



ЯВОРІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

21 лютого 2021 року Яворів

№ 45/22-Сб

Про стан військового обліку на території Яворівського району у 2020 році та завдання на 2021 рік

Відповідно до ст. 41 закону України “Про місцеві державні адміністрації”, законів України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», «Про військовий обов’язок і військову службу», Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 № 921, розпорядження Львівської обласної державної адміністрації від 29 січня 2021 №54/0/5-21 «Про стан військового обліку на території Львівської області у 2020 році та завдання на 2021 рік», враховуючи інформацію Яворівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки щодо стану військового обліку на території Яворівського району у 2020 році та пропозицій щодо його поліпшення у 2021 році, з метою якісної організації та ведення військового обліку на території Яворівського району у 2021 році

З О Б О В ’ Я З У Ю:

1. Затвердити аналіз стану організації та ведення військового обліку на території Яворівського району у 2020 році, що додається.
2. Вжити заходів щодо недопущення порушень, викладених в Аналізі.
3. Затвердити склад районної комісії з перевірки стану організації та ведення військового обліку на території Яворівського району згідно із додатком 1.
4. Затвердити план проведення перевірок стану організації та ведення військового обліку на території району у 2021 році згідно з додатком 2.
5. Затвердити заходи щодо організації та покращення стану військового обліку на території Яворівського району у 2021 році згідно з додатком 3.
6. Яворівському районному територіальному центру комплектування та соціальної підтримки та Мостиському районному територіальному центру комплектування та соціальної підтримки:
 - 6.1. надати практичну допомогу впродовж другого півріччя 2021 року керівникам підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, об’єднанням

територіальним громадам району в організації військово-облікової роботи і бронювання військовозобов'язаних запасу;

6.2. провести звірку та перевірку ведення військово-облікової роботи на підприємствах, в установах та організаціях відповідно до плану проведення перевірок та звірок стану організації та ведення військового обліку на території району у 2021 році;

6.3. посилити контроль за виконавчою дисципліною у на підприємствах, в установах та організаціях району з питань ведення військового обліку, бронювання військовозобов'язаних запасу;

6.4. довести до керівників підприємств, установ, організацій району графіки перевірок та звірок стану військового обліку та бронювання військовозобов'язаних в частині, що їх стосується;

6.5. висвітлювати інформацію з питань військового обліку на офіційному веб-сайті районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки;

6.6. інформувати Яворівську районну державну адміністрацію до 25 грудня 2021 року про стан військового обліку та бронювання військовозобов'язаних запасу на підприємствах, установах, організаціях району.

7. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження райдержадміністрації від 30 січня 2020 року №62/02-06 "Про організацію та ведення військового обліку на території Яворівського району у 2020 році".

8. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови районної державної адміністрації В.Дзюньку.

Перший заступник голови



З. МІРИЛО

АНАЛІЗ
стану організації та ведення військового обліку на території
Яворівського району у 2020 році

Відповідно до статей 33, 38 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу», розпорядження голови обласної державної адміністрації від 28.01.2020 № 33/0/5-20 «Про організацію та ведення військового обліку на території Львівської області у 2020 році», розпорядження Яворівської районної державної адміністрації від 30 січня 2020 року №62/02-06 "Про організацію та ведення військового обліку на території Яворівського району у 2020 році", з метою покращення стану організації та ведення військового обліку на території району у 2020 році районною державною адміністрацією, керівниками органів місцевого самоврядування, підприємств, установ спільно з військовими комісаріатами (територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки) проведено комплекс заходів.

Працівниками районних військових комісаріатів у взаємодії з районною державною адміністрацією протягом року проведено 1 показове та 11 інструкторсько-методичних занять з посадовими особами, відповідальними за ведення військового обліку та бронювання військовозобов'язаних органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій.

Під час проведення перевірок основною метою було надання практичної допомоги керівникам та військово-обліковим працівникам в організації роботи з ведення військового обліку та приведення його у відповідність до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних».

Загальними недоліками виявленими під час перевірок, були:

- формальність у проведенні звіряння даних особових карток військовозобов'язаних працівників з обліковими документами районного військового комісаріату і перевірок стану організації та ведення військового обліку в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях;
- недостатня професійна підготовка посадових осіб, відповідальних за ведення військового обліку у сільських радах, на підприємствах, в установах та організаціях,
- відсутність налагодженої взаємодії підприємств, установ, організацій з військовим комісаріатом щодо виконання заходів з покращення військового обліку.

Загалом стан організації та ведення військового обліку на об'єктах перевірки відповідає вимогам законів України, інших нормативно-правових актів. Посадові особи райдержадміністрації, сільських рад, підприємств та установ, які підлягали перевірці, забезпечили підвищення якості стану організації та ведення військового обліку військовозобов'язаних на підпорядкованих територіях.

Протягом року проводилась робота щодо бронювання військовозобов'язаних працівників за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час. Випадків незаконного бронювання не виявлено.

Загальним недоліком щодо організації бронювання військовозобов'язаних є оформлення бронювання без проведення звіряння даних особових карток військовозобов'язаних працівників з обліковими документами районних військових комісаріатів.

З метою покращення стану військового обліку на території району та приведення його у відповідність до вимог керівних документів потрібно розробити та затвердити заходи щодо організації та покращення стану військового обліку на 2021 рік і забезпечити належний контроль за виконанням цих заходів.

**Список
складу комісії щодо перевірок стану військового обліку на території Яворівського району в
2021 році**

Голова комісії:

Військовий комісар Яворівського РТЦК та СП Мащак Володимир Омелянович

Співголова комісії

Військовий комісар Мостиського РТЦК та СП Якімцов Олег Вікторович

Члени комісії:

Заступник військового комісара - начальник
мобілізаційного відділення Яворівського РТЦК та СП Грига Валентин Вікторович

Заступник військового комісара - начальник
відділення рекрутингу та комплектування
Яворівського РТЦК та СП Кокін Олександр Сергійович

Начальник відділення офіцерів запасу
Яворівського РТЦК та СП Фітак Андрій Богданович

Начальник відділення військового обліку та
бронювання сержантів і солдатів запасу
Яворівського РТЦК та СП Гудим Богдан Іванович

Головний спеціаліст командування
Яворівського РТЦК та СП Щегольська Галина Іванівна

Головний спеціаліст мобілізаційного
відділення Яворівського РТЦК та СП Щадило Олена Вікторівна

Головний спеціаліст відділення офіцерів
запасу Яворівського РТЦК та СП Височанська Зоряна Миколаївна

Головний спеціаліст командування
Яворівського РТЦК та СП Лучків Василь Степанович

Головний спеціаліст відділення військового
обліку та бронювання сержантів і солдатів
запасу Яворівського РТЦК та СП Мальована Марія Миколаївна

Начальник відділення військового обліку та
бронювання сержантів і солдатів запасу
Мостиського РТЦК та СП Пізовар Микола Михайлович

Провідний спеціаліст командування
Мостиського РТЦК та СП Козиняк Юрій Ігорович

Головний спеціаліст мобілізаційного
відділення Мостиського РТЦК та СП

Романечко Ірина Густавівна

Головний спеціаліст відділення відділення
комплектування та призову Мостиського
РТЦК та СП

Козак Галина Іванівна

Оператор відділення військового обліку та
бронювання сержантів і солдатів запасу
Мостиського РТЦК та СП

Яхимець Степан Михайлович

Головний спеціаліст з мобілізаційної та
режимно – секретної роботи сектору з
питань правової, мобілізаційної, режимно-
секретної роботи та запобігання корупції
Яворівської РДА

Кондор Роман Михайлович

В.о. керівника апарату

І. Кравчук

Додаток 2
до розпорядження
районної державної адміністрації
від _____ 2021 р. № _____

ПЛАН
проведення перевірок Яворівським РТЦК та СП та Мостиським РТЦК та СП військово-облікової роботи у
підприємствах, установах і організаціях у 2021 році

№ з п	Найменування підприємств, установ, організацій	Хто проводить	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень
1.	ТзОВ НВП «Енергія-тепловодосервіс Новояворівськ»	комісія		16										
2.	ТОВ «Бейкер-Україна»	комісія		17										
3.	ТзОВ «Західно-український гольф та кантрі клуб	комісія		18										
4.	СП ТзОВ «Яц-Бол»	комісія			2									
5.	Яворівське ДЛГП ЛГП «Галсільліс»	комісія			3									
6.	ТзОВ «Профіль пласт»	комісія			4									
7.	ТзОВ Дезомарк	комісія			16									
8.	ТзОВ «КЕН-ПАК» Яворів	комісія			17									
9.	«Холгер Крістіансен Продакшн Україна» BOSCH	комісія			18									
10.	ВАТ «УКР-ПАК»	комісія				6								
11.	ТзОВ «ЛПАС-Україна»	комісія				7								
12.	ТзОВ «Кормотех»	комісія				8								
13.	Страдчівський навчально-виробничий лісокомбінат	комісія				20								
14.	Філія Яворівська ДЕД ДП «Львівоблдор»	комісія				21								
15.	ТзОВ «Живиця»	комісія				22								
16.	ТзОВ «Брама»	комісія					4							
17.	ДП «Західбудсервіс» ВАТ «Яворівбуд»	комісія					5							
18.	ТзОВ «Українська транспортна група»	комісія					6							
19.	ВАТ Яворівський завод залізобетонних конструкцій	комісія					18							
20.	ТзОВ «Балмікс»	комісія					19							
21.	ДМГ «Яворівське»	комісія					20							

[illegible]

57.	ТзОВ « Системи енергозбереження та освітлення»	комісія												8
58.	ТзОВ «Грейн Пласт»	комісія												9
59.	Відділ освіти, культури та туризму, сім'ї, молоді та спорту Судовишнянської міської ради	комісія								4				
60.	Відділ освіти, молоді та спорту Шегинівської сільської ради	комісія								25				
61.	ТзОВ цегельний завод «Мрія»	комісія									8			
62.	Судовишнянський психоневрологічний інтернат	комісія									22			
63.	Судовишнянський професійний ліцей	комісія										12		

В.о. керівника апарату

І. Кравчук

ЗАХОДИ

щодо організації та покращення стану військового обліку на території Яворівського району у 2021 році

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання
I. Організаційні заходи			
1.	Організація роботи щодо ведення військового обліку і бронювання відповідно до планів	Протягом року	Військовий комісар та керівники підприємств, установ, організацій, голови ОТГ
2.	Контроль за веденням військового обліку і бронювання	За планом перевірок	Заступник голови райдержадміністрації, військовий комісар,
3.	Контроль виконання громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку	Протягом року	Військовий комісар та керівники підприємств, установ, організацій, голови ОТГ
4.	Проведення занять з відповідальними за ведення військового обліку і бронювання в органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах з підвищення кваліфікації.	25.06 24.12	Заступник голови райдержадміністрації, військовий комісар
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 24.12	Голова , військовий комісар та керівники підприємств, установ, організацій, голови ОТГ
6.	Інформування РТЦК та СП про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи	У 7-денний термін	Керівники підприємств, установ, організацій, голови ОТГ
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	Голови територіальних громад
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	Голови територіальних громад
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	Голови територіальних громад
4.	Оповіщення на вимогу РТЦК та СП призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до РВК і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням ВК	Голови територіальних громад

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання
5.	Постійна взаємодія з РТЦК та СП щодо строків та способів звірвання 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	За планом	Голови територіальних громад
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	Голови територіальних громад
7.	Надсилання до РТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних та мобілізаційних розпоряджень, що вилучені	Щомісяця до 5 числа	Голови територіальних громад
8.	Звірвання 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 ОТГ, 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 подвірного обходу	За планом	Голови територіальних громад
9.	Звірвання даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на військовому обліку в ОТГ, 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 районним військовим комісаріатом)	За планом	Голови територіальних громад
10.	Складення і подання до РТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць	До 1 грудня	Голови територіальних громад
11.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до РТЦК та СП для звірвання з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	Постійно	Голови територіальних громад
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,	Постійно	Голови територіальних громад

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання
	надсилаються до органів Національної поліції для їх розшуку, затримання і доставки до відповідних РТЦК та СП		
13.	Інформування РТЦК та СП 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	Голови територіальних громад
14.	Повідомлення РТЦК та СП про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів	Щомісяця до 5 числа	Голови територіальних громад
15.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звірення облікових даних з даними РТЦК та СП.	Постійно	Голови територіальних громад
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 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 підприємств, установ та організацій
18.	Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до РТЦК та СП і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням РТЦК та СП	Керівники підприємств, установ та організацій
19.	Забезпечення повноти та достовірності облікових даних призовників і військовозобов'язаних	Постійно	Керівники підприємств, установ та організацій
20.	Взаємодія з РТЦК та СП 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 підприємств, установ та організацій
21.	Звірення особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних дільниць	Щомісяця	Керівники підприємств, установ та організацій
22.	Проведення звірення 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 підприємств, установ та організацій
23.	Внесення до особових карток призовників і	У 5-денний	Керівники підприємств, установ

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання
	військовозобов'язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання (перебування), освіти, місця роботи і посади	строк	та організацій
24.	Надсилання до РТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних	Щомісяця до 5 числа	Керівники підприємств, установ та організацій
25.	Складення і подання до РТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць	До 1 грудня	Керівники підприємств, установ та організацій
26.	Приймання під розписку від призовників 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 підприємств, установ та організацій
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 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 підприємств, установ та організацій
29.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних з даними РТЦК та СП	Постійно	Керівники підприємств, установ та організацій
30.	Здійснення реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання призовників 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 реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних	Щомісяця до 5 числа	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб
32.	Повідомлення про місце перебування зареєстрованих призовників і військовозобов'язаних на запити РТЦК та СП	По запиту РТЦК та СП	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб
33.	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	у 2-тижневий строк	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб
34.	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	Постійно	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання
	зазначені правила. Повідомлення про виявлення таких осіб надсилаються до РТЦК та СП		
35.	Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військовозобов'язаних від військового обліку	За зверненням РТЦК та СП	Яворівський ВП ГУНП у Львівській області
36.	Здійснення розшуку, затримання та доставки до РТЦК та СП громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку	За зверненням органів місцевого самоврядування, РТЦК та СП	Яворівський ВП ГУНП у Львівській області
37.	Повідомлення після звернення громадян щодо 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	У 7-денний строк	Керівник органу державної реєстрації актів цивільного стану Яворівського району
38.	Повідомлення РТЦК та СП про призовників і військовозобов'язаних, стосовно яких повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення	У 7-денний строк	Орган досудового розслідування
39.	Повідомлення РТЦК та СП 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	Яворівський районний суд
40.	Вилучення та надсилення до відповідних РВК військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту	Постійно	Яворівський районний суд
41.	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
42.	Відповідно до розпоряджень РТЦК та СП та рішень виконавчих комітетів сільських, селищних та міських 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.	Постійно	Керівники житлово-експлуатаційні організацій, інших організацій або підприємств та установ, що здійснюють експлуатацію будинків, а також власники будинків
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 організаціями на період мобілізації та на воєнний час	У 10-денний термін	Відповідальні за ведення військового обліку

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання
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 01.03	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 24.12	Відповідальні за ведення військового обліку
IV. 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 військовозобов'язаних, заброньованих згідно з переліками посад та професій, станом, станом на 1 січня (за формою згідно з додатком до Постанови КМУ від 11.01.2018 № 12)	До 25.12	Відповідальні за ведення військового обліку
4.	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 до Постанови КМУ від 11.01.2018 № 12) та інформації про стан роботи щодо військового обліку та бронювання військовозобов'язаних	До 25.12	Відповідальні за ведення військового обліку
5.	Інформування районної держадміністрації та внесення на їх розгляд пропозиції щодо поліпшення стану військового обліку	До 15.01	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	Військовий комісар

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання
2.	Проведення роз'яснювальної роботи з військовозобов'язаними працівниками щодо виконання правил військового обліку	Протягом року	Військовий комісар, Відповідальні за ведення військового обліку
3.	Виготовлення друкарським способом правил військового обліку і вивішування їх на видному місці у відповідних приміщеннях	До 01.03	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	Військовий комісар, Відповідальні за ведення військового обліку
5.	Опрацювання та видання необхідної документації для відповідальних за ведення військового обліку	До 01.03	Військовий комісар, Відповідальні за ведення військового обліку

В.о. керівника апарату

І.Кравчук