



У К Р А Ї Н А

ПОЛОГІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови районної державної адміністрації

13.01.2020

м. Пологи

№ 121

**Про стан військового обліку
на території Пологівського
району Запорізької області
у 2019 році та завдання на 2020 рік**

Керуючись статтями 13, 27 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Законами України «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних», від 04.02.2015 № 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» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 11.01.2018 № 12), враховуючи лист Пологівського районного військового комісаріату від 26.12.2019 № 1/1637, з метою забезпечення функціонування системи військового обліку та контролю за виконанням громадянами України військового обов'язку і за дотриманням ними встановлених правил військового обліку, своєчасного бронювання військовозобов'язаних за підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час, завчасної підготовки кадрів для заміни військовозобов'язаних, які підлягають призову у разі мобілізації, та згідно з інформацією щодо стану військового обліку на території району,

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Взяти для врахування та використання у подальшій роботі інформацію про стан військового обліку та бронювання військовозобов'язаних і призовників в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях усіх форм власності та навчальних закладах Пологівського району Запорізької області за підсумками 2019 року (додається).

2. Затвердити перелік заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2020 році на території Пологи́вського району Запорізької області (додається). Рекомендувати виконавчим комітетам міської та сільських рад, військовому комісаріату, підприємствам, установам, організаціям та навчальним закладам району забезпечити виконання зазначених заходів.

3. Затвердити план перевірок стану військового обліку на території Пологи́вського району Запорізької області на 2020 рік (додається).

4. Затвердити склад комісії з перевірки стану військового обліку на території Запорізької області на 2020 рік (додається).

5. Затвердити графік звіряння даних особових карток призовників і військовозобов'язаних, які працюють (навчаються) на підприємствах, в установах та організаціях, з обліковими даними документів Пологи́вського районного військового комісаріату на 2020 рік (додається).

6. Затвердити завдання щодо методичного забезпечення військового обліку призовників і військовозобов'язаних та підвищення кваліфікації посадових осіб (додається).

7. Головного спеціаліста з питань мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації щороку до 01 березня надавати Пологи́вському районному військовому комісаріату повідомлення щодо підприємств, установ та організацій, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) в особливий період згідно з додатком (додається).

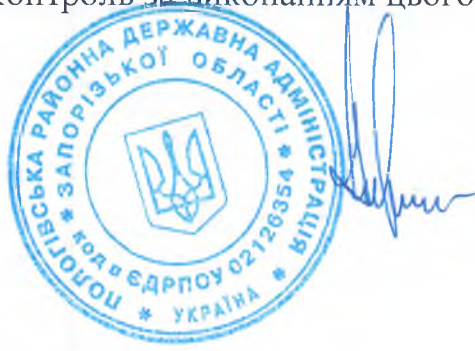
8. Управління соціального захисту населення райдержадміністрації, відділ фінансів райдержадміністрації, відділ кадрової роботи апарату райдержадміністрації, відділ освіти, молоді та спорту райдержадміністрації, службу у справах дітей райдержадміністрації забезпечити ведення персонального військового обліку призовників і військовозобов'язаних, які працюють, відповідно до вимог діючого законодавства України з питань військового обліку.

9. Рекомендувати міському та сільським головам, керівникам підприємств, установ та організацій Пологи́вського району Запорізької області виконати пункт 6 цього розпорядження.

10. Визнати розпорядження голови райдержадміністрації від 27.02.2019 № 63 «Про стан військового обліку на території Пологи́вського району Запорізької області у 2018 році та завдання на 2019 рік» таким, що втратило чинність.

10. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова



Артур КРУПІСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної
адміністрації

13.01.2020 № 12

ПЕРЕЛІК

заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2020 році на території Пологівського району Запорізької області

I. Забезпечення персонального обліку призовників і військовозобов'язаних державними органами, підприємствами, установами та організаціями.

1. Проаналізувати кваліфікаційні вимоги до посад на відповідність спеціальностям, визначеним у постанові Кабінету Міністрів України від 14.10.1994 № 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. Налагодити взаємодію із військовими комісаріатами інших адміністративно-територіальних одиниць (за наявності в них на обліку військовозобов'язаних та призовників, що працюють в державному органі, підприємстві, установі, організації). Здійснювати їх письмове інформування про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військового обліку. В ході взаємодії уточнити строки та способи звіряння даних особових карток, їх облікових даних, внесення відповідних змін до них, а також порядок оповіщення призовників і військовозобов'язаних. Відряджати осіб, відповідальних за ведення військового обліку у визначені строки до таких військових комісаріатів для проведення звіряння даних особових карток призовників і військовозобов'язаних з їх обліковими документами у районних (міських) військових комісаріатах.

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

II. Розшук військовозобов'язаних, які ухиляються від виконання військового обов'язку.

Рекомендувати начальнику Пологівського ВП ГУНП в Запорізькій області відпрацювати дієву систему роботи щодо розшуку, затримання і доставки до

Пологівського районного військового комісаріату громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку. Направляти списки таких громадян до державних органів, органів місцевого самоврядування, до яких звертаються громадяни для вирішення особистих питань і де здійснюється ідентифікація їх особи – для виклику представників Пологівського ВП ГУНП в Запорізькій області при прибутті таких осіб.

Головний спеціаліст з питань
мобілізаційної роботи
апарату райдержадміністрації



Євген ХЛИСТУН

№ з/п	Найменування підприємств, установ та організацій	Планові дати перевірок на 2020 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
52.	КУ «Тарасівська загальноосвітня школа I-II ступенів» Пологівської районної ради Запорізької області									15								
53.	КЗ дошкільної освіти ясла-садок «Лісова казка» Пологівської сільської ради Пологівського району Запорізької області									22								
54.	ТОВ «Сонячне насіння плюс»									29								
55.	ПСКП «Побут» Пологівської сільської ради Пологівського району Запорізької області									29								
56.	КП «Благоустрій» Федорівської сільської ради Пологівського району Запорізької області									8								
57.	КУ «Пологівська залізнична лікарня» Пологівської міської ради Запорізької області										5							
58.	Комунальний дошкільний навчальний заклад ясла-садок №5 «Лисичка» Пологівської міської ради Запорізької області										12							
59.	КУ «Новокарлівська загальноосвітня школа I-III ступенів» Пологівської міської ради Запорізької області										19							
60.	КУ «Інженерненська загальноосвітня школа I-III ступенів» Пологівської міської ради Запорізької області										19							

№ з/п	Найменування підприємств, установ та організацій	Планові дати перевірок на 2020 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
61.	ТОВ «Юніфармер»											26						

Головний спеціаліст з питань
мобілізаційної роботи
апарату райдержадміністрації



Свген ХЛИСТУН

ХЛИСТУН Євген

головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації

Головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації



Євген ХЛИСТУН

№ з/п	Найменування підприємств, установ та організацій	Планові дати звірвання на 2020 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
70.	КЗ дошкільної освіти ясла-садок «Лісова казка» Пологівської сільської ради Пологівського району Запорізької області										14							
71.	КУ «Басаньська загальноосвітня школа I-III ступенів» Пологівської міської ради Запорізької області										19							
72.	Пологівський районний суд										23							
73.	ТОВ «Сонячне насіння плюс»											2						
74.	ПСКП «Побут» Пологівської сільської Пологівського району Запорізької області											4						
75.	КП «Благоустрій» Федорівської сільської ради Пологівського району Запорізької області											6						
76.	КУ «Пологівська залізнична лікарня» Пологівської міської ради Запорізької області											11						
77.	Комунальний дошкільний навчальний заклад ясла-садок №5 «Лисичка» Пологівської міської ради Запорізької області											16						
78.	КУ «Новокарлівська загальноосвітня школа I-III ступенів» Пологівської міської ради Запорізької області											18						
79.	КУ «Інженерненська загальноосвітня школа I-III ступенів» Пологівської міської ради Запорізької області											20						

№ з/п	Найменування підприємств, установ та організацій	Планові дати звірвання на 2020 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
80.	ТОВ «Юніфармер»												27					

Головний спеціаліст з питань
мобілізаційної роботи
апарату райдержадміністрації



Євген ХЛИСТУН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

районної державної

адміністрації

13.01.2020 № 12

ЗАВДАННЯ

щодо методичного забезпечення військового обліку призовників і
військовозобов'язаних та підвищення кваліфікації посадових осіб

№ 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 з питань мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації, підприємства, установи та організації, голови міської, сільських рад	
2.	Контроль за веденням військового обліку і бронювання	Відповідно до плану перевірок	Військовий комісаріат	
3.	Контроль виконанням громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку	Протягом року	Головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації, підприємства, установи та організації, голови міської, сільських рад	
4.	Проведення занять з відповідальними за ведення військового обліку і бронювання в органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях	Двічі протягом року	Військовий комісаріат	
5.	Інформування військкомату про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи	У 7-денний термін	Підприємства, установи та організації	
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 військкоматі	Постійно	Міський та сільські голови	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
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 у військкоматі	Постійно	Міський та сільські голови	
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 персональний облік та направлення до військкомату для взяття на військовий облік	Постійно	Міський та сільські голови	
4.	Оповіщення на вимогу військкомату призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до військкомату і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням військкомату	Міський та сільські голови	
5.	Постійна взаємодія з військкоматом щодо строків та способів звіряння даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними військкомату, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних	Згідно з планом	Міський та сільські голови	
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	Міський та сільські голови	
7.	Надсилання до військкомату повідомлення про зміну облікових даних та мобілізаційних розпоряджень, що вилучені	Щомісяця до 5 числа	Міський та сільські голови	
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	Згідно з графіком	Міський та сільські голови	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	заних підприємств, установ, організацій, в яких вони працюють (навчаються), що перебувають на території відповідальності міської, сільських 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			
9.	Звіряння даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на військовому обліку в органах місцевого самоврядування, з обліковими даними військкомату (після приписки громадян до призовних дільниць і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені військкоматом)	Згідно з графіком	Міський та сільські голови	
10.	Складення і подання до військкомату списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць	До 1 грудня	Міський та сільські голови	
11.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до військкомату для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	Постійно	Підприємства, установи та організації, які мають мобілізаційні завдання	
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 відділу Націона-	Постійно	Головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації, підприємства, установи та організації, голови міської, сільських рад	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	льної поліції для їх розшуку, затримання і доставки до військкомату			
13.	Інформування військкомату 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	Міський та сільські голови	
14.	Повідомлення військкомату про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів	Щомісяця до 5 числа	Міський та сільські голови	
15.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними військкомату	Постійно	Міський та сільські голови	
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 військкоматі, а також у разі перебування на військовому обліку в СБУ та СЗР	Постійно	Керівники підприємств, установ та організацій	
17.	Надсилання до військкомату повідомлень про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, прийнятих на роботу (навчання) чи звільнених з роботи (відрахованих з навчального закладу)	У 7-денний строк	Керівники підприємств, установ та організацій	
18.	Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх	За розпорядженням	Керівники підприємств, установ та організацій	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	виклик до військкомату і забезпечення їх своєчасного прибуття	військкомату		
19.	Забезпечення повноти та достовірності облікових даних призовників і військовозобов'язаних	Постійно	Керівники підприємств, установ та організацій	
20.	Взаємодія з військкоматом щодо строків та способів звірення даних особових карток, списків призовників і військовозобов'язаних, їх облікових даних, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних	Постійно	Керівники підприємств, установ та організацій	
21.	Звірення особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних ділянок	Щомісяця	Керівники підприємств, установ та організацій	
22.	Проведення звірення особових карток працівників з обліковими документами військкомату, в яких вони перебувають на військовому обліку	Відповідно до графіку	Керівники 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 підприємств, установ та організацій	
24.	Надсилання до військкомату повідомлення про зміну облікових даних	Щомісяця до 5 числа	Керівники підприємств, установ та організацій	
25.	Складення і подання до військкомату списків громадян, які підлягають приписці до призовних ділянок	До 1 грудня	Керівники підприємств, установ та організацій	
26.	Постійний контроль за виконанням посадовими особами державних органів, підприємств, установ та організацій, призовниками і військовозобов'язаними встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи	Постійно	Керівники підприємств, установ та організацій	
27.	Постійне інформування	Постійно	Керівники підприємств,	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	військкомату про громадян та посадових осіб, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом		установ та організацій	
28.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних з даними військкомату	Постійно	Керівники підприємств, установ та організацій	
29.	Здійснення реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних лише в разі наявності в їх військово-облікових документах позначок РВК про зняття з військового обліку або перебування на військовому обліку за місцем проживання	Постійно	Міський та сільські голови	
30.	Надсилання до військкомату повідомлення про реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних	Щомісяця до 5 числа	Міський та сільські голови	
31.	Повідомлення про місце перебування зареєстрованих призовників і військовозобов'язаних на запити військкомату		Міський та сільські голови	
32.	Надсилання до військкомату 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	Пологівський районний сектор Державної міграційної служби у Запорізькій області	
33.	Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військовозобов'язаних від військового обліку	За зверненням військкомату	Пологівський ВП ГУНП в Запорізькій області	
34.	Здійснення розшуку, затримання та доставки до військкомату громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку	За зверненням органів місцевого самоврядування, військкомату	Пологівський ВП ГУНП в Запорізькій області	
35.	Повідомлення військкомату після звернення громадян щодо реєстрації актів цивільного стану, в	У 7-денний строк	Керівники органів державної реєстрації актів цивільного стану	


№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	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			
36.	Повідомлення військкомату про призовників і військовозобов'язаних, стосовно яких повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення	У 7-денний строк	Начальник органу досудового розслідування	
37.	Повідомлення військкомату 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	
38.	Вилучення та надсилання до відповідних військкоматів військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту	Постійно	Голова суду	
39.	Повідомлення військкомату про призовників і військовозобов'язаних, яких визнано особами з інвалідністю	У 7-денний строк	Голова медико-соціальної експертної комісії	
40.	Під час проведення призову громадян на строкову військову службу повідомлення військкомату про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні	У 3-денний строк	Керівники лікувальних закладів	
41.	Відповідно до розпоряджень військкомату та рішень виконавчих комітетів міської, сільських рад забезпечити своєчасне подання необхідних відомостей до зазначених органів про призовників і військовозобов'язаних, сповіщення	Постійно	Керівники житлово-експлуатаційних організацій, інших організацій або підприємств та установ, що здійснюють експлуатацію будинків, а також власники будинків	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	їх про виклик до військкомату шляхом вручення повісток та забезпечення прибуття за викликом.			
42.	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 військкомату 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	
43.	Повідомлення військкомату 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 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 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	У 5-денний термін	Відповідальні за ведення військового обліку	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	час			
4.	Уточнення переліку органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, яким встановлено мобілізаційні завдання (замовлення) та доведення його до військового комісаріату	До 01.02 щороку	Головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації	
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	До 25.06 та 25.12 щороку	Відповідальні за ведення військового обліку	
7.	Повідомлення військовому комісаріату щодо підприємств, установ та організацій, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) в особливий період	До 01.03 щороку	Головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації	
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	Міський та сільські голови	
2.	Надання інформації на запити з питань військового обліку та бронювання	Постійно	Відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Складання та погодження у військовому комісаріаті Звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, заброньованих згідно з переліками посад та професій, станом, станом на 1 січня (за формою згідно з додатком 4 до Постанови КМУ від 04.02.2015 № 45)	До 10.01 щороку	Відповідальні за ведення військового обліку	
4.	Інформування районної держадміністрації та внесення на їх розгляд	До 15.01 щороку	Військовий комісар	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	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	Головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації, військовий комісаріат	
2.	Проведення роз'яснювальної роботи з військовозобов'язаними працівниками щодо виконання правил військового обліку	Протягом року	Військовий комісаріат, відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Виготовлення друкарським способом правил військового обліку і розміщення їх на видному місці у відповідних приміщеннях	До 01.02 щороку	Керівники державних органів, які забезпечують функціонування системи військового обліку, підприємств, установ та організацій, де ведеться військовий облік призовників і військовозобов'язаних	

Головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації



Євген ХЛИСТУН

Додаток

ПОВІДОМЛЕННЯ
про підприємства, установи та організації на території Пологівського району Запорізької області, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) в особливий період

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

Головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації



Євген ХЛИСТУН