

Про стан військового обліку на території Устинівського району у 2018 році та завдання щодо його поліпшення у 2019 році

Відповідно до вимог статті 13, 27 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», ст. 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 №45 «Про затвердження Порядку бронювання військовозобов'язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час» з урахуванням змін, внесених постановою Кабінету Міністрів України від 11 січня 2018 року №12, від 07 грудня 2016 року №921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних» (далі – Порядок), розпорядження голови обласної державної адміністрації від 30 січня 2018 року № 43-р проведено аналіз стану ведення військового обліку та бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час та території району.

Результати аналізу стану військового обліку і бронювання військовозобов'язаних в районі свідчать про те, що місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації в основному забезпечують організацію даної роботи відповідно до вимог нормативно – правових актів України.

Протягом 2018 року здійснювались перевірки стану 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.

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

відсутність затверджених керівниками відповідних державних органів, підприємств, установ та організацій графіків звіряння облікових даних особових карток призовників і військовозобов'язаних з їх обліковими документами;

несвоєчасне надання донесень до військового комісаріату про зміну облікових даних військовозобов'язаних; про прийом на роботу та звільнення з роботи військовозобов'язаних і призовників;

відсутність планів заміни працівників, які вибувають у разі мобілізації та у воєнний час, планів підготовки необхідних кадрів для заміни спеціалістів, які підлягають призову в умовах особливого періоду, планів щодо вручення посвідчень про відстрочку від призову на період мобілізації та на воєнний час військовозобов'язаним, які заброньовані згідно з переліками посад і професій;

відсутність обліку бланків спеціального військового обліку;

повільно проводиться робота щодо оформлення бронювання відповідно до Переліків посад і професій військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час і працюють у місцевих органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування та на підприємствах, в установах і організаціях, що належать до сфери їх управління, або залучаються до виконання мобілізаційних завдань(замовлень);

не опубліковуються належним чином в номенклатурі справ журнали перевірок стану військового обліку військовозобов'язаних і призовників, книги обліку бланків спеціального військового обліку, книги обліку передачі бланків спеціального військового обліку, військових квитків та особових справ.

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:

1. Попередити керівників структурних підрозділів райдержадміністрації селищного, сільських голів про їх персональну відповідальність за організацію функціонування системи військового обліку та бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час на відповідних територіях.

2. Посилити контроль Устинівському військомату за станом організації ведення військового обліку та бронювання військовозобов'язаних на відповідних територіях та вжиття заходів з метою виправлення негативної ситуації, що склалася.

3. Утворити районну комісію з питань перевірки стану військового обліку призовників та військовозобов'язаних на території району (далі – районна комісія).

4. Затвердити:

- 1) склад районної комісії згідно з додатком;
- 2) план заходів щодо забезпечення функціонування системи військового обліку на території району(додається);
- 3) план перевірок стану військового обліку на території району на 2019 рік;
- 4) план звіряння (додається);

5) завдання з методичного забезпечення (додається).

5. Встановити, що стан військового обліку призовників і військовозобов'язаних в апараті районної державної адміністрації та структурних підрозділах райдержадміністрації перевіряється спеціалістами на яких покладено обов'язки з ведення військового обліку у структурних підрозділах райдержадміністрації зі статусом осіб публічного права.

6. Районні комісії:

1) забезпечити проведення перевірок стану військового обліку призовників та військовозобов'язаних згідно із затвердженим планом;

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.

Результати перевірок вносяться до журналів обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних районного військового комісаріату.

7. Керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації взяти під особистий контроль організацію роботи з військового обліку та вжити заходи з метою поліпшення роботи із забезпечення функціонування системи військового обліку, організації бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час відповідно до вимог нормативно – правових актів з питань військового обліку

8. Структурним підрозділам райдержадміністрації, селищному, сільським головам:

1) у взаємодії з районним військовим комісаріатом проаналізувати стан ведення військового обліку на відповідній території та, враховуючи попередньо виявлені недоліки, вжити заходи щодо поліпшення роботи із забезпечення функціонування військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час відповідно до вимог нормативно – правових актів з питань військового обліку;

2) у подальшому, на підставі інформацій районного військового комісаріату про стан військового обліку видавати щороку до 01 лютого відповідне розпорядження голови райдержадміністрації та його завірену в установленому порядку копію надавати військовому комісаріату та відділу з питань управління персоналу, мобілізаційної роботи та юридичного забезпечення апарату районної державної адміністрації;

3) організувати проведення роз'яснювальної роботи серед населення, яке проживає на відповідній території, з питань дотримання військовозобов'язаними і призовниками правил військового обліку та обладнати в приміщеннях територіальних громад стенди з правилами військового обліку, із зазначенням на них окремих норм Законів України «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», витягу з Кодексу України про адміністративні правопорушення щодо відповідальності за порушення призовниками та військовозобов'язаними законодавства про військовий обов'язок і військову службу;

4) спільно з районним військовим комісаріатом:

- організувати проведення занять із сільськими, селищними головами,

керівниками підприємств, установ, організацій та особами, відповідальними за ведення військового обліку громадян та їх бронювання;

- організувати роботу щодо зарахування в запас громадян України, які придатні за станом здоров'я до проходження військової служби в мирний або воєнний час і не досягли граничного віку перебування в запасі відповідно до вимог чинного законодавства;

5) тримати на контролі проведення підвищення кваліфікації осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку

9. Устинівському відділенню поліції Долинського відділу поліції ГУНП в Кіровоградській області:

1) налагодити тісну взаємодію територіального підрозділу 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 у військовому комісаріаті.

10. Центральній районній лікарні у триденний термін повідомляти районний військовий комісаріат про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні.

11. Керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації, селищному та сільським головам інформацію про стан виконання даного розпорядження надавати районному військовому комісаріату щороку до 30 грудня.

12. Районному військовому комісаріату у взаємодії з відділом з питань управління персоналом, мобілізаційної роботи та юридичного забезпечення апарату райдержадміністрації:

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) забезпечити надання методичної допомоги структурним підрозділам райдержадміністрації, виконавчим комітетам селищної, сільських рад щодо організації та ведення військового обліку громадян;

3) щороку до 01 лютого готувати проект розпорядження голови райдержадміністрації про стан військового обліку за минулий рік із визначенням завдань на наступний рік, враховуючи результати проведених заходів із забезпечення функціонування системи військового обліку та проведення перевірок стану військового обліку.

13. Районному військовому комісаріату щокварталу розробляти графіки перевірки стану військового обліку на території Устинівського району, плани звіряння, які подавали на затвердження голові районної комісії та доводити їх в термін до 20 числа останнього місяця кварталу до підприємств, установ та організацій, які перевірятимуться у наступному кварталі.

14. Контроль за виконання даного розпорядження покласти на першого заступника голови районної державної адміністрації Яворського М.А.

**Голова районної
державної адміністрації**

О. АНІСІМОВА-ШИЛО

Додаток
до розпорядження голови Устинівської
районної державної адміністрації
від __ грудня 2018 року № ____-р

СКЛАД
комісії з питань перевірки стану військового обліку призовників та
військовозобов'язаних на території району

Голова комісії:

Яворський
Михайло Анатолійович

перший заступник голови районної
державної адміністрації.

Члени комісії:

Бригар
Юрій Сергійович

головний спеціаліст відділу управління
персоналом, мобілізаційної роботи та
юридичного забезпечення районної
державної адміністрації;

Кравченко
Інна Павлівна

головний спеціаліст мобілізаційного
відділення Устинівського
райвійськкомату

Манастирський
Олександр Ігорович

оператор відділення обліку та
бронювання Устинівського
райвійськкомату

Поповченко
Олександр Михайлович

військовий комісар Устинівського
райвійськкомату

Руденко
Юлія Вікторівна

головний спеціаліст відділу управління
персоналом, мобілізаційної роботи та
юридичного забезпечення районної
державної адміністрації

Керівник апарату районної
державної адміністрації

Ю. ІЛЬЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови Устинівської районної державної адміністрації від “__” грудня 2018 року № ____-р

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо забезпечення функціонування системи військового обліку
на території Устинівського району

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
I. Організаційні заходи			
1.	Надання у військовий комісаріат інформацію про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військового обліку	Протягом 7 діб	Структурні підрозділи райдержадміністрації селищна і сільські ради
2.	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	липень - серпень	Структурні підрозділи райдержадміністрації, селищна і 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	Структурні підрозділи райдержадміністрації, селищна і 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, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних	постійно	Структурні підрозділи райдержадміністрації, селищна і сільські ради

1	2	3	4
3.	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 військовий облік	У п'ятиденний термін	Структурні підрозділи райдержадміністрації, селищна і сільські ради
4.	Повернення військовозобов'язаним, які зараховані на спеціальний облік, військових квитків під розписку	У п'ятиденний термін	Структурні підрозділи райдержадміністрації, селищна і сільські ради
5.	Внесення змін та виправлень у посвідчення про відстрочку від призову та інформувати про це військовий комісаріат, звіряння змін підписом військового комісара і печаткою військового комісаріату	У десятиденний термін	Структурні підрозділи райдержадміністрації, селищна і сільські ради
6.	Анулювання посвідчень про відстрочку від призову військовозобов'язаних, які втратили на це право, повідомлення військового комісаріату, здача анульованих посвідчень про відстрочку військовому комісаріату	У п'ятиденний термін	Структурні підрозділи райдержадміністрації, селищна і сільські ради
7.	Забезпечення обліку та зберігання бланків спеціального військового обліку	Постійно	Структурні підрозділи райдержадміністрації, селищна і сільські ради
8.	Уточнення плану заходів щодо вручення посвідчень про відстрочку від призову на період мобілізації та на воєнний час військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад	Щокварталу	Структурні підрозділи райдержадміністрації, селищна і сільські ради
IV. Звітність з питань військового обліку та бронювання			
1.	Підготовка та погодження з відповідним районним військовим комісаріатом звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад та професій станом на 01 січня поточного року	Щокварталу	Структурні підрозділи райдержадміністрації, селищна і сільські ради
2.	Подання погодженого з відповідним районним військовим комісаріатом звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з	Щороку до 01 лютого	Структурні підрозділи райдержадміністрації, селищна і

переліками посад та професій станом на 01 січня поточного року, та інформації про стан роботи з військового обліку та бронювання райдержадміністрації		сільські ради
---	--	---------------

3

1	2	3	4
3.	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 районний військовий комісаріат	При прийнятті на роботу	Структурні підрозділи райдержадміністрації, селищна і сільські ради
4.	Інформування районного військового комісаріату про призначення, переміщення та звільнення призовників та військовозобов’язаних	Протягом 7 діб	Структурні підрозділи райдержадміністрації, селищна і сільські ради
5.	Внесення до особових карток призовників і військовозобов’язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання (перебування), освіти, місця роботи та посади, виявлених під час їх звіряння.	У п’ятиденний строк з дня подання відповідних документів	Структурні підрозділи райдержадміністрації, селищна і сільські ради
6.	Надсилання до районного військового комісаріату повідомлення про військовозобов’язаних і призовників	У семиденний строк з дня подання відповідних документів	Структурні підрозділи райдержадміністрації, селищна і сільські ради
7.	Повідомлення районного військового комісаріату про військовозобов’язаних та призовників, які заявили про зміни у стані здоров’я	Щомісяця до 5 числа	Структурні підрозділи райдержадміністрації, селищна і сільські ради

8.	Контроль за виконанням посадовими особами державних органів, підприємств, установ та організацій, призовниками і військовозобов'язаних встановлених правил військового обліку та проведення відповідної роз'яснювальної роботи	Постійно	Структурні підрозділи райдержадміністрації, селищна і сільські ради
9.	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	Структурні підрозділи райдержадміністрації, селищна і сільські ради

4

1	2	3	4
10.	Приймання під розписку від військовозобов'язаних їх військово – облікових документів для подання до районного комісаріату для оформлення бронювання	Під час проведення звірок військово – облікових даних з обліковими документами військового комісаріату та рід час проведення бронювання	Структурні підрозділи райдержадміністрації, селищна і сільські ради
11.	Подання військовим комісаріатом інформації про зміну військовозобов'язаних і призовників прізвища, імені та по батькові, факту реєстрації смерті громадян чоловічої статті та вилучення військових облікових документів, пільгових посвідчень	Щомісяця до 5 числа	Структурні підрозділи райдержадміністрації, селищна і сільські ради
12.	Повідомлення військового комісаріату про військовозобов'язаних, які стали інвалідами	Щомісяця до 5 числа	Структурні підрозділи райдержадміністрації, селищна і сільські ради
III. Заходи з бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час			
13.	Аналіз чисельності працюючих та військовозобов'язаних, які підлягають	Постійно	Структурні підрозділи

	бронюванню та які заброньовані згідно з переліками посад і професій, на підприємствах, яким встановлені мобілізаційні завдання (замовлення) в особливий період		райдержадміністрації, селищна і сільські ради
14.	Визначення військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню згідно з переліками посад і професій, за даними обліку особових карток	Постійно	Структурні підрозділи райдержадміністрації, селищна і сільські ради
