



ЛИМАНСЬКА МІСЬКА РАДА ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

27.01.2021

№ 1

м. Лиман

Про стан військового обліку на території Лиманської об'єднаної територіальної громади у 2020 році та завдання щодо його поліпшення у 2021 році

Відповідно до статей 17, 18, 21 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», статей 33, 34, 35, 38 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу», постанови Кабінету Міністрів України від 7 грудня 2016 року № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних», 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», постанови Кабінету Міністрів України від 11 січня 2018 року № 12 «Про внесення змін до 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», керуючись статтею 36 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" (далі – Законодавство з питань військового обліку), та з метою забезпечення функціонування системи військового обліку та контролю за виконанням громадянами України військового обов'язку і 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, та у відповідності до інформації щодо стану військового обліку на території об'єднаної територіальної громади у 2020 році виконавчий комітет Лиманської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Взяти до відома інформацію про стан військового обліку на території Лиманської міської ради за 2020 рік (додаток 1).

2. Затвердити:

2.1. Перелік заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2021 році (додаток 2). Рекомендувати державним органам , військовому комісаріату, військовим частинам, підприємствам, установам, організаціям та навчальним закладам виконання зазначених заходів.

2.2. Затвердити план перевірки стану військового обліку на підприємствах, установах та організаціях об'єднаної територіальної громади м. Лиман Донецької області на 2021 рік (додаток 3).

2.3. Завдання з методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку, забезпечення функціонування системи військового обліку на 2021 рік (додаток 4).

2.4. План звіряння облікових карток військовозобов'язаних, послужних карток офіцерів запасу з даними особистих карток форми П-2 (П-2ДС) військовозобов'язаних і призовників на підприємствах, в організаціях, установах та навчальних закладах об'єднаної територіальної громади м. Лиман Донецької області на 2021 рік (додаток 5).

3. Утворити та затвердити склад комісії з перевірки стану військового обліку і бронювання призовників та військовозобов'язаних на підприємствах, в установах, організаціях та навчальних закладах об'єднаної територіальної громади м. Лиман Донецької області (додаток 6).

4. Відділу надання адміністративних послуг (Ройко) в межах повноважень :

здійснювати реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних лише в разі наявності в їх військово-облікових документах позначок Слов'янського об'єднаного міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки про зняття з військового обліку або перебування на військовому обліку за місцем проживання;

надсилати щомісяця до 5 числа до Слов'янського об'єднаного міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки повідомлення про реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних ;

повідомляти про місце перебування зареєстрованих призовників і військовозобов'язаних на запити Слов'янського об'єднаного міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

5. Відділу з питань цивільного захисту, мобілізаційної роботи та військового обліку (Титаренко) міської ради до 01 березня надавати повідомлення Слов'янському об'єднаному міському територіальному центру комплектування та соціальної підтримки щодо підприємств, установ і організацій на території Лиманського 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 (додаток 7).

6. Рекомендувати керівникам житлово-експлуатаційних організацій, інших організацій або підприємств та установ, що здійснюють експлуатацію будинків відповідно до розпоряджень Слов'янського об'єднаного міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки та рішення виконавчого комітету міської ради своєчасно подавати необхідні відомості до зазначених органів про призовників і військовозобов'язаних, сповіщати їх про виклик до Слов'янського об'єднаного міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки шляхом вручення повісток та забезпечувати прибуття за викликом.

7. Рекомендувати керівникам підприємств, організацій, установ та навчальних закладів незалежно від підпорядкування і форм власності:

забезпечити проведення заходів, пов'язаних з веденням військового обліку військовозобов'язаних і призовників та бронюванням військовозобов'язаних за підприємствами у відповідності до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 921;

контролювати ведення облікової документації та подання щомісячної звітності до Слов'янського об'єднаного міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки, проведення бронювання військовозобов'язаних за підприємствами на період мобілізації та воєнного часу у відповідності до переліків посад та професій;

8. Рекомендувати керівникам лікувальних закладів міста:

під час проведення призову громадян на строкову військову службу повідомляти у триденний строк Слов'янський об'єднаний міський територіальний центр комплектування та соціальної підтримки про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні.

9. Рекомендувати військовому комісару Слов'янського об'єднаного міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки (Ільєнко) :

9.1. надавати практичну допомогу керівникам органів місцевого самоврядування, підприємств, організацій, установ з питань організації військового обліку військовозобов'язаних і призовників та бронювання військовозобов'язаних за підприємствами на період мобілізації та воєнного часу;

9.2. здійснювати постійний контроль за станом військового обліку військовозобов'язаних і призовників та бронювання військовозобов'язаних за підприємствами, установами та організаціями міста;

9.3. за десять днів до початку перевірки повідомляти керівників підприємств, установ, організацій та навчальних закладів про їх перевірку;

9.4. до 15 грудня 2021 року на ім'я міського голови надати інформацію про стан військового обліку за 2021 рік та пропозиції щодо поліпшення в наступному році;

9.5. до 01.02.2021 року довести дане рішення до виконавців.

10. Визнати такими, що втратили чинність рішення виконавчого комітету Лиманської міської ради від 18.12.2019 за № 532 "Про стан військового обліку на території Лиманської об'єднаної територіальної громади у 2019 році та завдання щодо його поліпшення у 2020 році» та рішення виконавчого комітету Лиманської міської ради від 14.04.2020 за № 167 " Про внесення змін до рішення виконавчого комітету Лиманської міської ради від 18.12.2019 за № 532 «Про стан військового обліку на території Лиманської об'єднаної територіальної громади у 2019 році та завдання щодо його поліпшення у 2020 році»

11. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Афоніна Ю.А.

Міський голова

О.В.Журавльов

Інформація
Слов'янського ОМТЦК та СП про стан військового обліку на території Лиманської міської ради за 2020 рік

Військово-облікова робота Лиманської міської ради у 2020 році була організована і здійснювалася відповідно до керівних документів та рішення виконкому Лиманської міської ради № 532 від 18.12.20189 року «Про стан військового обліку на території Лиманської об'єднаної громади у 2019 році та завдання щодо його поліпшення у 2020 році.

Відповідно до затвердженого виконкомом Лиманської міської ради плану перевірки на 2020 рік, заплановано перевірку військового обліку та бронювання офіцерів, військовозобов'язаних запасу, призовників та юнаків, які мешкають, та працюють на території Лиманської ОТГ у травні-червні 2020 року. Перевірці підлягало: 19 підприємств, установ та організацій.

- 5 органів місцевого самоврядування;
- 14 підприємств;

У зв'язку з карантинними заходами щодо Ковід - 19, план перевірок не виконаний , а заходи перевірки перенесено на 2021 рік.

План звіряння облікових даних Лиманської міської ради з обліковими даними Слов'янського ОМТЦК та СП на 2020 рік не виконаний , заходи звіряння перенесено на 2021 рік.

Основні недоліки ведення військового обліку та бронювання військовозобов'язаних і призовників на підприємствах, установах та організаціях, які виявляються :

- потребують заміни військово-облікові документи сержантів, солдат запасу;
- потребують заміни особові картки форми П-2 (застарілі);
- розділ II деяких особових карток форми П-2 заповнений з помилками.

Вважати рішення виконавчого комітету Лиманської міської ради № 532 від 18.12.2019 року «Про стан військового обліку на території Лиманської об'єднаної громади у 2019 році та завдання щодо його поліпшення у 2020 році», таким що виконано та зняти з контролю.

Військовий комісар

Слов'янського об'єднаного міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки

підполковник

В.О. Ільєнко

Інформацію про стан військового обліку на території Лиманської міської ради підготовлено Слов'янським об'єднаним міським територіальним центром комплектування та соціальної підтримки

Керуючий справами

О.В. Погорелов

ПЕРЕЛІК

заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2021 році на території Лиманської об'єднаної територіальної громади

1. Щодо забезпечення персонально-первинного обліку призовників і військовозобов'язаних.

1.1 Використовувати кожне прибуття призовників і військовозобов'язаних з особистих питань до органів місцевого самоврядування, центру надання адміністративних послуг для звірення 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 територіального центру комплектування та соціальної підтримки для внесення необхідних змін.

1.3 Розробити плани звірень 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 Лиманської об'єднаної територіальної громади , 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 звірення і контролю відповідно до цих планів.

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 територіального центру комплектування та соціальної підтримки для взяття на військовий облік.

2.2 Встановити взаємодію із територіальним центром комплектування та соціальної підтримки інших адміністративно-територіальних одиниць (за наявності в них на обліку військовозобов'язаних та призовників , що працюють в державному органі , підприємстві , установі , організації). Здійснити їх письмове інформування про призначення , переміщення і звільнення осіб , відповідальних за ведення військового обліку. В ході взаємодії уточнити строки та способи звірення 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 територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки для проведення звірення даних особових карток

призовників і військовозобов'язаних з їх обліковими документами у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки.

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

Військовий комісар

Слов'янського об'єднаного міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки

підполковник

В.О. Ільєнко

Перелік заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2021 році на території Лиманської об'єднаної територіальної громади підготовлено Слов'янським об'єднаним міським

територіального центру комплектування та соціальної підтримки

Керуючий справами

виконкому міської ради

О.В. Погорелов

8.	ТОВ «Донбудсервіс»									24								
9.	ТОВ «Краснолиманська харчова компанія»									24								
10.	ТОВ ВЕФ «Аква-Віта»									27								
11.	ТОВ «Леман-Бетон»									27								
12.	ТОВ «АТЕК»									29								
13.	ТОВ «Агрофірма Шевченківська»									29								
14.	ТОВ «Вуглесервіс»									29								

Військовий комісар Слов'янського ОМТЦК та СП

підполковник

В.О. Ільєнко

План перевірок стану військового обліку та бронювання військовозобов'язаних на підприємствах, установах та організаціях підготовлено Слов'янським об'єднаним міським територіальним центром комплектування та соціальної підтримки

Керуючий справами

О.В. Погорелов

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 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 міської ради, підприємств, установ, організацій, старости старостинських округів	
2.	Контроль за веденням військового обліку і бронювання	За планом перевірок	Військовий комісар, начальник відділу (питань військового обліку)	
3.	Контроль виконання громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку	Протягом року	Керівники структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій, старости старостинських округів	
4.	Проведення занять з відповідальними за ведення військового обліку і бронювання в органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах з підвищення квалі-	25.06.2021р 25.12.2021р	Військовий комісар, начальник відділу (питань військового обліку)	
5.	Проведення нарад з питань забезпечення функціонування системи військового обліку та його стану із заслуховуванням посадових осіб, які допустили порушення правил ведення військового обліку	25.06.2021р 25.12.2021р	Голова, заступник міського голови, керівники структурних підрозділів міської ради, військовий комісар, керівники підприємств, установ, організацій, старости старостинських округів	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
6.	Інформування ОМТЦК та СП про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи	У 7-денний термін	Керівники структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій, 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 ОМТЦК та СП	Постійно	Виконавчий комітет міської ради, старостинські округи	
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 ОМТЦК та СП	Постійно	Виконавчий комітет міської ради, старостинські округи	
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 ОМТЦК та СП для взяття на військовий облік	Постійно	Виконавчий комітет міської ради, старостинські округи	
4.	Оповіщення на вимогу ОМТЦК та СП призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до ОМТЦК та СП і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням ОМТЦК та СП	Виконавчий комітет міської ради, старостинські округи	
5.	Постійна взаємодія з ОМТЦК та СП щодо строків та способів звірення даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними ОМТЦК та СП, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних	За планом	Виконавчий комітет міської ради, старостинські округи	
6.	Внесення до карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання, освіти,	У 5- денний строк	Виконавчий комітет міської ради, старостинські округи	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	місця роботи і посади			
7.	Надсилання до ОМТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних та мобілізаційних розпоряджень, що вилучені	Щомісяця до 5 числа	Виконавчий комітет міської ради, старостинські округи	
8.	Звіряння облікових даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку, з їх обліковими даними, що містяться в особових картках призовників і військовозобов'язаних підприємств, установ, організацій, в яких вони працюють (навчаються), що перебувають на території відповідальності сільських, селищних та міських рад, а також із будинковими книгами (даними реєстраційного обліку), іншими документами з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб, а також з фактичним проживанням (перебуванням) призовників і військовозобов'язаних шляхом подвірного обходу	За планом	Виконавчий комітет міської ради, старостинські округи	
9.	Звіряння даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на військовому обліку в органах місцевого самоврядування, з обліковими даними районних (міських) ОМТЦК та СП (після приписки громадян до призовних дільниць і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені районними (міськими) військовими комісаріатами)	За планом	Виконавчий комітет міської ради, старостинські округи	
10.	Складення і подання до ОМТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць	До 1.12.2021р	Виконавчий комітет міської ради, старостинські округи	
11.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до ОМТЦК та СП для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	Постійно	Виконавчий комітет міської ради, старостинські округи	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
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 ОМТЦК та СП	Постійно	Виконавчий комітет міської ради, старостинські округи	
13.	Інформування ОМТЦК 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	Виконавчий комітет міської ради, старостинські округи	
14.	Повідомлення ОМТЦК та СП про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів	Щомісяця до 5 числа	Виконавчий комітет міської ради, старостинські округи	
15.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними ОМТЦК та СП.	Постійно	Виконавчий комітет міської ради, старостинські округи	
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 ОМТЦК та СП, а також у разі перебування на військовому обліку в СБУ та СЗР	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
17.	Надсилання до ОМТЦК 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 ОМТЦК та СП і забезпечення їх своєчасного прибуття	За Розпорядженням ОМТЦК та СП	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
19.	Забезпечення повноти та достовірності облікових даних призовників і військовозобов'язаних	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
20.	Взаємодія з ОМТЦК 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 державних органів, 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 державних органів, підприємств, установ та організацій	
22.	Проведення звірення особових карток працівників з обліковими документами ОМТЦК 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 ОМТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних	Щомісяця до 5 числа	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
25.	Складення і подання до ОМТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць	До грудня	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
26.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	документів для подання до ОМТЦК та СП для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час			
27.	Постійний контроль за виконанням посадовими особами державних органів, підприємств, установ та організацій, призовниками і військовозобов'язаними встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
28.	Постійне інформування ОМТЦК 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 призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних з даними ОМТЦК та СП	Постійно	Керівники державних органів, 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 ОМТЦК 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 ОМТЦК 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 ОМТЦК та СП		Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
33.	Надсилання до ОМТЦК та СП або органів місцевого самоврядування, що ведуть військовий облік, повідомлення про осіб, які отримали	у 2-тижневий строк	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	громадянство України і повинні бути взяті на військовий облік		осіб	
34.	Надання ОМТЦК 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 ОМТЦК та СП	Постійно	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
35.	Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військовозобов'язаних від військового обліку	За зверненням ОМТЦК та СП	Начальник відділу ГУНП	
36.	Здійснення розшуку, затримання та доставки до ОМТЦК та СП громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку	За зверненням органів місцевого самоврядування, ОМТЦК та СП	Начальник відділу ГУНП	
37.	Повідомлення після звернення громадян щодо реєстрації активів цивільного стану ОМТЦК 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 військовозобов'язаних, вилучення військово-облікових документів, пільгових посвідчень, а також зміну інших даних	У 7-денний строк	Керівники органів державної реєстрації активів цивільного стану	
38.	Повідомлення ОМТЦК 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 ОМТЦК та СП про призовників, стосовно яких	У 7-денний строк	Голова суду	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	кримінальні справи розглядаються судами, а також про вироки щодо призовників і військовозобов'язаних, які набрали законної сили			
40.	Вилучення та надсилання до відповідних ОМТЦК та СП військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту	Постійно	Голова суду	
41.	Повідомлення ОМТЦК 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 ОМТЦК та СП про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні	У 3-денний строк	Керівники лікувальних закладів	
43.	Відповідно до розпоряджень ОМТЦК 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 ОМТЦК 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	
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 ОМТЦК та СП за місцем перебування призовників і військовозобов'язаних на військовому обліку разом з витягами з наказів про прийняття	У 7-денний строк	Керівники органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	на службу та списком			
45.	Повідомлення ОМТЦК 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 організаціями на період мобілізації та на воєнний час	У 10-денний термін	Відповідальні за ведення військового обліку	
2.	Повідомлення ОМТЦК та СП, 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 ОМТЦК та СП, 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 01.02.2021р	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	25.06.2021р за 25.12.2021р	Відповідальні за ведення військового обліку	
7.	Повідомлення ОМТЦК та СП щодо підприємств, установ і організацій, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) в особливий період	До 01.03.2021р	Начальник відділу Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
IV. Звітність з питань військового обліку та бронювання				
1.	Надсилання до військового	Щомісяця	Виконавчий комітет	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	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.	до 5 числа	міської ради, старостинські округи	
2.	Надання інформації на запити з питань військового обліку та бронювання	Постійно	Відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Складання та погодження у ОМТЦК 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)	До 25.12.2021р	Відповідальні за ведення військового обліку	
4.	Подання до ОМТЦК 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 10.01.2021р	Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Інформування районної держадміністрації (міської ради) та внесення на їх розгляд пропозиції щодо поліпшення стану військового обліку	До 15.01.2021р	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 міського голови, Військовий комісар, начальник відділу	
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	До	Керівники державних	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	способом правил військового обліку і вивішування їх на видному місці у відповідних приміщеннях	01.02.2021р	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 01.04.2021р	Військовий комісар, Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Опрацювання та видання необхідної документації для відповідальних за ведення військового обліку	До 01.03.2021р	Військовий комісар, Відповідальні за ведення військового обліку	

Військовий комісар

Слов'янського об'єднаного міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки

підполковник

В.О. Ільєнко

Завдання з методичного забезпечення військового обліку на території Лиманської міської ради підготовлено Слов'янським об'єднаним міським територіальним центром комплектування та соціальної підтримки

Керуючий справами

О.В. Погорелов

План
звірвання облікових даних підприємств, установ та організацій,
виконавчих комітетів сільських, селищних або міських рад з обліковими даними
територіального центру комплектування на 2021 рік
А. У виконавчих комітетах міських, сільських та селищних рад

№ з/п	Найменування виконавчих комітетів міських, сільських та селищних рад	Планові дати звірвання на 2021 рік											Результати звірвання					Відмітка про виконання	
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	кількість в/зоб. офіцерів	кількість в/зоб. сержантів і солдатів	кількість в/зоб. жінок	кількість призовників		
1.	Дробишевський старостинський округ												1						
2.	Заріченський старостинський округ												4						
3.	Коровоярський старостинський округ												6						
4.	Криволуцький старостинський округ												8						
5.	Новоселівський старостинський округ												11						
6.	Рідкодубівський старостинський округ												13						
7.	Рубцівський старостинський округ												18						
8.	Тернівський старостинський округ												20						
9.	Шандриголівський старостинський округ												22						
10.	Ямпільський старостинський округ												25						
11.	Ярівський старостинський округ												27						
12.	Яцьківський старостинський округ												29						

Б. На підприємствах, в установах та організаціях

№ з/п	Найменування підприємств, установ та організацій	Планові дати звірвання на 2021 рік											Результати звірвання					Відмітка про виконання	
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	кількість в/зоб. офіцерів	кількість в/зоб. жінок	кількість призовників			
1.	Державна міська лікарня ветеринарної медицини м.Лиман												1						
2.	ДП «Лимарське лісове господарство»												1						
3.	ТОВ «Агрохін»												3						
4.	ТОВ «Комбікормовий завод» м.Лиман												3						
5.	Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) м.Лиман												5						
6.	Управління соціального захисту населення Лимарської міської ради												5						
7.	Філія «Автодор №6» ДП «Донецький облгавтодор» ВАТ «ДАК» «Автомобільні дороги України»												8						
8.	Виробнича одиниця «Краснолиманська тепломережа»												8						

Склад комісії
з перевірки стану військового обліку на підприємствах, установах та організаціях
незалежно від підпорядкування та форм власності
м. Лиман Донецької області

Голова комісії	Афонін Юрій Анатолійович	- заступник Лиманського міського голови
Голова комісії	Стефанович Ігор Валентинович	- майор, начальник відділення військового обліку і бронювання сержантів та солдатів Слов'янського ОМТЦК та СП (за згодою) ;
Секретар комісії	Сафіян Валентина Георгіївна	- працівник ЗСУ, головний спеціаліст відділення військового обліку і бронювання сержантів та солдатів Слов'янського ОМТЦК та СП (за згодою) ;
Члени комісії	Демидова Вікторія Вікторівна	- заступник медичного директора з поліклінічних питань КНП «Лиманська центральна районна лікарня» (за згодою);
	Діденко Надія Миколаївна	- начальник управління освіти , молоді та спорту Лиманської міської ради ;
	Манцев Олексій Євгенійович	- завідувач сектору військового обліку відділу з питань цивільного захисту, мобілізаційної роботи та військового обліку виконавчого комітету Лиманської міської ради ;
	Овчаренко Сергій Валерійович	- начальник сектору превенції Лиманського ВП Слов'янського відділу поліції ГУ НП України в Донецькій області (за згодою);
	Манік Микола Леонідович	- старший лейтенант, офіцер відділення військового обліку і бронювання сержантів та солдатів Слов'янського ОМТЦК та СП (за згодою);
	Полупан Дмитро Миколайович	- капітан, начальник відділення комплектування Слов'янського ОМТЦК та СП (за згодою);
	Грунський Ігор Володимирович	- капітан, старший офіцер відділення офіцерів запасу і кадрів Слов'янського ОМТЦК та СП (за згодою);
Шакалець Ігор Богданович	- головний спеціаліст(правознавства) Слов'янського ОМТЦК та СП (за згодою);	

Примітка. Створеній комісії в своїй роботі керуватися планом перевірки органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій і навчальних

закладів міста на 2021 рік та постановою Кабінету Міністрів України від 7 грудня 2016 р. № 921 "Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних»

Військовий комісар Слов'янського ОМТЦК
та СП
підполковник

В.О. Ільєнко

Склад комісії з перевірки стану військового обліку та бронювання військовозобов'язаних на підприємствах, установах та організаціях підготовлено Слов'янським об'єднаним міським територіальним центром комплектування та соціальної підтримки

Керуючий справами

О.В. Погорелов

ДОДАТОК 7

до рішення виконкому міської ради
від _____ № _____

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 чийх інтересах укладено договір (контракт))	Дата скасування договору (контракту)	Примітка
------	---	---	--	---	--------------------------------------	----------

(найменування посади керівника
місцевої держадміністрації)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

МП

Військовий комісар

Слов'янського об'єднаного міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки
підполковник

В.О. Ільєнко

Зразок повідомлення підготовлено Слов'янським об'єднаним міським територіальним центром комплектування та соціальної підтримки

Керуючий справами

О.В. Погорелов