



ЛИМАНСЬКА МІСЬКА РАДА ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

18.12.2019

№ 532

м. Лиман

Про стан військового обліку на території Лиманської об'єднаної територіальної громади у 2019 році та завдання щодо його поліпшення у 2020 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 2019 році виконавчий комітет Лиманської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Взяти до відома інформацію про стан військового обліку на території Лиманської міської ради за 2019 рік (додаток 1).

2. Затвердити:

2.1. Перелік заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2020 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 2020 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 2020 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 2020 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 військового комісаріату про зняття з військового обліку або перебування на військовому обліку за місцем проживання;

надсилати щомісяця до 5 числа до Слов'янського об'єднаного міського військового комісаріату 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 військового комісаріату.

5. Відділу з питань цивільного захисту, мобілізаційної роботи та військового обліку (Титаренко) міської ради до 01 березня надавати повідомлення військовому комісаріату 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 військового комісаріату та рішення виконавчого комітету міської ради своєчасно подавати необхідні відомості до зазначених органів про призовників і

військовозобов'язаних, сповіщати їх про виклик до військового комісаріату 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 військового комісаріату, 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 міський військовий комісаріат про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні.

9. Рекомендувати військовому комісару Слов'янського об'єднаного міського військового комісаріату (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 2020 року на ім'я міського голови надати інформацію про стан військового обліку за 2020 рік та пропозиції щодо поліпшення в наступному році;

9.5. до 01.02.2020 року довести дане рішення до виконавців.

10. Визнати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету Лиманської міської ради від 19.12.2018 за № 429 "Про стан військового обліку а території Лиманської об'єднаної територіальної громади у 2018 році та завдання щодо його поліпшення у 2019 році

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

Міський голова

П.Ф.Цимідан



**ЛИМАНСЬКА МІСЬКА РАДА ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

№ _____

м. Лиман

Про стан військового обліку на території Лиманської об'єднаної територіальної громади у 2019 році та завдання щодо його поліпшення у 2020 році

ПОГОДЖЕНО:

Військовий комісар
Слов'янського ОМВК
підполковник

В.О. Ільєнко

Заступник міського голови

Ю.А. Драч

Начальник юридичного відділу

І.О. Шуляченко

Організаційний відділ

К.Б. Короткова

Загальний відділ

О.В. Донцова

Керуючий справами

Р.О. Малий

Інформація
Слов'янського ОМВК про стан військового обліку на території Лиманської міської ради за 2019 рік

Військово-облікова робота Лиманської міської ради у 2019 році була організована і здійснювалася відповідно до керівних документів та рішення виконкому Лиманської міської ради № 429 від 19.12.2018 року «Про стан військового обліку та бронювання військовозобов'язаних і призовників у 2018 році на території Лиманської міської ради та заходи щодо його поліпшення у 2019 році.

Відповідальний за ведення військового обліку, Набойченко Катерина Валеріївна, сумлінно виконує покладені на неї обов'язки по веденню військового обліку

Відповідно до затвердженого виконкомом Лиманської міської ради плану перевірки на 2019 рік, проведено перевірку військового обліку та бронювання офіцерів, військовозобов'язаних запасу, призовників та юнаків, які мешкають, та працюють на території Лиманської ОТГ у травні-червні 2019 року. Перевірці підлягало: 14 підприємств, установ та організацій.

- 12 органи місцевого самоврядування;
- 2 підприємства;

Також 01.10.2019 року відповідно до плану перевірок стану військового обліку на території Донецької області на 2019 рік, затвердженого розпорядженням голови Донецької облдержадміністрації, керівником обласної військово-цивільної адміністрації від 17.01.2019 року №37/5-19, комісією Донецького ОВК були перевірені Лиманський будинок-інтернат для громадян похилого віку та інвалідів (Зірка Ірина Миколаївна), ККЛПЗ «Обласна травматологічна лікарня» (Останіна Тетяна Миколаївна). За результатами перевірки комісією були складені акти перевірки в яких відображені виявлені недоліки та терміни їх усунення, а саме ККЛПЗ «Обласна травматологічна лікарня» до 21.10.2019 року. Підприємствами недоліки були усунені в вказані терміни про що письмово повідомлено до Донецького ОВК та Слов'янського ОМВК. За результатами перевірки в кращу сторону слід відзначити такі підприємства, установи та організації, як Лиманський будинок-інтернат для громадян похилого віку та інвалідів (Зірка Ірина Миколаївна).

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

- 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.

На інших підприємствах, установах та організаціях незначні зауваження, виявлені в ході перевірки, були усунені. План перевірок виконаний.

План звіряння облікових даних Лиманської міської ради з обліковими даними Слов'янського ОМВК на 2019 рік виконаний на 100%.

Вважати рішення виконавчого комітету Лиманської міської ради № 429 від 19.12.2018 року «Про стан військового обліку та бронювання військовозобов'язаних і призовників у 2018 році на території Лиманської об'єднаної територіальної громади та заходи щодо його поліпшення у 2019 році», таким що виконано у повному обсязі та зняти з контролю.

Військовий комісар

Слов'янського об'єднаного міського військового комісаріату

підполковник

В.О. Ільєнко

Інформацію про стан військового обліку на території Лиманської міської ради підготовлено Слов'янським об'єднаним міським військовим комісаріатом

Керуючий справами

Р.О. Малий

ПЕРЕЛІК

заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2020 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 військового комісаріату 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 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). 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 військових комісаріатів для проведення звірення 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.

Військовий комісар
Слов'янського об'єднаного міського військового комісаріату
підполковник

В.О. Ільєнко

Перелік заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2020 році на території Лиманської об'єднаної територіальної громади підготовлено Слов'янським об'єднаним міським військовим комісаріатом

Керуючий справами
виконкому міської ради

Р.О. Малий

8.	ТОВ «Донбудсервіс»					15												
9.	ТОВ «Краснолиманська харчова компанія»					20												
10.	ТОВ ВЕФ «Аква-Віта»						24											
11.	ТОВ «Леман-Бетон»					15												
12.	ТОВ «АТЕК»						24											
13.	ТОВ «Агрофірма Шевченківська»						03											
14.	ТОВ «Вуглесервіс»					15												

Військовий комісар Слов'янського ОМВК

підполковник

В.О. Ільєнко

План перевірок стану військового обліку та бронювання військовозобов'язаних на підприємствах, установах та організаціях підготовлено Слов'янським об'єднаним міським військовим комісаріатом

Керуючий справами

Р.О. Малий

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 2020 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, голови сільських, селищних рад	
2.	Контроль за веденням військового обліку і бронювання	За планом перевірок	Заступник голови міської ради, Військовий комісар, Завідувач сектору	
3.	Контроль виконання громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку	Протягом року	Керівники структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій, голови сільських, селищних та міських рад	
4.	Проведення занять з відповідальними за ведення військового обліку і бронювання в органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах з підвищення квалі-	25.06 25.12	Заступник міського голови, Військовий комісар, Завідувач сектору	
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 25.12	Голова, заступник міського голови, керівники структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій, голови сільських, селищних та міських рад	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
6.	Інформування ОМВК про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи	У 7-денний термін	Керівники структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій, голови сільських, селищних та міськрад	
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 ОМВК	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
2.	Зняття з військового обліку громадян після їх вибуття в іншу місцевість (адміністративно-територіальну одиницю) до нового місця проживання ТІЛЬКИ ПІСЛЯ ЇХ ЗНЯТТЯ з військового обліку в ОМВК	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
3.	Виявлення призовників і військовозобов'язаних, які проживають на території, що обслуговується, і не перебувають в них на військовому обліку, взяття таких працівників і військовозобов'язаних на персонально-первинний облік та направлення до ОМВК для взяття на військовий облік	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
4.	Оповіщення на вимогу ОМВК призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до ОМВК і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням ОМВК	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
5.	Постійна взаємодія з ОМВК щодо строків та способів звіряння даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними ОМВК, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних	За планом	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
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	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
7.	Надсилання до ОМВК повідом-	Щомісяця	Виконавчі комітети	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	лення про зміну облікових даних та мобілізаційних розпоряджень, що вилучені	до 5 числа	сільських, селищних та міських рад	
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 подвійного обходу	За планом	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
9.	Звіряння даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на військовому обліку в органах місцевого самоврядування, з обліковими даними районних (міських) військових комісаріатів (після приписки громадян до призовних діляниць і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені районними (міськими) військовими комісаріатами)	За планом	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
10.	Складення і подання до ОМВК списків громадян, які підлягають приписці до призовних діляниць	До 1 грудня	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
11.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до ОМВК для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
12.	Постійний контроль за виконанням громадянами, посадовими особами	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних та	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	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 ОМВК		міських рад	
13.	Інформування ОМВК 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	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
14.	Повідомлення ОМВК про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів	Щомісяця до 5 числа	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
15.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними ОМВК.	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
16.	Перевірка у громадян під час прийняття на роботу (навчання) наявності військово-облікових документів (у військовозобов'язаних - військових квитків або тимчасових посвідчень, а у призовників - посвідчень про приписку до призовних дільниць). Приймання на роботу (навчання) призовників і військовозобов'язаних здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у ОМВК, а також у разі перебування на військовому обліку в СБУ та СЗР	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
17.	Надсилання до ОМВК повідомлень про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, прийнятих на роботу	У 7- денний строк	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	(навчання) чи звільнених з роботи (відрахованих з навчального закладу)			
18.	Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до ОМВК і забезпечення їх своєчасного прибуття	За Розпорядженням ОМВК	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 ОМВК щодо строків та способів звіряння даних особових карток, списків призовників і військовозобов'язаних, їх облікових даних, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
21.	Звіряння особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних дільниць	Щомісяця	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
22.	Проведення звіряння особових карток працівників з обліковими документами ОМВК, 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 ОМВК повідомлення про зміну облікових даних	Щомісяця до 5 числа	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
25.	Складення і подання до ОМВК 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 документів для подання до ОМВК для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
27.	Постійний контроль за виконанням	Постійно	Керівники державних	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	посадовими особами державних органів, підприємств, установ та організацій, призовниками і військовозобов'язаними встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи		органів, підприємств, установ та організацій	
28.	Постійне інформування ОМВК 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 ОМВК	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 ОМВК 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 ОМВК 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 ОМВК		Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
33.	Надсилання до ОМВК 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 ОМВК допомоги у прийнятті призовників і військовозобов'язаних на військовий облік, здійснення контролю за виконанням ними правил військового обліку та виявлення призовників і	Постійно	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	військовозобов'язаних, які порушують зазначені правила. Повідомлення про виявлення таких осіб надсилаються до ОМВК			
35.	Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військовозобов'язаних від військового обліку	За зверненням ОМВК	Начальник відділу ГУНП	
36.	Здійснення розшуку, затримання та доставки до ОМВК громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку	За зверненням органів місцевого самоврядування, ОМВК	Начальник відділу ГУНП	
37.	Повідомлення після звернення громадян щодо реєстрації актів цивільного стану ОМВК, 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 актів цивільного стану	
38.	Повідомлення ОМВК про призовників і військовозобов'язаних, стосовно яких повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення	У 7-денний строк	Начальник органу досудового розслідування	
39.	Повідомлення ОМВК 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	
40.	Вилучення та надсилання до відповідних ОМВК військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту	Постійно	Голова суду	
41.	Повідомлення ОМВК про призовників і	У 7-денний строк	Голова медико-соціальної експертної	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	військовозобов'язаних, яких визнано інвалідами		комісії	
42.	Під час проведення призову громадян на строкову військову службу повідомлення ОМВК про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні	У 3-денний строк	Керівники лікувальних закладів	
43.	Відповідно до розпоряджень ОМВК 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 ОМВК 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 ОМВК за місцем перебування призовників і військовозобов'язаних на військовому обліку разом з витягами з наказів про прийняття на службу та списком	У 7-денний строк	Керівники органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби	
45.	Повідомлення ОМВК 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	У 10-денний термін	Відповідальні за ведення військового обліку	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	органами виконавчої влади, іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями на період мобілізації та на воєнний час			
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 01.02	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 25.12	Відповідальні за ведення військового обліку	
7.	Повідомлення військовому комісаріату щодо підприємств, установ і організацій, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) в особливий період	До 01.03.20	Начальник відділу Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
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	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
2.	Надання інформації на запити з питань військового обліку та	Постійно	Відповідальні за ведення військового	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	бронювання		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)	До 25.12	Відповідальні за ведення військового обліку	
4.	Подання до ОМВК 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	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	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, Завідувач сектору	
2.	Проведення роз'яснювальної роботи з військовозобов'язаними працівниками щодо виконання правил військового обліку	Протягом року	Військовий комісар, Завідувач сектору, Відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Виготовлення друкарським способом правил військового обліку і вивішування їх на видному місці у відповідних приміщеннях	До 01.02	Керівники державних органів, які забезпечують функціонування системи військового обліку, підприємств, установ та організацій, де ведеться військовий облік призовників і	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
			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	Заступник міського голови, Військовий комісар, Завідувач сектору, Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Опрацювання та видання необхідної документації для відповідальних за ведення військового обліку	До 01.03	Заступник міського голови, Військовий комісар, Завідувач сектору, Відповідальні за ведення військового обліку	

Військовий комісар

Слов'янського об'єднаного міського військового комісаріату

підполковник

В.О. Ільєнко

Завдання з методичного забезпечення військового обліку на території Лиманської міської ради підготовлено Слов'янським об'єднаним міським військовим комісаріатом

Керуючий справами

Р.О. Малий

9.	Регіональна філія «Донецька залізниця» ПАТ «Укрзалізниця»					22													
10.	Комунальний клінічний лікувальний профілактичний заклад охорони здоров'я «Обласна травматологічна лікарня»					24													
11.	Управління освіти молоді та спорту Лиманської міської ради					26													
12.	КНП «ЦПМСД» Лиманської міської ради					29													
13.	ТОВ «Бізнес консультант»					4													
14.	ПП «Полімін-Донбас»					6													
15.	ТОВ «Чайка»					8													
16.	ПП «ЛУЧ»					13													
17.	ФГ «Альянс-Агро»					15													
18.	ТОВ «Агропромислова фірма «Ставки»					18													
19.	ТОВ «Донбудсервіс»					20													
20.	ТОВ «Краснолиманська харчова компанія»					22													
21.	ТОВ ВЕФ «Аква-Віта»					25													
22.	ТОВ «Леман-Бетон»					27													
23.	ТОВ «АТЕК»					29													
24.	ТОВ «Агрофірма Шевченківська»					1													
25.	ТОВ «Вуглесервіс»					3													

Військовий комісар

Слов'янського об'єднаного міського військового комісаріату
підполковник

В.О. Ільєнко

План звіряння облікових даних на території Лиманської міської ради підготовлено
Слов'янським об'єднаним міським військовим комісаріатом

Керуючий справами

Р.О. Малий

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

Голова комісії	Стефанович Ігор Валентинович	- майор, начальник відділення військового обліку і бронювання сержантів та солдатів Слов'янського ОМВК ;
Члени комісії	Тітаренко Володимир Іванович	- начальник відділу з питань цивільного захисту, мобілізаційної роботи та військового обліку (за згодою);
	Смелков Дмитро Володимирович	- капітан, старший офіцер відділення військового обліку і бронювання сержантів та солдатів Слов'янського ОМВК (за згодою);
	Полупан Дмитро Миколайович	- капітан, старший офіцер відділення комплектування Слов'янського ОМВК (за згодою);
	Грунський Ігор Володимирович	- старший лейтенант, старший офіцер відділення офіцерів запасу і кадрів Слов'янського ОМВК (за згодою);
	Шакалець Ігор Богданович Сафіян Валентина Георгіївна	- провідний спеціаліст(правознавства) Слов'янського ОМВК (за згодою); - головний спеціаліст відділення військового обліку і бронювання сержантів та солдатів Слов'янського ОМВК, секретар комісії (за згодою);

Примітка. Створеній комісії в своїй роботі керуватися планом перевірки органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій і навчальних закладів міста на 2020 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 ОМВК
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 військовим комісаріатом

Керуючий справами

Р.О. Малий

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 військового комісаріату
підполковник

В.О. Ільєнко

Зразок повідомлення підготовлено Слов'янським об'єднаним міським військовим комісаріатом

Керуючий справами

Р.О. Малий