



НОВОАЙДАРСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

«15» листопада 2020 р.

Новоайдар

№ 629

Про стан військового обліку на території Щастинського району Луганської області у 2020 році та завдання щодо його поліпшення у 2021 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 2021 році на території Щастинського району Луганської області, що додається. Рекомендувати селищній та сільським радам, військово-цивільним адміністраціям, районному ТЦК та СП, підприємствам, установам, організаціям та навчальним закладам Щастинського 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 Щастинського району Луганської області на 2021 рік, що додається.

3. Затвердити план перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних на території Щастинського району Луганської області у 2021 році, що додається.

4. Затвердити план звірок облікових даних призовників і військовозобов'язаних Новоайдарського районного ТЦК та СП з обліковими даними державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та військових частин на території Щастинського району Луганської області у 2021 році, що додається.

5. Затвердити графік звірки даних з питань соціального забезпечення та обліку ветеранів війни – учасників бойових дій, що мешкають на території Щастинського району Луганської області та інформації щодо їх соціального захисту на 2021 рік, що додається.

6. Створити комісію щодо перевірок стану військового обліку на території Щастинського району Луганської області на 2021 рік та затвердити її основний та резервний склад, що додається.

7. Відділу з питань земельних відносин, водного і лісового господарства та захисту довкілля апарату Новоайдарської районної державної адміністрації забезпечити інформаційний супровід функціонування системи військового обліку, розміщення інформаційних статей у засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті Новоайдарської районної державної адміністрації. Спільно з військовим комісаром Новоайдарського районного ТЦК та СП оновити на офіційній веб-сторінці Новоайдарської районної державної адміністрації розділ «Військовий облік» з інформаційними матеріалами з питань військового обліку.

8. Сектору правової та організаційної роботи апарату Новоайдарської районної державної адміністрації щомісяця до 5 числа надавати повідомлення Новоайдарському районному ТЦК та СП про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Новоайдарської районної державної адміністрації.

9. За результатами інформації:

Визнати кращими на території Щастинського району за підсумками 2020 року де на належному рівні організовано військовий облік у Бахмутівській (голова – Т. Щурова), Штормівській (голова – С. Антипова) сільських радах та

«Луганська теплова електрична станція» ТОВ ДТЕК «СХІДЕНЕРГО»
(директор Б. Сафонов, відповідальна особа за ведення військового обліку
О.Муляр).

10. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

В. о. голови



Олексій ДЄДОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації

13 грудня 2020 № 629

ОСНОВНИЙ

**склад комісії щодо перевірок стану військового обліку на території
Щастинського району Луганської області на 2021 рік**

Голова комісії

Дедов
Олексій Олександрович

керівник апарату райдержадміністрації

Члени комісії:

Михайленко Володимир
Миколайович

заступник військового комісара-
начальник мобілізаційного відділення
Новоайдарського районного ТЦК та СП,
майор

Кранцевич
Геннадій Олександрович

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

Алексєенко Володимир
Геннадійович

заступник військового комісара-
начальник відділення рекрутингу та
комплектування Новоайдарського
районного ТЦК та СП, майор

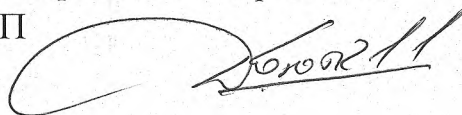
Терещенко
Юрій Борисович

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

Гречишкін
Андрій Стефанович

головний спеціаліст з питань
мобілізаційної роботи апарату
райдержадміністрації

ТВО військового комісара Новоайдарського
районного ТЦК та СП
капітан



Дмитро КОРОТКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови районної
державної адміністрації
23 червня 2020 № 629

РЕЗЕРВНИЙ
склад комісії щодо перевірок стану військового обліку на території
Щастинського району Луганської області на 2021 рік

Голова комісії

Дєдов
Олексій Олександрович керівник апарату райдержадміністрації

Члени комісії:

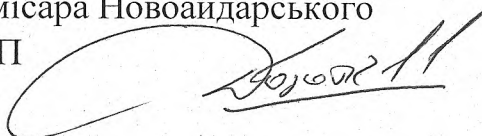
Дегтярьов Олександр
Володимирович офіцер мобілізаційного відділення
Новоайдарського районного ТЦК та
СП, старший лейтенант

Шопін
Олександр Володимирович старший офіцер відділення призову
Новоайдарського районного ТЦК та
СП, лейтенант

Байов
Володимир Валерійович заступник начальника сектору
превенції Новоайдарського відділу
поліції Головного управління
Національної поліції в Луганській
області, капітан поліції

Каширіна
Марія Володимирівна головний спеціаліст з питань персоналу
апарату райдержадміністрації

ТВО військового комісара Новоайдарського
районного ТЦК та СП
капітан



Дмитро КОРОТКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації

І. В. Чуднівський № 629

ПЕРЕЛІК

заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2021 році на території Щастинського району Луганської області

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

1.1. Використовувати кожне прибуття призовників 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 районного ТЦК та СП 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 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 військовозобов'язаних державними органами, підприємствами, установами та організаціями:

2.1. Проаналізувати кваліфікаційні вимоги до посад на відповідність спеціальностям, визначеним у постанові Кабінету Міністрів України від 14 жовтня 1994 року № 711 "Про затвердження переліку спеціальностей, за якими жінки, що мають відповідну підготовку, можуть бути взяті на військовий облік". При наявності жінок, що працюють на таких посадах і мають відповідні спеціальності – скеровувати їх до районного військового комісаріату для взяття на військовий облік.

2.2. Встановити взаємодію із ТЦК та СП інших адміністративно-територіальних одиниць (за наявності в них на обліку військовозобов'язаних та призовників, що працюють в державному органі, підприємстві, установі чи організації).

Здійснювати їх письмове інформування про призначення, переміщення, 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.

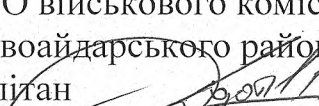
Відряджати осіб, відповідальних за ведення військового обліку у визначені строки до таких військових комісаріатів для проведення звіряння даних особових карток призовників і військовозобов'язаних з їх обліковими документами у районних (міських) ТЦК та СП.

2.3. 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.

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

ТВО військового комісара
Новоайдарського районного ТЦК та СП
капітан  Дмитро КОРОТКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації

В. В. В. В. В. № *629*

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 району на 2021 рік

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
I. Організаційні заходи				
1.	Організація роботи щодо ведення військового обліку і бронювання відповідно до планів	Протягом року	Керівники структурних підрозділів РДА, підприємств, установ, організацій, голови сільських, селищних та міських рад	
2.	Контроль за веденням військового обліку і бронювання	За планом перевірок	Заступник голови РДА, Військовий комісар, Завідувач сектору	
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	
4.	Проведення занять з відповідальними за ведення військового обліку і бронювання в органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах з підвищення кваліфікації. Для організації та проведення занять спланувати виділення коштів у необхідній кількості	17.02.2021 18.02.2021 19.02.2021 18.08.2021 19.08.2021 20.08.2021	Заступник голови РДА, Військовий комісар, Завідувач сектору	
5.	Проведення нарад з питань забезпечення	25.06.2021	Голова, заступник голови РДА,	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	Найменування заходів функціонування системи військового обліку та його стану із заслуговування посадових осіб, які допустили порушення правил ведення військового обліку	24.12. 2021	керівники структурних підрозділів РДА, підприємств, установ, організацій, голови сільських, селищних та міських рад	
6.	Інформування РТЦК та СП 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	
II. Заходи щодо військового обліку призовників і військовозобов'язаних				
1.	Взяття на військовий облік громадян, які прибули на нове місце проживання, тільки після їх взяття на військовий облік у РТЦК та СП	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
2.	Зняття з військового обліку громадян після їх вибуття в іншу місцевість (адміністративно-територіальну одиницю) до нового місця проживання тільки після їх зняття з військового обліку в РТЦК та СП	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
3.	Виявлення призовників і військовозобов'язаних, які проживають на території, що обслуговується, і не перебувають в них на військовому обліку, взяття таких працівників і військовозобов'язаних на персонально-первинний облік та направлення до РТЦК та СП для взяття на військовий облік	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
4.	Оповіщення на вимогу РТЦК та СП призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до РТЦК та СП і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням РТЦК та СП	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
5.	Постійна взаємодія з РТЦК та СП щодо строків та	За планом	Виконавчі комітети сільських,	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	<p>спосіб зв'язання даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними РТЦК та СП, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних</p>		селищних та міських рад	
6.	<p>Внесення до карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання, освіти, місця роботи і посади</p>	У 5- денний строк	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
7.	<p>Надсилання до РТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних та мобілізаційних розпоряджень, що вилучені</p>	Щомісяця до 5 числа	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
8.	<p>Зв'язання 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) призовників і військовозобов'язаних шляхом подвійного обходу</p>	За планом	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
9.	<p>Зв'язання даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на військовому обліку</p>	За планом	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	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)			
10.	Складення і подання до РТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць	До 1 грудня	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
11.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до РТЦК та СП для звірення з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
12.	Постійний контроль за виконанням громадянами, посадовими особами підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів, встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи. Звернення щодо громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку, надсилаються до органів Національної поліції для їх розшуку, затримання і доставки до відповідних РТЦК та СП	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
13.	Інформування РТЦК та СП про всіх громадян, посадових осіб підприємств, установ та організацій, власників будинків, які порушують правила	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	Найменування заходів військового обліку, для притягнення винних до відповідальності згідно із законом			
14.	Повідомлення РТЦК та СП 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	
15.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними РТЦК та СП.	Постійно*	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
16.	Перевірка у громадян під час прийняття на роботу (навчання) наявності військово-облікових документів (у військовозобов'язаних – військових квитків або тимчасових посвідчень, а у призовників – посвідчень про приписку до призовних дільниць). Приймання на роботу (навчання) призовників і військовозобов'язаних здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у РТЦК та СП, а також у разі перебування на військовому обліку в СБУ та СЗР	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
17.	Надсилання до РТЦК та СП повідомлень про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, прийнятих на роботу (навчання) чи звільнених з роботи (відрахованих з навчального закладу)	У 7- денний строк	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
18.	Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до РТЦК та СП і забезпечення їх	За розпорядже	Керівники державних органів, підприємств, установ та	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	своєчасного прибуття	нням РТЦК та СП	організацій	
19.	Забезпечення повноти та достовірності облікових даних призовників і військовозобов'язаних	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
20.	Взаємодія з РТЦК та СП щодо строків та способів звіряння даних особових карток, списків призовників і військовозобов'язаних, їх облікових даних, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
21.	Звіряння особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних дільниць	Щомісяця	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
22.	Проведення звіряння особових карток працівників з обліковими документами РТЦК та СП, в яких вони перебувають на військовому обліку	За планом (не рідше одного разу на рік)	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
23.	Внесення до особових карток призовників і військовозобов'язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання (перебування), освіти, місця роботи і посади	У 5-денний строк	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
24.	Надсилання до РТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних	Щомісяця до 5 числа	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
25.	Складення і подання до РТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних	До 1 грудня	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	дільниць		організацій	
26.	Приймання під розписку від призovníків і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до РТЦК та СП для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
27.	Постійний контроль за виконанням посадовими особами державних органів, підприємств, установ та організацій, призovníками і військовозобов'язаними встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
28.	Постійне інформування РТЦК та СП 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	
29.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призovníків і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних з даними РТЦК та СП	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
30.	Здійснення реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання призovníків і військовозобов'язаних лише в разі наявності в їх військово-облікових документах позначок РТЦК та СП про зняття з військового обліку або перебування на військовому обліку за місцем проживання	Постійно	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
31.	Надсилання до РТЦК та СП повідомлення про	Щомісяця	Керівники органів, що здійснюють	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
32.	<p>реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних</p> <p>Повідомлення про місце перебування зареєстрованих призовників і військовозобов'язаних на запити РТЦК та СП</p>	до 5 числа	<p>реєстрацію місця проживання фізичних осіб</p> <p>Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб</p>	
33.	<p>Надсилання до РТЦК та СП або органів місцевого самоврядування, що ведуть військовий облік, повідомлення про осіб, які отримали громадянство України і повинні бути взяті на військовий облік</p>	У 2-тижневий строк	<p>Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб</p>	
34.	<p>Надання РТЦК та СП 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 РТЦК та СП</p>	Постійно	<p>Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб</p>	
35.	<p>Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військовозобов'язаних від військового обліку</p>	За зверненням РТЦК та СП	<p>Начальник відділу ГУНП</p>	
36.	<p>Здійснення розшуку, затримання та доставки до РТЦК та СП громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку</p>	За зверненням органів місцевого самоврядування, РТЦК та СП	<p>Начальник відділу ГУНП</p>	
37.	<p>Повідомлення після звернення громадян щодо</p>	У 7-денний	<p>Керівники органів державної</p>	

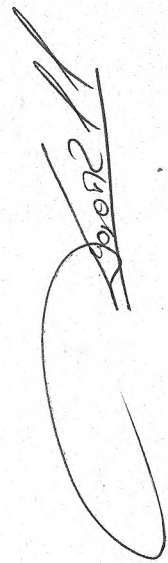
№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	реєстрації актів цивільного стану РТЦК та СП, в яких перебувають на військовому обліку призовники і військовозобов'язані, про зміну їх прізвища, імені та по батькові, одруження (розлучення), реєстрацію смерті призовників і військовозобов'язаних, вилучення військово-облікових документів, пільгових посвідчень, а також зміну інших даних	строк	реєстрації актів цивільного стану	
38.	Повідомлення РТЦК та СП про призовників і військовозобов'язаних, стосовно яких повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення	У 7-денний строк	Начальник органу досудового розслідування	
39.	Повідомлення РТЦК та СП про призовників, стосовно яких кримінальні справи розглядаються судами, а також про вирoki щодо призовників і військовозобов'язаних, які набрали законної сили	У 7-денний строк	Голова суду	
40.	Вилучення та надсилання до відповідних РТЦК та СП військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту	Постійно	Голова суду	
41.	Повідомлення РТЦК та СП про призовників і військовозобов'язаних, яких визнано інвалідами	У 7-денний строк	Голова медико-соціальної експертної комісії	
42.	Під час проведення призову громадян на строкову військову службу повідомлення РТЦК та СП про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні	У 3-денний строк	Керівники лікувальних закладів	
43.	Відповідно до розпоряджень РТЦК та СП 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 РТЦК та СП шляхом вручення повісток та забезпечення прибуття за викликом.		підприємств та установ, що здійснюють експлуатацію будинків, а також власники будинків	
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 РТЦК та СП 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	
45.	Повідомлення РТЦК та СП 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	
III. Заходи щодо бронювання військовозобов'язаних				
1.	Своєчасне оформлення документів для бронювання військовозобов'язаних за центральними і місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, підприємствами, установами та	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 військовозоб'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. 2021	Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Уточнення плану вручення посвідчень, списків уповноважених про вручення посвідчень	Щомісяця	Відповідальні за ведення військового обліку	
6.	Уточнення плану розміщення військовозоб'язаних працівників, які підлягають призову за мобілізацією	25.06. 2021 24.12. 2021	Відповідальні за ведення військового обліку	
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 військовозоб'язаних, які змінили місце	Щомісяця до 5 числа	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
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 24.12.2021	Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Подання до РДА і РТЦК та СП 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 08.01.2021	Відповідальні за ведення військового обліку	
6.	Інформування районної держадміністрації (міської ради) та внесення на їх розгляд пропозиції щодо поліпшення стану військового обліку	До 15.01.2021	Військовий комісар	
V. Виконання інших заходів				
1.	Доведення до органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій змін в законодавстві щодо військового обліку, військової служби та бронювання	Протягом року	Заступник голови РДА, Військовий комісар, Завідувач сектору	
2.	Проведення роз'яснювальної роботи	3	Протягом	Військовий комісар, Завідувач

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	Найменування заходів військовозобов'язаними працівниками щодо виконання правил військового обліку	року	сектору, Відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Виготовлення друкарським способом правил військового обліку і вивішування їх на видному місці у відповідних приміщеннях	До 01.02. 2021.	Керівники державних органів, які забезпечують функціонування системи військового обліку, 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 01.04. 2020	Заступник голови РДА, Військовий комісар, Завідувач сектору, Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Опрацювання та видання необхідної документації для відповідальних за ведення військового обліку	До 01.03. 2020	Заступник голови РДА, Військовий комісар, Завідувач сектору, Відповідальні за ведення військового обліку	



ТВО військового комісара Новоайдарського районного ТЦК та СП
капітан

Дмитро КОРОТКИЙ