



ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ШЕПЕТІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

РІШЕННЯ

«___» _____ 2021 року

м. Шепетівка

№ _____

Про аналіз стану військового обліку Шепетівської міської територіальної громади за 2020 рік та завдання по забезпеченню функціонування системи військового обліку у 2021 році

З метою забезпечення військового обліку призовників та військовозобов'язаних, та їх бронювання, як складової частини мобілізаційної підготовки, на підставі ст.18 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», постанови Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників та військовозобов'язаних», на виконання розпоряджень голови Хмельницької обласної державної адміністрації, та пропозицій Шепетівського об'єднаного міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки, керуючись ст.36 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Інформацію Шепетівського об'єднаного міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки (далі ОМТЦК та СП) про стан військового обліку на території Шепетівського району та міста Шепетівка за 2020 рік (додаток 1), взяти до уваги.

2. Погодити Перелік заходів щодо поліпшення стану обліку на території Шепетівського району та Шепетівської міської територіальної громади у 2021 році (додаток 2) в частині, що стосується, та направити на підприємства, в установи та організації, навчальні заклади, незалежно від форми власності і підпорядкування, для організації роботи спеціалістів по роботі з кадрами.

3. Погодити, та взяти до уваги відповідних керівників 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 Шепетівської міської територіальної громади на 2021 рік (додаток 3).

4. Затвердити склад комісії для здійснення перевірок стану військового обліку в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установи та організаціях, навчальних закладах на території Шепетівської міської територіальної громади в 2021 році незалежно від форми власності та підпорядкування (додаток 4).

Комісії у своїй роботі:

1) виконувати свої повноваження у відповідності до законодавства та керівних документів з питань організації та ведення військового обліку;

2) результати перевірок засвідчувати актами;

3) про всі виявлені випадки порушення організації та ведення військового обліку повідомляти виконавчий комітет міської ради, військового комісара Шепетівського ОМТЦК та СП, керівництво підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, встановлювати терміни для усунення виявлених недоліків.

5. Погодити в частині що стосується План звіряння облікових даних підприємств, установ та організацій, виконавчих комітетів сільських, селищних або міських рад з обліковими даними Шепетівського ОМТЦК та СП на 2021 рік (додаток 5).

6. Погодити в частині що стосується План перевірок стану військового обліку в місцевих органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях, розташованих на території Шепетівського району та Шепетівського міської територіальної громади у 2021 році (додаток 6).

7. Керівникам підприємств, установ та організацій, навчальних закладів, не залежно від форми власності і підпорядкування:

1) Відповідальних осіб за ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних та бронювання призначати окремим наказом з числа спеціалістів по роботі з кадрами, з покладенням на них обов'язків з ведення військового обліку, визначених Законом України "Про військовий обов'язок і військову службу" та «Порядком організації та ведення військового обліку призовників та військовозобов'язаних» (далі Порядок), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 921. При призначенні, переміщенні і звільненні осіб, відповідальних за ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників, у семиденний термін інформувати про це у Шепетівській ОМТЦК та СП. Забезпечити участь відповідальних за ведення військового обліку в планових заняттях, що організуються військовим комісаром Шепетівського об'єднаного міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки 09 лютого 2021 року.

2) Забезпечити повноту та якість персонально-первинного обліку військовозобов'язаних і призовників на своїх підприємствах, в установах, організаціях, навчальних закладах та привести у відповідність до правил і форм відповідно до Порядку.

3) Щорічну звірку первинного обліку карток №П-2 з Шепетівським ОМТЦК та СП провести відповідно до графіку звірок облікових даних військовозобов'язаних згідно додатку 5.

4) Взяти на особистий контроль своєчасне надання у територіальний центр комплектування повідомлень про зміни облікових даних призовників та військовозобов'язаних віком від 18 до 60 років про зміну їх сімейного стану, місця проживання, освіти і посади, суттєвих змін стану здоров'я, що вплинули на дієздатність.

5) Виготовити друкарським способом правила військового обліку (додаток 1 до Порядку) та розмістити їх на видному місці в приміщеннях, в яких ведеться робота з кадрами; вести постійний контроль за виконанням громадянами, посадовими особами підприємств, установ та організацій встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи; у межах власних повноважень вживати заходи щодо порушників встановлених правил.

6) У відповідності до Постанови Кабінету Міністрів України № 45 від 04 лютого 2015 "Про затвердження Порядку бронювання військовозобов'язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами і організаціями, що мають мобілізаційні завдання (замовлення), на період мобілізації та на воєнний час здійснювати щорічні заходи щодо бронювання.

7) Організувати усунення недоліків, що виявлені в ході перевірок організації та ведення військового обліку, в установлені терміни, про що інформувати Шепетівський ОМТЦК та СП, та виконавчий комітет міської ради.

8. Відділу реєстрацію місця проживання фізичних осіб відповідно до пункту 58 Порядку регулярно:

1) здійснювати реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних лише в разі наявності в їх військово-облікових документах позначок районних (міських) військових комісаріатів (територіальних центрів комплектування) про зняття з військового обліку або перебування на військовому обліку за місцем проживання;

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

3) повідомляти про місце перебування зареєстрованих призовників і військовозобов'язаних на запити Шепетівського ОМТЦК та СП;

4) надсилати у двотижневий строк до Шепетівського ОМТЦК та СП повідомлення про осіб, які отримали громадянство України і повинні бути взяті на військовий облік;

5) надавати Шепетівському ОМТЦК та СП допомогу у прийнятті призовників і військовозобов'язаних на військовий облік, здійсненні контролю за виконанням ними правил військового обліку та виявленні призовників і військовозобов'язаних, які порушують зазначені правила; повідомлення про виявлення таких осіб надсилати до міського об'єднаного територіального центру комплектування.

9. Житлово-експлуатаційним організаціям, іншим організаціям або підприємствам та установам, що здійснюють експлуатацію будинків, а також власникам будинків, відповідно до вимог ст. 38 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу», та п.65 Порядку організації та ведення військового обліку призовників та військовозобов'язаних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 921, на вимогу Шепетівського об'єднаного міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки своєчасно подавати необхідні відомості до зазначених органів про призовників і військовозобов'язаних, сповіщати їх про виклик шляхом вручення повісток та забезпечувати прибуття за викликом.

10. Рішення виконавчого комітету Шепетівської міської ради від 16 січня 2020 року № 23 вважати таким, що виконано.

11. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови В.Янушевського.

Міський голова

Віталій БУЗИЛЬ

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

Шепетівської міської ради

« ___ » _____ 2021р. № _____

Інформація

Шепетівського об'єднаного міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки про стан військового обліку на території Шепетівського району та міста Шепетівка за 2020 рік

Військово-облікова робота та бронювання військовозобов'язаних і призовників в органах державної влади, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях району та міста у 2020 році була організована і здійснювалася відповідно до керівних документів та розпорядження голови Шепетівської районної державної адміністрації від 17.01.2020 №6/2020-р "Про стан військового обліку на території Шепетівського району Хмельницької області у 2020 році та пропозиції щодо його поліпшення у 2021 році", з метою покращення стану військового обліку на території району у 2020 році районною державною адміністрацією, керівниками органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, спільно з Шепетівським ОМТЦК та СП, проведено комплекс заходів, направлених на належне ведення військового обліку та контролю за його станом.

Питання військового обліку розглядалися на нарадах в районній державній адміністрації. Були розглянуті питання:

- Оповіщення призовників та військовозобов'язаних
- Поновлення на військовому обліку військовозобов'язаних
- Забезпечення доставки військовозобов'язаних, оперативного резерву першої та другої черги, призовників до Шепетівського ОМТЦК та СП та до Хмельницького обласного збірному пункту.
- Прийняття програми виділення коштів на забезпечення Шепетівського батальйону територіальної оборони.

Комісією ОВК відповідно до плану перевірок стану військового обліку і бронювання в 2020 році було перевірено 63 підприємства, установи та організації міста Шепетівка та Шепетівського району. За результатами роботи комісії зроблено висновок, що стан військового обліку на об'єктах перевірки відповідає вимогам законів України, інших нормативно-правових актів. Посадові особи райдержадміністрації, сільських рад, підприємств та установ, які підлягали перевірці, відповідально поставились до перевірки, забезпечили правильну організацію та підвищення якості військового обліку військовозобов'язаних на підпорядкованих територіях. Перевірками встановлено:

Грубих порушень ведення військового обліку не виявлено.

Основними недоліками стану справ по веденню військового обліку є:

- Старости ОТГ, голови сільських та селищних рад, керівники підприємств, організацій, установ не здійснюють належного контролю за веденням військово-облікової роботи.
- Прийом або звільнення з роботи військовозобов'язаних та призовників здійснюється без відмітки військового комісаріату та без наявності військових документів.
- Навантаження відповідальних за військовий облік сільських рад завданнями не пов'язаними з виконанням службових обов'язків по військовому обліку.

Більшість виявлених недоліків були усунуті в ході перевірок.

Відповідно до затвердженого головою райдержадміністрації плану перевірок на 2020 рік комісією, визначеною розпорядженням РДА, проведено перевірки функціонування системи військового обліку громадян України у сільських радах, підприємствах Шепетівського району та міста Шепетівка. План перевірок виконаний.

План звіряння облікових даних підприємств, установ та організацій, виконавчих комітетів сільських, селищних та виконавчого комітету міської ради з обліковими даними військового комісаріату на 2020 рік виконаний на 100%. В результаті звіряння було встановлено:

Аналіз результатів проведених звірок свідчить про те, що незважаючи на постійний контроль з боку голови районної державної адміністрації та військового комісара, стан військового обліку у більшості об'єктів перевірки не повною мірою відповідає вимогам законів України, інших нормативно-правових актів, потребує додаткового контролю з боку посадових осіб районних державних адміністрацій та додаткового контролю з боку керівників підприємств, установ та організацій, виконавчих комітетів сільських, селищних або міських рад.

Попри вимоги щодо покращення стану військового обліку у всіх сільських (селищних) радах, на військовий облік ведеться з порушеннями вимог законів України, інших нормативно-правових актів. Заходи, які визначені розпорядженням голови районної державної адміністрації, виконуються не в повному обсязі.

Відмічається незадовільний стан військового обліку в Лотівській, Михайлючській сільських (селищних) радах.

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

Загальними недоліками щодо бронювання військовозобов'язаних є:

Недоліків немає.

З метою покращення військово-облікової роботи, та у зв'язку із прийняттям постанови Кабінету Міністрів України №921 від 07.12.2016р. «Про порядок організації та ведення військового обліку призовників та військовозобов'язаних» та приведенням військового обліку до єдиних вимог пропонується:

провести протягом 2021 року з відповідальними особами по веденню військового обліку в сільських радах, підприємствах, організаціях та установах району навчання (семінари) по питаннях організації військового обліку військовозобов'язаних і призовників в органах місцевого самоврядування та на підприємствах, установах, організаціях району;

прийняти розпорядження (рішення) «Про підготовку до перевірки функціонування системи військового обліку громадян України та бронювання військовозобов'язаних в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях і навчальних закладах міста та району»;

дану інформацію заслухати на черговій колегії Шепетівської районної державної адміністрації, засіданні виконавчого комітету міської ради, де (куди):

- залучити до участі всіх відповідальних осіб, та керуючись ст. 36 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», затвердити (прийняти) розпорядження голови Шепетівської районної державної адміністрації «Про результати стану військового обліку на території Шепетівського району у 2020 році та завдання по забезпеченню функціонування системи військового обліку в 2021 році» (додаток №1 тільки до Шепетівської РДА), з відповідними графіками проведення звірок та перевірок в сільських радах (об'єднаних територіальних громадах) та підприємствах, організаціях та установах району;

- виконавчому комітету Шепетівської міської ради до 30.01.2021 року на своєму засіданні розглянути питання «Про результати стану військового обліку на території Шепетівської міської територіальної громади у 2020 році, та завдання по забезпеченню функціонування системи військового обліку в 2021 році» з відповідними графіками проведення звірок та перевірок на підприємствах, організаціях та установах громади;

- провести планові заняття з питань організації військового обліку та бронювання з відповідальними за ведення військового обліку в сільських радах (об'єднаних територіальних громадах) та на підприємствах, установах, і організаціях 09 лютого 2021 року для доведення визначених завдань з методологічного, методичного забезпечення військового обліку, підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію військового обліку та з метою забезпечення функціонування системи військового обліку;

- правила військового обліку призовників і військовозобов'язаних визначенні згідно додатку 1 до «Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних» розмістити у видних місцях;

- дану інформацію довести до голів сільських рад, старост об'єднаних територіальних громад, керівників підприємств, установ та організацій, розташованих на території Шепетівського району та Шепетівської міської територіальної громади.

Зобов'язати окремим дорученням керівників усунути виявлені недоліки в установлені терміни.

т.в.о. Військового комісара
Шепетівського ОМТЦК та СП
Майор

Андрій ЛЕВЧЕНКО

Керуючий справами виконавчого комітету

Наталія БІЛАС

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
Шепетівської міської ради
« ___ » _____ 2021 року № _____

Перелік заходів щодо поліпшення стану військового обліку на території Шепетівського району та Шепетівської міської територіальної громади у 2021 році

1. Щодо забезпечення персонально-первинного обліку призовників і військовозобов'язаних виконавчими комітетами сільських, селищних та міських рад та ОТГ.

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 ознак) приймати їх під розписку та подавати до Шепетівського об'єднаного міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки (далі ОМТЦК та СП) для внесення необхідних 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, селищних та міських 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. Реєстрацію зміни місця проживання здійснювати виключно за наявності довідки з ОМТЦК та СП.

1.5. Реєстрацію шлюбу здійснювати виключно за наявності військового документу.

1.6. Прийом на роботу та звільнення з роботи здійснювати виключно за наявності відмітки з ОМТЦК та СП.

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 ОМТЦК та СП для взяття на військовий облік.

2.2. Встановити взаємодію із терцентрами комплектування та соціальної підтримки інших адміністративно-територіальних одиниць (за наявності в них на обліку військовозобов'язаних 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 ТЦК та СП для проведення звіряння даних особових карток призовників і військовозобов'язаних з їх обліковими документами у районних (міських) ТЦК та СП.

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

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

Начальнику Шепетівського відділу Національної поліції пропонувати відпрацювати дієву систему роботи щодо розшуку, затримання і доставки до районних (міських) ТЦК та СП громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку. 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.

т.в.о. Військового комісара
Шепетівського ОМТЦК та СП
Майор

Андрій ЛЕВЧЕНКО

Керуючий справами виконавчого комітету

Наталія БІЛАС

Додаток 3
до рішення виконавчого комітету
Шепетівської міської ради
« ___ » _____ 2021р. № _____

**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
в Шепетівській міській територіальній громаді 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	Головний спеціаліст по мобілізаційній та оборонній роботі, керівники підприємств, установ та організацій, навчальних закладів	
2.	Контроль за веденням військового обліку і бронювання	За планом перевірок	Виконавчий комітет, керівники підприємств, установ та організацій, навчальних закладів	
3.	Контроль виконання громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку	Протягом року	Виконавчий комітет, керівники підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, старости	
4.	Проведення занять з відповідальними за ведення військового обліку і бронювання в органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах з підвищення кваліфікації.	09.02.2021 05.12.2021	Військовий комісар, головний спеціаліст по мобілізаційній та оборонній роботі виконавчого комітету	
5.	Проведення нарад з питань забезпечення функціонування системи військового обліку та його стану із заслуховуванням посадових осіб, які допустили порушення правил ведення військового обліку	09.02.2021 05.12. 2021	Військовий комісар, головний спеціаліст по мобілізаційній та оборонній роботі, керівники підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, старости	
6.	Інформування ОМТЦК та СП про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи	У 7-денний термін	Виконавчий комітет, керівники підприємств, установ, організацій, навчальних закладів	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
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 Шепетівському ОМТЦК та СП	Постійно	Виконавчий комітет, керівники підприємств, установ, організацій, навчальних закладів	
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 Шепетівському ОМТЦК та СП	Постійно	Виконавчий комітет, керівники підприємств, установ, організацій, навчальних закладів	
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 Шепетівського ОМТЦК та СП для взяття на військовий облік	Постійно	Житлово-експлуатаційні організації, ОСББ, ЦНАП, відділ реєстрації місця проживання, РАЦС, старости	
4.	Оповіщення на вимогу Шепетівського ОМТЦК та СП призовників і військовозобов'язаних за місцем роботи (навчання) про їх виклик до Шепетівського ОМТЦК та СП і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням військового комісара	Виконавчий комітет, керівники підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, старости	
5.	Постійна взаємодія з Шепетівським ОМТЦК та СП щодо строків та способів звіряння даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними ТЦК та СП, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних	За планом	Відповідальні за ведення військового обліку	
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 термін	Відповідальні за ведення військового обліку	
7.	Надсилання до Шепетівського ОМТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних та мобілізаційних розпоряджень, що вилучені	Щомісяця до 5 числа	Відповідальні за ведення військового обліку	
8.	Звіряння облікових даних карток	За планом	Відповідальні за	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	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), 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		ведення військового обліку	
9.	Звіряння даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на військовому обліку в органах місцевого самоврядування, з обліковими даними Шепетівського ОМТЦК та СП (після приписки громадян до призовних діляниць і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені військовим комісаріатом).	За планом	Відповідальні за ведення військового обліку	
10.	Складення і подання до ОМТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних діляниць	До 1 грудня	Відповідальні за ведення військового обліку	
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	Відповідальні за ведення військового обліку	
12.	Постійний контроль за виконанням громадянами, посадовими особами підприємств, установ та організацій міської територіальної громади встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи. Звернення щодо громадян, які ухиляються від	Постійно	Виконавчий комітет, керівники підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, ОСББ, старости	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	виконання військового обов'язку, надсилаються до органів Національної поліції для їх розшуку, затримання і доставки до Шепетівського ОМТЦК та СП			
13.	Інформування військового комісара 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, керівники підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, ОСББ, старости	
14.	Повідомлення ОМТЦК та СП про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів	Щомісяця до 5 числа	Головний спеціаліст по мобілізаційній та оборонній роботі виконавчого комітету	
15.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звірення облікових даних з даними ОМТЦК та СП	Постійно	Відповідальні за ведення військового обліку	
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 діляниць). Приймання на роботу (навчання) призовників і військовозобов'язаних здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у Шепетівському ОМТЦК та СП, а також у разі перебування на військовому обліку в СБУ та СЗР	Постійно	Відповідальні за ведення військового обліку	
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 термін	Відповідальні за ведення військового обліку	
18.	Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до	За розпорядже	Виконавчий комітет, керівники підприємств,	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	Шепетівського ОМТЦК та СП і забезпечення їх своєчасного прибуття	нням військового комісара	установ, організацій, навчальних закладів, старости, житло експлуатуючі організації, ОСББ	
19.	Забезпечення повноти та достовірності облікових даних призовників і військовозобов'язаних	Постійно	Відповідальні за ведення військового обліку	
20.	Взаємодія з ОМТЦК та СП 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	Відповідальні за ведення військового обліку	
21.	Звіряння особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних діляниць	Щомісяця	Відповідальні за ведення військового обліку	
22.	Проведення звіряння особових карток працівників з обліковими документами ОМТЦК та СП, в яких вони перебувають на військовому обліку	За планом (не рідше одного разу на рік)	ОМТЦК та СП, відповідальні за ведення військового обліку	
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 термін	Відповідальні за ведення військового обліку	
24.	Надсилання до ОМТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних	Щомісяця до 5 числа	Відповідальні за ведення військового обліку	
25.	Складення і подання до ОМТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних діляниць	До 1 грудня	Відповідальні за ведення військового обліку	
26.	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	Відповідальні за ведення військового обліку	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
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	Виконавчий комітет, керівники підприємств, установ, організацій, навчальних закладів	
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	Виконавчий комітет, керівники підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, старости	
29.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звірення їх облікових даних з даними Шепетівського ОМТЦК та СП	Постійно	Відповідальні за ведення військового обліку	
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	Відділ реєстрації місця проживання	
31.	Надсилання до ОМТЦК та СП повідомлення про реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних	Щомісяця до 5 числа	Відділ реєстрації місця проживання	
32.	Повідомлення про місце перебування зареєстрованих призовників і військовозобов'язаних на запити ОМТЦК та СП	За запитом	Відділ реєстрації місця проживання	
33.	Надсилання до ОМТЦК та СП повідомлення про осіб, які отримали громадянство України і повинні бути взяті на військовий облік	У 2-тижневий термін	Відділ реєстрації місця проживання	
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	Постійно	Відділ реєстрації місця проживання	

№ 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 ОМТЦК та СП			
35.	Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військовозобов'язаних від військового обліку	За зверненням ВК	Начальник міськвідділу ГУНП	
36.	Здійснення розшуку, затримання та доставки до ОМТЦК та СП громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку	За зверненням ОМТЦК та СП	Начальник міськвідділу ГУНП	
37.	Повідомлення після звернення громадян щодо реєстрації актів цивільного стану до 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 і військовозобов'язаних, вилучення військово-облікових документів, пільгових посвідчень, а також зміну інших даних	У 7-денний термін	Керівники органів державної реєстрації актів цивільного стану	
38.	Повідомлення ОМТЦК та СП про призовників і військовозобов'язаних, стосовно яких повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення	У 7-денний термін	Начальник органу досудового розслідування	
39.	Повідомлення ОМТЦК та СП про призовників, стосовно яких кримінальні справи розглядаються судами, а також про вироки щодо призовників і військовозобов'язаних, які набрали законної сили	У 7-денний термін	Голова суду	
40.	Вилучення та надсилання до 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	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
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 термін	Головний лікар ЦРЛ	
43.	Відповідно до розпоряджень ОМТЦК та СП та рішень виконавчого комітету міської ради, 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 на службу та списком	У 7-денний термін	Керівники органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби	
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 термін	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	У 10-денний термін	Відповідальні за ведення військового обліку	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	та на воєнний час			
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 ОМТЦК та СП	До 01.02	Головний спеціаліст по мобілізаційній та оборонній роботі виконавчого комітету	
5.	Уточнення плану заміщення військовозобов'язаних працівників, які підлягають призову за мобілізацією	28.02 05.12	Відповідальні за ведення військового обліку	
IV. Звітність з питань військового обліку та бронювання				
1.	Надсилання до ОМТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, які змінили місце проживання в межах адміністративно-територіальної одиниці, та військовозобов'язаних, що прибули з мобілізаційними розпорядженнями.	Щомісяця до 5 числа	Відповідальні за ведення військового обліку	
2.	Надання інформації на запити з питань військового обліку та бронювання	Постійно	Відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Складання та погодження у 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), подання зведеного звіту до ОДА	До 25.12	Відповідальні за ведення військового обліку, головний спеціаліст по мобілізаційній та оборонній роботі виконавчого комітету	
4.	Подання до ОМТЦК та СП звіту 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	До 15.01	Військовий комісар	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	внесення на їх розгляд пропозиції щодо поліпшення стану військового обліку			
V. Виконання інших заходів				
1.	Доведення до органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій змін в законодавстві щодо військового обліку, військової служби та бронювання	Протягом року	Військовий комісар, головний спеціаліст по мобілізаційній та оборонній роботі виконавчого комітету	
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	
4.	Організація оформлення наочної агітації, інформаційних буклетів з питань військового обліку та бронювання, військового обов'язку та мобілізації, проходження військової служби за контрактом	До 01.04	Військовий комісар, головний спеціаліст по мобілізаційній та оборонній роботі виконавчого комітету	
5.	Опрацювання та видання необхідної документації для відповідальних за ведення військового обліку	До 01.03	Військовий комісар, головний спеціаліст по мобілізаційній та оборонній роботі виконавчого комітету	

т.в.о. Військового комісара
Шепетівського ОМТЦК та СП
Майор

Андрій ЛЕВЧЕНКО

Керуючий справами виконавчого комітету

Наталія БІЛАС

Додаток 4
до рішення виконавчого комітету міської ради
« ___ » _____ 2021р. № _____

СКЛАД

комісії для здійснення перевірок стану військового обліку в державних органах, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях, навчальних закладах Шепетівської міської територіальної громади у 2021 році

Голова комісії: Янушевський Віталій Віталійович	Заступник Шепетівського міського голови
Заступник голови комісії: (за згодою) майор Чаплінський Вячеслав Володимирович	Заступник військового комісара - начальник мобілізаційного відділення Шепетівського ОМТЦК та СП
Член комісії: Бученко Володимир Миколайович	Головний спеціаліст по мобілізаційній та оборонній роботі виконавчого комітету Шепетівської міської ради
Член комісії (за згодою): майор Данилюк Микола Миколайович	Начальник відділення офіцерів запасу і кадрів Шепетівського ОМТЦК та СП
Член комісії: (за згодою) капітан Аношенков Віталій Миколайович	Начальник відділення призову Шепетівського ОМТЦК та СП
Член комісії: (за згодою) капітан Кузмінський Віталій Сергійович	Офіцер відділення військового обліку та бронювання сержантів та солдатів запасу Шепетівського ОМТЦК та СП

т.в.о. Військового комісара
Шепетівського ОМТЦК та СП
Майор

Андрій ЛЕВЧЕНКО

Керуючий справами виконавчого комітету

Наталія БІЛАС

ПЛАН
звіряння облікових даних підприємств, установ
та організацій, виконавчих комітетів сільських,
селищних або міських рад з обліковими даними
Шепетівського об'єднаного територіального
центру комплектування та соціальної підтримки
у 2021 році

41	ФОП Гуцалюк В.Ц.							05										
42	ФОП Лобай О.М.							05										
43	ФОП Яцух В.В.							05										
44	ФОП Кондратюк К.О.							05										
45	Шепетівський міськрайонний суд м. Шепетівка									22								
46	ДП «Шепетівка газ»					13												
47	ТОВ «Шепетівський гранкар`єр «Пронекс»																	
48	ПРАТ «Шепетівський ДОК»																	

03* - у випадку наявного штату працівників

т.в.о. Військового комісара
Шепетівського ОМТЦК та СП
Майор

Андрій ЛЕВЧЕНКО

Керуючий справами виконавчого комітету

Наталія Білас

Додаток 6
до рішення виконавчого комітету
міської ради
« ___ » _____ 2021 року № _____

ПЛАН
перевірок стану військового обліку в місцевих органах
виконавчої влади, органах місцевого самоврядування,
підприємствах, установах та організаціях
розташованих на території Шепетівського району та
Шепетівської міської територіальної громади
у 2021 році

План
перевірок стану військового обліку в органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях
Шепетівської міської територіальної громади на 2021 рік
А. У виконавчих комітеті міських, сільських та селищних рад

№ з/п	Найменування виконавчих комітетів міських, сільських та селищної рад	Планові дати перевірки на 2021 рік											Результати перевірки				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	
11	Структурні підрозділи виконавчого комітету та виконавчих органів Шепетівської міської ради								X										

X – протягом місяця

41	ФОП Гуцалюк В.Ц.							16									
42	ФОП Лобай О.М.							24									
43	ФОП Яцух В.В.							24									
44	ФОП Кондратюк К.О.							24									
45	Шепетівський міськрайонний суд						27										
46	ДП «Шепетівка газ»					21											
47	ТОВ «Шепетівський гранкар`єр «Пронекс»				03*												
48	ПрАТ «Шепетівський ДОК»				04*												

03* - у випадку наявного штату працівників

т.в.о. Військового комісара
Шепетівського ОМТЦК та СП
Майор

Андрій ЛЕВЧЕНКО

Керуючий справами виконавчого комітету

Наталія БІЛАС