на військовому обліку за місцем проживання	Постійно	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб (за згодою)	
31.	Надсилання до РВК повідомлення про реєстрацію	Щомісяця	Керівники органів, що здійснюють	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	(зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних	до 5 числа	реєстрацію місця проживання фізичних осіб (за згодою)	
32.	Повідомлення про місце перебування зареєстрованих призовників і військовозобов'язаних на запити РВК		Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб (за згодою)	
33.	Надсилання до 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	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб (за згодою)	
34.	Надання 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 РВК	Постійно	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб (за згодою)	
35.	Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військово-зобов'язаних від військового обліку	За зверненням Р(М)ВК	Начальник відділу ГУНП (за згодою)	
36.	Здійснення розшуку, затримання та доставки до РВК громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку	За зверненням органів місцевого самоврядування, Р(М)ВК	Начальник відділу ГУНП (за згодою)	
37.	Повідомлення після звернення громадян щодо	У 7-денний	Керівники органів державної	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	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	строк	реєстрації актів цивільного стану (за згодою)	
38.	Повідомлення РВК про призовників і військовозобов'язаних, стосовно яких повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення	У 7-денний строк	Начальник органу досудового розслідування (за згодою)	
39.	Повідомлення 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 (за згодою)	
40.	Вилучення та надсилання до відповідних РВК військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту	Постійно	Голова суду (за згодою)	
41.	Повідомлення РВК про призовників і військовозобов'язаних, яких визнано інвалідами	У 7-денний строк	Голова медико-соціальної експертної комісії (за згодою)	
42.	Під час проведення призову громадян на строкову військову службу повідомлення РВК про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні	У 3-денний строк	Керівники лікувальних закладів (за згодою)	
43.	Відповідно до розпоряджень РВК та рішень виконавчих комітетів сільських, селищних та міських	Постійно	Керівники житлово-експлуатаційні організацій, інших організацій або	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	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.		підприємств та установ, що здійснюють експлуатацію будинків, а також власники будинків (за згодою)	
44.	Для зняття з військового обліку військовозобов'язаних, яких після проходження строкової військової служби прийнято на службу до органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби - вилучення у військовозобов'язаних військово-облікових документів, які надсилаються до 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	Керівники органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби (за згодою)	
45.	Повідомлення РВК про звільнення військовозобов'язаних із служби, яким повертають під розписку особисті військово-облікові документи та видають довідки	У 7-денний строк	Керівники органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби (за згодою)	
<b>III. Заходи щодо бронювання військовозобов'язаних</b>				
1.	Своєчасне оформлення документів для бронювання військовозобов'язаних за центральними і місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, підприємствами, установами та	У 10-денний термін	Відповідальні за ведення військового обліку	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	організаціями на період мобілізації та на воєнний час			
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. 2020	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. 2020 25.12. 2020	Відповідальні за ведення військового обліку	
<b>IV. Звітність з питань військового обліку та бронювання</b>				
1.	Повідомляти та надавати дані до військового комісаріату про підприємства, установи та організації, які мають мобілізаційне завдання	У разі залучення до виконання мобілізаційних завдань	Керівник апарату Новоайдарської районної державної адміністрації	
2.	Надсилання до військового комісаріату повідомлення про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, які змінили місце	Щомісяця до 5 числа	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад (за згодою)	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	проживання в межах адміністративно-територіальної одиниці, та військовозобов'язаних, що прибули з мобілізаційними розпорядженнями.			
3.	Надання інформації на запити з питань військового обліку та бронювання	Постійно	Відповідальні за ведення військового обліку	
4.	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. 2020	Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	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. 2020	Відповідальні за ведення військового обліку	
6.	Інформування районної держадміністрації (міської ради) та внесення на їх розгляд пропозиції щодо поліпшення стану військового обліку	До 15.01. 2020	Військовий комісар (за згодою)	
<b>V. Виконання інших заходів</b>				
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 (за згодою)	
2.	Проведення роз'яснювальної роботи з	Протягом	Військовий комісар,	



№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	військовозобов'язаними працівниками щодо виконання правил військового обліку	року	Відповідальні за ведення військового обліку (за згодою)	
3.	Виготовлення друкарським способом правил військового обліку і вивішування їх на видному місці у відповідних приміщеннях	До 01.02. 2020	Керівники державних органів, які забезпечують функціонування системи військового обліку, підприємств, установ та організацій, де ведеться військовий облік призовників і військовозобов'язаних (за згодою)	
4.	Організація оформлення наочної агітації, інформаційних буклетів з питань військового обліку та бронювання, військового обов'язку та мобілізації, проходження військової служби за контрактом	До 01.04. 2020	Заступник голови РДА, Військовий комісар, Відповідальні за ведення військового обліку (за згодою)	
5.	Опрацювання та видання необхідної документації для відповідальних за ведення військового обліку	До 01.03. 2020	Заступник голови РДА, Військовий комісар, Відповідальні за ведення військового обліку (за згодою)	

Військовий комісар Новоайдарського районного військового комісаріату  
підполковник



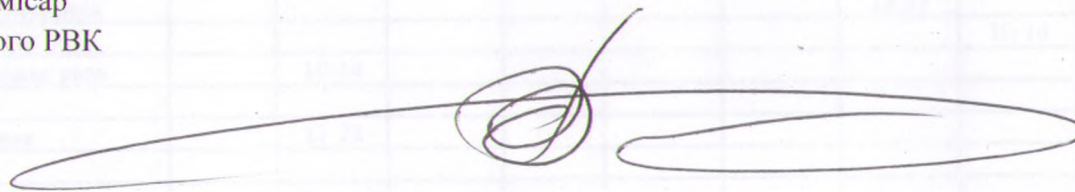
Микола ЛИСЕНКО





43	32 державна пожежно-рятувальна служба ГУ ДСУНС у Луганській області м. Щастя				06-10									
44	Штормівська ЗОШ І-ІІІ ступенів		10-14											
45	НВК Муратівська ЗОШ І-ІІІ ступенів- ДНЗ			02-06										
46	Михайлюківська ЗОШ І-ІІ			10-13										
47	Щастинська ЗОШ 2 І-ІІІ ступенів				06-10									
48	СФГ "Нікіт"					01-05								
49	ФГ "Альянс-М"					01-05								
50	СТОВ "Скай"									07-11				
51	ТОВ "Агрокомерціал"									07-11				
52	ППФ "Візир і хміль"			02-06										
53	ФГ "Лани Айдарщини"				13-17									
54	ТОВ "Діоніс ЛТД"									05-09				
55	ТОВ "Колосок"								03-07					
56	ТОВ АФ "Співаківське"					06-10								
57	СВК "Батьківщина"								10-14					
58	СТОВ агрофірма "Соснове"				04-08									
59	Трьохізбенська ЗОШ І-ІІ ступенів		17-21											

Військовий комісар  
 Новоайдарського РВК  
 підполковник



Микола ЛИСЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО  
 Розпорядження голови районної  
 державної адміністрації  
 11 грудня 2019 № 1738

ПЛАН

звірок облікових даних призовників і військовозобов'язаних Новоайдарського районного військового комісаріату з обліковими даними державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та військових частин на території Новоайдарського району Луганської області у 2020 році

№ з/п	Назва державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації та військові частини	Дата звірвання												Відмітка про виконання
		Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	
1	Бахмутівська сільська рада					4-8								
2	Гречишкінська сільська рада							1-7						
3	Денежниківська сільська рада							9-12						
4	Дмитрівська сільська рада	20-24												
5	Колядівська сільська рада									10-14				
6	Муратівська сільська рада		10-14											
7	Новоохтирська сільська рада				6-10									
8	Олексіївська сільська рада		17-21											
9	Победівська сільська рада									10-14				
10	Райгородська сільська рада										7-11			
11	Смоляннівська сільська рада				6-10									
12	Співаківська сільська рада							9-12						
13	Чабанівська сільська рада								13-17					
14	Штормівська сільська рада	20-24												
15	ВЦА с Кримське										14-18			
16	ВЦА с Трьохізбенка	27-31												
17	ВЦА м Щастя									17-21				
18	Фермерське господарство "Альянс-М"					18-22								
19	СФГ "Нікіт"					18-22								
20	СТОВ "Скай"									10-14				
21	СФГ "Айдар-овощ"									17-21				
22	Новоайдарський професійний аграрний ліцей									25-28				
23	Дмитрівський обласний психоневрологічний інтернат	20-24												
24	Новоайдарська районна державна адміністрація	20-24												
25	Новоайдарська районна рада		10-14											
26	Новоайдарська селищна рада		10-14											
27	Філія Новоайдарський райавтодор				27-30									
28	КСП ім. Держинського		24-28											
29	КСП «Олексіївське»		24-28											
30	ТОВ "Айдарський пекар"							15-19						
31	Державне підприємство Новоайдарське лісомисливське господарство							15-19						



69	Державна пожежно-рятувальна служба ГУ ДСУНС у Луганській області смт. Новоайдар			06-10										
70	Державна пожежно-рятувальна служба ГУ ДСУНС у Луганській області м. Щастя		10-13											
71	Навчально-виховний комплекс Новоайдарська школа-гімназія									14-18				
72	НВК Дмитрівська ЗОШ І-ІІІ ступенів- ДНЗ									14-18				
73	Денежниківська ЗОШ І-ІІІ ступенів									14-18				
74	Райгородська ЗОШ І-ІІІ ступенів				18-22									
75	НВК Новоохтирська ЗОШ І-ІІІ ступенів- ДНЗ			13-17										
76	Гречиншкінська ЗОШ І-ІІІ ступенів									05-09				
77	Навчально-виховний комплекс Олексіївська школа-гімназія	03-07												
78	НВК Смолянцівська ЗОШ І-ІІІ ступенів- ДНЗ									05-09				
79	Шторнівська ЗОШ І-ІІІ ступенів	27-31												
80	Бахмутівська ЗОШ І-ІІІ ступенів	03-07												
81	НВК Муратівська ЗОШ І-ІІІ ступенів- ДНЗ													
82	Чабанівська ЗОШ І-ІІІ ступенів		10-13											
83	НВК Вовкодавська ЗОШ І-ІІІ ступенів- ДНЗ									05-09				
84	Михайлюківська ЗОШ І-ІІ ступенів	10-14												
85	Щастинська обласна загальноосвітня санаторна школа-інтернат І-ІІ ступеня		16-20											
86	Щастинська ЗОШ 2 І-ІІІ ступенів		16-20											
87	Щастинська ЗОШ 1 І-ІІІ ст. ім.Костянтина Кутового		16-20											
88	Трьохізбенська ЗОШ І-ІІ ступенів									21-25				
89	Кримська ЗОШ І-ІІ ступенів									14-18				

Військовий комісар  
Новоайдарського РВК  
підполковник

Микола ЛИСЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної  
державної адміністрації

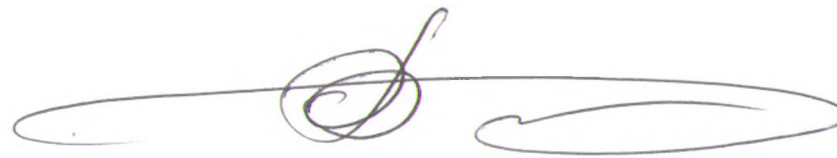
*11 грудня 2019 № 1738*

**ГРАФІК**

**звірки даних з питань соціального забезпечення та обліку ветеранів війни – учасників бойових дій,  
що мешкають на території Новоайдарського району Луганської області та інформації щодо їх соціального захисту  
на 2020 рік**

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Назва документу для звірки
1.	Звірка документів щодо соціального забезпечення ветеранів війни – учасників бойових дій	До 15.02.2020	Селищна та сільські ради, військово-цивільні адміністрації, Новоайдарський районний військовий комісаріат	Інформація
2.	Звірка документів щодо обліку ветеранів війни – учасників бойових дій (II Світова війна, іноземні держави, АТО)	До 15.02.2020	Селищна та сільські ради, військово-цивільні адміністрації, Новоайдарський районний військовий комісаріат	Списки

Військовий комісар Новоайдарського  
районного військового комісаріату  
підполковник



Микола ЛИСЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної  
державної адміністрації

11 грудня 2019 № 1738

**ОСНОВНИЙ**

**склад комісії щодо перевірок стану військового обліку на території  
Новоайдарського району Луганської області на 2020 рік**

Голова комісії

Новикова  
Тетяна Володимирівна

заступник голови Новоайдарської  
районної державної адміністрації

Члени комісії:

Гречишкін  
Андрій Стефанович

завідувач сектору з питань мобілізаційної  
роботи апарату райдержадміністрації

Кранцевич  
Геннадій Олександрович

начальник відділення військового обліку  
та бронювання сержантів і солдатів  
запасу Новоайдарського районного  
військового комісаріату, майор

Протоцький  
Валентин Валентинович

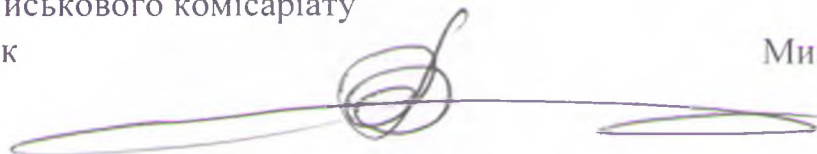
старший офіцер відділення  
комплектування Новоайдарського  
районного військового комісаріату,  
майор

Терещенко  
Юрій Борисович

начальник сектору превенції  
Новоайдарського відділу поліції  
Головного управління Національної  
поліції в Луганській області, майор  
поліції

Військовий комісар Новоайдарського  
районного військового комісаріату  
підполковник

Микола ЛИСЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної  
державної адміністрації

*11 грудня 2019* № *1738*

**РЕЗЕРВНИЙ**

**склад комісії щодо перевірок стану військового обліку на території  
Новоайдарського району Луганської області на 2020 рік**

Голова комісії

Дєдов  
Олексій Олександрович

керівник апарату райдержадміністрації

Члени комісії:

Гапонов  
Павло Анатолійович

заступник начальника сектору  
моніторингу Новоайдарського відділу  
поліції Головного управління  
Національної поліції в Луганській  
області, підполковник поліції

Єкатеринін  
Євген Іванович

головний спеціаліст мобілізаційного  
відділення Новоайдарського районного  
військового комісаріату

Каширіна  
Марія Володимирівна

завідувач сектору по роботі з  
персоналом апарату  
райдержадміністрації

Шопін  
Олександр Володимирович

офіцер відділення військового обліку  
та бронювання сержантів і солдат  
запасу Новоайдарського районного  
військового комісаріату, молодший  
лейтенант

Військовий комісар Новоайдарського  
районного військового комісаріату  
підполковник

Микола ЛИСЕНКО

