



БІЛОВОДСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови районної державної адміністрації

23 грудня 2019

с/мт Біловодськ

№ 345

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

Відповідно до статей 13, 27, 33, 35, 36 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, статті 14 Закону України «Про оборону України», статей 33, 34, 35, 38 Закону України “Про військовий обов’язок і військову службу”, статей 17, 18, 21 Закону України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”, постанови Кабінету Міністрів України від 7 грудня 2016 року № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних» (зі змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 4 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» (зі змінами), з метою забезпечення функціонування системи військового обліку та контролю за виконанням громадянами України військового обов’язку і за дотриманням 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, та у відповідності до інформації щодо стану військового обліку на території району зобов’язую:

1. Інформацію військового комісара Біловодського районного військового комісаріату «Про стан військового обліку на території району за 2019 рік» взяти до відома (додається).

2. Затвердити перелік заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2020 році (додається). Рекомендувати державним органам, виконавчому комітету Біловодської селищної ради, військовому комісаріату, підприємствам, установам, організаціям та навчальним закладам району виконання зазначених заходів.

3. Затвердити план перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних на території Біловодського району на 2020 рік (додається).

4. 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 Біловодського району на 2020 рік (додається).

5. Затвердити плани звірок облікових даних призовників і військовозобов'язаних Біловодського РВК з обліковими даними державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та військових частин на території Біловодського району у 2020 році (додається).

6. Утворити комісію з перевірки стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних державних органів, підприємств, установ та організацій, що розташовані на території Біловодського району, та затвердити її склад (додається).

7. Рекомендувати Біловодському районному військовому комісаріату:

7.1. забезпечити висвітлення інформації (інформаційних медійних продуктів, статей) з питань військового обліку на офіційному веб-сайті Біловодської районної державної адміністрації та в засобах масової інформації (газеті «Вісті Біловодщини»);

7.2. з метою проведення аналізу та підготовки відповідного проекту розпорядження надати до райдержадміністрації інформацію та пропозиції щодо стану військового обліку на території Біловодського району у 2020 році та завдання на 2021 рік до 10 грудня 2020 року;

7.3. провести інструкторсько-методичні заняття з посадовими особами підприємств, установ, організацій та навчальних закладів з питань організації та ведення військового обліку на території Біловодського району щодо ведення військового обліку, забезпечити останніх методичними посібниками.

8. Відділу організаційно-кадрової роботи Біловодської районної державної адміністрації забезпечити ведення персонального військового обліку призовників і військовозобов'язаних, які працюють в апараті районної державної адміністрації, відповідно до вимог законодавства з військового обліку.

9. Рекомендувати керівникам КНП «Біловодська БЛ» та КНП «Біловодський ЦПМСД» в межах компетенції здійснювати контроль за виконанням лікувальними закладами, медико-соціальними експертними комісіями обов'язків, визначених законодавством, з питань військового обліку.

10. Спеціалісту з питань мобілізаційної роботи районної державної адміністрації:

10.1. до 01 березня надавати повідомлення Біловодському районному військовому комісаріату щодо підприємств, установ і організацій на території Біловодського району, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) в особливий період, на підставі інформації, отриманої від органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування та підприємств, установ і організацій відповідно до встановленої форми (додаток 7);

10.2. на підставі інформації та пропозицій, наданих Біловодським районним військовим комісаріатом, підготувати до 20 січня 2021 року проект розпорядження голови Біловодської районної державної адміністрації щодо стану військового обліку у 2020 році та завдання на 2021 рік.

11. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови райдержадміністрації Вадима Муратова.

Керівник апарату,
в.о. голови райдержадміністрації



Наталія БУДОВСЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації

23 грудня 2019 р. № 0345

Перелік

заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2020 році на території Біловодського району

1. Щодо забезпечення персонально-первинного обліку призовників і військовозобов'язаних виконавчим комітетом селищної 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 даних) приймати їх під розписку та подавати до військового комісаріату для внесення необх ідних 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 та селищної 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.

1.4. Проводити персональний виклик призовників та військовозобов'язаних з метою обліку та уточнення необхідної інформації.

2. Щодо забезпечення персонального обліку призовників і 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 р. № 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.

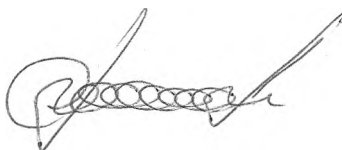
2.3. Керівникам навчальних закладів забезпечити відпрацювання особових карток на усіх призовників (військовозобов'язаних), що працюють та навчаються в навчальних закладах.

2.4. Своєчасно вносити зміни в особові та облікові картки та своєчасно надавати повідомлення до військового комісаріату згідно з постановою № 921 від 07.12.2016 року зі змінами № 74 від 06.02.2019 року.

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

Начальнику Біловодського відділу Національної поліції відпрацювати дієву систему роботи щодо розшуку, затримання і доставки до Біловодського районного військового комісаріату громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку, згідно з отриманими зверненнями. 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.

Головний спеціаліст,
юрисконсульт апарату
Біловодської райдержадміністрації



Максим ОРДЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

районної державної адміністрації

23 грудня 2019 р. № 345

Завдання

з методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, забезпечення функціонування системи військового обліку на території

Біловодського району на 2020 рік

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
1	2	3	4	5
I. Організаційні заходи				
1.	Організація роботи щодо ведення військового обліку і бронювання відповідно до планів	Протягом року	Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій, старости старостинських округів та селищної ради	
2.	Контроль за веденням військового обліку і бронювання	За планом перевірок	Перший заступник голови райдержадміністрації, військовий комісар	
3.	Контроль за виконанням громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку	Протягом року	Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації, військовий комісар, керівники підприємств, установ, організацій, старости старостинських округів та селищної ради	
4.	Проведення занять з відповідальними за ведення військового обліку і бронювання в органах	згідно з графіком	Перший заступник голови райдержадміністрації, військовий комісар	

	місцевого самоврядування, підприємствах, установах з підвищення кваліфікації. Для організації та проведення 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	згідно з графіком	Голова, перший заступник голови райдержадміністрації, керівники структурних підрозділів райдержадміністрації, військовий комісар, керівники підприємств, установ, організацій, голова селищної ради та старости старостинських округів	
6.	Інформування РВК про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи	У 7-денний термін	Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій, голова селищної ради та старости старостинських округів	

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 РВК	Постійно	Виконавчий комітет Біловодської селищної ради	
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	Виконавчий комітет Біловодської селищної ради	
3.	Виявлення призовників і військовозобов'язаних, які проживають на території, що обслуговується, і не перебувають в них на військовому обліку, взяття таких працівників і	Постійно	Виконавчий комітет Біловодської селищної ради	

	військовозобов'язаних на персонально-первинний облік та направлення до РВК для взяття на військовий облік			
4.	Оповіщення на вимогу РВК призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до РВК і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням РВК	Виконавчий комітет Біловодської селищної ради	
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	Виконавчий комітет Біловодської селищної ради	
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	Виконавчий комітет Біловодської селищної ради, ДРАЦС	
7.	Надсилання до РВК повідомлення про зміну облікових даних та мобілізаційних розпоряджень, що вилучені	Щомісяця до 5 числа	Виконавчий комітет Біловодської селищної ради, ДРАЦС	
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),	За планом	Виконавчий комітет Біловодської селищної ради	

	що перебувають на території відповідальності старостинських округів, селищної ради, 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			
9.	Звіряння даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на військовому обліку в органах місцевого самоврядування, з обліковими даними районних військових комісаріатів (після приписки громадян до призовних ділянок і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені районним військовим комісаріатом)	За планом	Виконавчий комітет Біловодської селищної ради	
10.	Складення і подання до РВК списків громадян, які підлягають приписці до призовних ділянок	До 1 грудня	Виконавчий комітет Біловодської селищної ради	
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	Постійно	Виконавчий комітет Біловодської селищної ради	

	період мобілізації та на воєнний час			
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 РВК	Постійно	Виконавчий комітет Біловодської селищної ради, Біловодський 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	Виконавчий комітет Біловодської селищної ради	
14.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними РВК.	Постійно	Виконавчий комітет Біловодської селищної ради, керівники підприємств, установ, організацій	
15.	Перевірка у громадян під час прийняття на роботу (навчання) наявності військово-облікових документів (у військовозобов'язаних – військових квитків або тимчасових посвідчень, а у призовників –	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	

	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			
16.	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	
17.	Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до РВК і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням РВК	Виконавчий комітет Біловодської селищної ради, керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
18.	Забезпечення повноти та достовірності облікових даних призовників і військовозобов'язаних	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій, виконавчий комітет Біловодської селищної ради	
19.	Взаємодія з РВК щодо строків та способів звірювання 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, виконавчий комітет Біловодської селищної ради	
20.	Звірювання особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до	згідно з графіком	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій, виконавчий комітет Біловодської селищної ради	

	призовних діляниць		
21.	Проведення звіряння 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, виконавчий комітет Біловодської селищної ради
22.	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, виконавчий комітет Біловодської селищної ради
23.	Надсилання до РВК повідомлення про зміну облікових даних	Щомісяця до 5 числа	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій, виконавчий комітет Біловодської селищної ради
24.	Складення і подання до РВК списків громадян, які підлягають приписці до призовних діляниць	До 1 грудня	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій, виконавчий комітет Біловодської селищної ради
25.	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, виконавчий комітет Біловодської селищної ради
26.	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	Біловодська райдержадміністрації, військовий комісар

27.	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, виконавчий комітет Біловодської селищної ради	
28.	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 та не державних органів, підприємств, установ та організацій, старостинських округів	
29.	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	Виконавчий комітет Біловодської селищної ради	
30.	Надсилання до РВК повідомлення про реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних	Щомісяця до 5 числа	Виконавчий комітет Біловодської селищної ради	
31.	Повідомлення про місце перебування зареєстрованих призовників і військовозобов'язаних - на запити РВК		Виконавчий комітет Біловодської селищної ради	
32.	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	Підрозділ ДМС	
33.	Надання РВК допомоги у	Постійно	Виконавчий комітет	

	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		Біловодської селищної ради	
34.	Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військовозобов'язаних від військового обліку	За зверненням РВК	Начальник районного відділу поліції України в Луганській області	
35.	Здійснення розшуку, затримання та доставки до РВК громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку	За зверненням органів місцевого самоврядування, РВК	Начальник районного відділу поліції України в Луганській області	
36.	Повідомлення після звернення громадян щодо реєстрації актів цивільного стану РВК, в яких перебувають на військовому обліку призовники і військовозобов'язані, про зміну їх прізвища, імені та по батькові, одруження (розлучення), реєстрацію смерті призовників і військовозобов'язаних, вилучення військово-облікових документів, пільгових посвідчень, а також зміну інших даних	У 7-денний строк	Керівник органу державної реєстрації актів цивільного стану	
37.	Повідомлення РВК про призовників і військовозобов'язаних, стосовно яких повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення	У 7-денний строк	Начальник органу досудового розслідування	

38.	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	
39.	Вилучення та надсилання до відповідних РВК військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту	Постійно	Голова суду	
40.	Повідомлення РВК про призовників і військовозобов'язаних, яких визнано інвалідами	У 7-денний строк	Голова медико-соціальної експертної комісії	
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 РВК та рішень виконавчого комітету селищної ради своєчасне подання необхідних відомостей до зазначених органів про призовників і військовозобов'язаних, сповіщення їх про виклик до РВК шляхом вручення повісток та забезпечення прибуття за викликом	Постійно	Керівники організацій, підприємств та установ району та власників будинків	
43.	Для зняття з військового обліку військовозобов'язаних, яких після проходження строкової військової служби прийнято на службу до органів	У 7-денний строк	Керівники органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби	

	<p>Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби – вилучення у військово-зобов'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</p>		
44.	<p>Повідомлення РВК про звільнення військовозобов'язаних із служби, яким повертають під розписку особисті військово-облікові документи та видають довідки</p>	<p>У 7-денний строк</p>	<p>Керівники органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби</p>
<p>III. Заходи щодо бронювання військовозобов'язаних</p>			
1.	<p>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 военний час</p>	<p>У 10-денний термін</p>	<p>Відповідальні за ведення військового обліку</p>
2.	<p>Повідомлення військового комісаріату, де військовозобов'язані працівники перебувають на військовому обліку про їх бронювання за посадами і зарахування на спеціальний облік</p>	<p>У 5-денний термін</p>	<p>Відповідальні за ведення військового обліку</p>
3.	<p>Інформування військового комісаріату</p>	<p>У 5-денний термін</p>	<p>Відповідальні за ведення військового обліку</p>

	про анулювання посвідчень про відстрочку від призову на період мобілізації та на воєнний час			
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	Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Уточнення плану вручення посвідчень, списків уповноважених про вручення посвідчень	Щомісяця	Відповідальні за ведення військового обліку	
6.	Повідомлення районному військовому комісаріату щодо підприємств, установ і організацій, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) в особливий період	До 01.03	Спеціалісту з питань мобілізаційної роботи районної державної адміністрації	
7.	Уточнення плану заміщення військовозобов'язаних працівників, які підлягають призову за мобілізацією	25.06 25.12	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	Щомісяця до 5 числа	Виконавчий комітет Біловодської селищної ради	

	військовозобов'язаних, що прибули з мобілізаційними розпорядженнями			
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 4 до постанови КМУ від 04.02.2015 № 45 зі змінами від 11.01.2018 № 12)	До 25.12	Відповідальні за ведення військового обліку	
4.	Подання до РДА і РВК Звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, заброньованих згідно з переліками посад та професій, станом на 1 січня (за формою згідно з додатком 4 до постанови КМУ від 04.02.2015 № 45 зі змінами від 11.01.2018 року № 12) та інформації про стан роботи щодо військового обліку та бронювання військовозобов'язаних	До 10.01	Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Інформування районної держадміністрації та внесення на її 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	Перший заступник голови райдержадміністрації, військовий комісар
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 01.02	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	Перший заступник голови райдержадміністрації, військовий комісар, відповідальні за ведення військового обліку
5.	Опрацювання та видання необхідної документації для відповідальних за ведення військового обліку	До 01.03	Перший заступник голови райдержадміністрації, військовий комісар, відповідальні за ведення військового обліку

Головний спеціаліст,
юрисконсульт апарату
Біловодської райдержадміністрації



Максим ОРДЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної
адміністрації

23.12.2019 № 345

Склад комісії
щодо роботи з питань перевірки стану військового обліку
військовозобов'язаних і призовників на підприємствах, установах та
організаціях державної та інших форм власності на території
Біловодського району у 2020 році

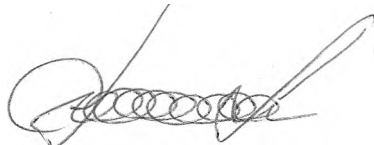
- | | |
|--|--|
| Муратов
Вадим
Олександрович | - перший заступник голови Біловодської районної державної адміністрації, голова комісії; |
| Ткаченко
Олександр
Вячеславович | - заступник військового комісара – начальник відділення комплектування Біловодського районного військового комісаріату, капітан, заступник голови комісії; |
| Брюховецький
Олексій
Олександрович | - офіцер відділення військового обліку та бронювання сержантів і солдатів запасу Біловодського районного військового комісаріату, лейтенант, секретар комісії. |

Члени комісії:

- | | |
|----------------------------------|--|
| Мирний
Володимир
Іванович | - заступник військового комісара – начальник мобілізаційного відділення Біловодського районного військового комісаріату, ст. лейтенант (за згодою); |
| Чумак
Наталія
Миколаївна | - головний спеціаліст відділення військового обліку та бронювання сержантів і солдатів запасу Біловодського районного військового комісаріату, службовець ЗСУ (за згодою); |
| Безнос
Анна
Петрівна | - діловод відділення військового обліку та бронювання сержантів і солдатів запасу Біловодського районного військового комісаріату, старший солдат (за згодою); |
| Черпаха
Тетяна
Геннадіївна | - діловод відділення військового обліку та бронювання сержантів і солдатів запасу Біловодського районного військового комісаріату, старший солдат (за згодою); |

- Мишура
Сабіна
Олександрівна - діловод відділення офіцерів запасу і кадрів Біловодського районного військового комісаріату, солдат (за згодою);
- Василенко
Олександр
Анатолійович - провідний спеціаліст командування Біловодського районного військового комісаріату, службовець ЗСУ (за згодою);
- Кузмінчук Світлана
Володимирівна - провідний спеціаліст сектору кадрового забезпечення Біловодського ВП ГУНП в Луганській області (за згодою);
- Марченко
Олена
Сергіївна - провідний документознавець Біловодського районного відділу державної виконавчої служби ГТУЮ в Луганській області (за згодою);
- Іваненко
Віктор Вікторович - головний спеціаліст з питань персоналу відділу організаційно-кадрової роботи Біловодської райдержадміністрації;
- Чирка
Людмила
Федорівна - завідувача поліклінікою КНП «Біловодська багатопрофільна лікарня» (за згодою);
- Яцун
Микола
Іванович - головний спеціаліст відділення комплектування Біловодського районного військового комісаріату, службовець ЗСУ;
- Бондар
Богдан
Олександрович - юрист відділу освіти виконавчого комітету Біловодської селищної ради (за згодою).

Головний спеціаліст,
юрисконсульт апарату
Біловодської райдержадміністрації



Максим ОРДЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови райдержадміністрації

23 грудня 2020 № *343*

ПЛАН

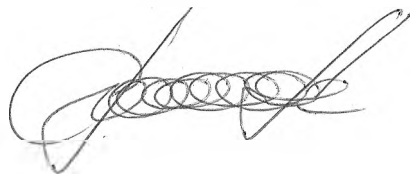
звірок облікових даних призовників і військовозобов'язаних Біловодського РВК з обліковими даними державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та військових частин на території Біловодського району у 2020 році

Назва державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації та військові частини	Дата звірки												Відмітка про виконання
	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	
Біловодська селищна рада			20										
Брусівський старостинський округ	29												
Нижньобараниківський старостинський округ						15							
Кононівський старостинський округ					15								
Городищенський старостинський округ					25								
Шуліківський старостинський округ		17											
Бараниківський старостинський округ							22						
Семикозівський старостинський округ						17							
Плугатарський старостинський округ							8						

Біловодський районний суд	22												
ФГ "Моноліт-Агро"			27										
ФГ "Сан"				29									
КНП "Біловодська БЛ"				8									
КНП "Біловодський ЦПМСД"				15									
Назва державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації та військові частини	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Відмітка про виконання
ПрАТ "Біловодський маслоробний завод"			18										
ТОВ "Племзавод "Біловодський"			25										
ФГ "Лілія"			25										
ДП "Лісомисливське господарство"			11										
Біловодська РДА	27												
Філія ТОВ СП "Нібулон"						22							
ТОВ "Дарина"		5											
ПС ПАФ "Вікторія"						15							
ФГ "Зеликівське"							15						
ФГ "Незалежність"							15						
ТОВ "Оріон-Схід-ДМ"							15						
ПрАТ Агротон "Центральний регіон"						24							
ТОВ АФ "Деметра-С"						17							
КП Біловодське РЕП				29									
ПАФ "Плугатар"							8						

Назва державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації та військові частини	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Відмітка про виконання
Біловодська міжрайонна державна лабораторія державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів		19											

Головний спеціаліст юрисконсульт
апарату Біловодської
райдержадміністрації



Максим ОРДЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови райдержадміністрації

23.12.2019р. № 345

ПЛАН

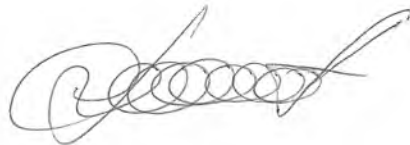
перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних на території Біловодського району у 2020 році

Назва державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації та військові частини	Дата перевірки												Відмітка про виконання
	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	
Біловодська селищна рада				27									
Брусівський старостинський округ					27								
Нижньобараниківський старостинський округ								10					
Кононівський старостинський округ						19							
Городищенський старостинський округ						12							
Шуліківський старостинський округ					27								
Бараниківський старостинський округ								10					
Семикозівський старостинський округ							13						
Плугатарський старостинський округ								5					
Данилівський старостинський округ						12							
Новолимарівський старостинський округ						19							

Назва державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації та військовій частини	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Відмітка про виконання
КНП "Біловодська багатопрофільна лікарня"					18								
КНП "Біловодський центр первинної медико-санітарної допомоги"					18								
ПрАТ "Біловодський маслоробний завод"				27									
ТОВ "Племінний завод "Біловодський""				27									
ДП "Біловодське лісомисливське господарство"				27									
Філія Біловодська ТОВ СП "Нібулон"							13						
ФГ "Зеликівське"								10					
ФГ "Незалежність"								10					
ТОВ "Оріон-Схід-ДМ"								10					
ПрАТ Агротон "Центральний регіон"							13						
ТОВ АФ "Деметра-С"							13						
КП Біловодське РЕП					18								
ПАФ "Плугатар"								5					
ТОВ Агрофірма "Нива"								5					
СТОВ "А.Б.Т."						12							
Філія "Лимарівський кінний завод №61" ДП "Конярство України"						19							

Назва державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації та військової частини	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Відмітка про виконання
Філія "Деркульський кінний завод №63" ДП "Конярство України"						12							
Філія "Новоолександрівський кінний завод №64" ДП "Конярство України"							27						
ФГ "Світоч"			16										
Біловодське об'єднанне управління ПФУ в Луганській області			16										
ТОВ "Литвинівська МТС"					27								
ТОВ "Слобода"					27								
ТОВ "Колос"					27								
Біловодська районна державна лікарня ветеринарної медицини Головного управління держпродспоживслужби в Луганській області			16										
Біловодська міжрайонна державна лабораторія державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів			16										

Головний спеціаліст юрисконсульт
апарату Біловодської райдержадміністрації



Максим ОРДЕНКО

Додаток № 7

до методичних рекомендацій,
затверджених наказом командувача
Сухопутних військ Збройних Сил
України від 23.08.2019 № 474

ПОВІДОМЛЕННЯ

про підприємства, установи і організації на території _____
(найменування адміністративно-територіальної одиниці)
які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) в особливий період

№ ЗП	Назва, адреса, телефон підприємства, установи, організації, форма власності, код ЄДРПОУ	Хто надав розпорядження (на укладення договору (контракту))	№ та дата укладення договору (контракту)	Замовник (в чіх інтересах укладено договір (контракт))	Дата скасування договору (контракту)	Примітка
------	---	---	--	--	--------------------------------------	----------

_____ (найменування посади керівника (підпис) місцевої держадміністрації)

_____ (ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

МП