**ПОКРОВСЬКА МІСЬКА РАДА**

копія

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

15.02.2021р. м. Покров №32-р

Про стан військового обліку

на території м. Покров у 2020 році

та завдання щодо його поліпшення у 2021 році

Відповідно до статей 33, 34, 35, 38 Закону України «Про військовий обов’язок і військову службу», статей 17, 18, 21 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», постанови Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних» (далі – Порядок), постанови Кабінету Міністрів України 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», керуючись ст.42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення функціонування системи військового обліку та контролю за виконанням громадянами України військового обов’язку i за дотриманням ними встановлених правил військового обліку, своєчасного бронювання військовозобов’язаних за підприємствами, установами i організаціями на період мобілізації та на воєнний час, та у відповідності до інформації щодо стану військового обліку на території міста

**ЗОБОВ’ЯЗУЮ:**

1. Взяти до відома інформацію Покровського МТЦК та СП про стан військового обліку на території міста Покров Дніпропетровської області за 2020 рік, що додається.

2. Затвердити перелік заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2021 році, що додається.

3. Затвердити склад комісії перевірки питань організації та ведення військового обліку та забезпечення функціонування системи військового обліку на території міста Покров Дніпропетровської області у 2021 році, що додається.

4. Затвердити 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 м. Покров Дніпропетровської області на 2021 рік, що додається.

5. Затвердити план перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов’язаних на території міста Покров Дніпропетровської області у 2021 році, що додається.

6. Затвердити план звіряння облікових даних призовників і військовозобов’язаних Покровського МТЦК та СП з обліковими даними державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та військових частин на території м. Покров Дніпропетровської області у 2021 році, що додається.

7. Головному спеціалісту з кадрової роботи виконавчого комітету Покровської міської ради забезпечити ведення персонального військового обліку призовників і військовозобов’язаних, які працюють в виконавчому комітеті Покровської міської ради, відповідно до вимог законодавства з військового обліку.

8. Реєстраційному відділу виконавчого комітету Покровської міської ради (Нестреляй О.М.) надавати повідомлення Покровському МТЦК та СП про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, розташованих на території міста та про реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов’язаних.

**Термін виконання: щомісяця до 5 числа**

9. Рекомендувати Покровському МТЦК та СП (Лєвін О.Я.):

9.1 **у термін до 23 квітня 2021 року та до 26 листопада 2021 року** інформувати відділ з питань НС та ЦЗН виконавчого комітету Покровської міської ради про хід проведення перевірки стану військового обліку на підприємствах, установах та організаціях на території м. Покров Дніпропетровської області;

9.2 **у термін до 10 грудня 2021 року** проаналізувати стан військового обліку призовників та військовозобов’язаних на підприємствах, установах та організаціях на території м. Покров Дніпропетровської області та підготувати проєкт рішення виконавчого комітету Покровської міської ради про стан військового обліку за 2021 рік та завдання щодо його поліпшення на 2022 рік.

10. Рекомендувати державним органам, виконавчому комітету Покровської міської ради, Покровському міському територіальному центру комплектування та соціальної підтримки (далі – Покровський МТЦК та СП), підприємствам, установам, організаціям та навчальним закладам міста виконання зазначених заходів.

11. Координацію роботи щодо виконання цього розпорядження покласти на головного спеціаліста мобілізаційної та оборонної роботи виконавчого комітету Покровської міської ради (Кравченко В.О.) та Покровський МТЦК та СП

(Лєвін О.Я.), контроль – на секретаря міської ради Курасова С.С.

Міський голова О.М. Шаповал

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження міського голови

15.02.2021 р.№32-р

**Інформація**

**Покровського МТЦК та СП**

**про стан військового обліку на території**

**міста Покров Дніпропетровської області за 2020 рік**

З метою забезпечення ефективної роботи системи військового обліку важливо регулярно оцінювати ефективність її роботи, а також вживати заходів щодо поліпшення роботи тих елементів системи, які функціонують недостатньо ефективно.

З цією метою Порядком організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 07.12.2017 № 921, передбачено щорічне інформування МТЦК та СП місцевих органів виконавчої влади про стан військового обліку за минулий рік та пропозицій щодо його поліпшення у наступному році, результати аналізу звітних даних, проведених заходів та перевірок стану військового обліку на відповідній території. На підставі зазначеного інформування місцеві органи виконавчої влади видають розпорядження про стан військового обліку за минулий рік та завдання на наступний рік.

Військово-облікова робота та бронювання військовозобов’язаних і призовників в органах державної влади, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях м. Покров у 2020 році була організована і здійснювалася відповідно до статей 33, 34, 35, 38 Закону України “Про військовий обов’язок і військову службу”, статей 17, 18, 21 Закону України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”, Постанови Кабінету Міністрів України від 7 грудня 2016 року № 921 “Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних” (далі – Порядок), 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” в редакції від 11.01.2018 №12, інших керівних документів, розпорядження міського голови від 28.01.2020 №22-р «Про стан військового обліку на території м. Покров у 2019 році та завдання щодо його поліпшення у 2020 році».

З метою покращення стану військового обліку на території міста у 2020 році міською радою, керівниками підприємств, установ, спільно з Покровським МТЦК та СП, проведено комплекс заходів, направлених на належне ведення військового обліку та контролю за його станом.

Відповідно до затвердженого міським головою плану перевірок на 2020 рік комісією, визначеною розпорядженням від 28.01.2020 № 22-р, проведено перевірки функціонування системи військового обліку громадян України у 10 підприємствах та установ м. Покров. Відповідно до постанови КМУ від 11.03.2020 №211 «Про запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19» та у зв’язку з встановленням карантину терміни проведення перевірок стану військового обліку були змінені. План перевірок виконаний.

План звіряння облікових даних підприємств, установ та організацій, з обліковими даними військового комісаріату на 2020 рік виконаний.

В результаті звіряння було встановлено, що підприємства не проводять звірки з військовими комісаріатами інших районів, де перебувають на обліку військовозобов’язані, які працюють на підприємстві. Потребують доопрацювання особові картки працівників.

Аналіз результатів проведених перевірок свідчить про те, що 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 міської ради та Покровського МТЦК та СП.

Загальними недоліками ведення військового обліку є відсутність належного контролю з боку керівників підприємств за здійсненням військового обліку на підприємстві, у т.ч. за роботою посадових осіб, відповідальних за ведення військового обліку, доплати за виконання обов’язків щодо ведення військового обліку не здійснюються. Правила військового обліку, які наведені у Порядку, в наявності, але відсутній контроль за виконанням військовозобов’язаними цих правил. Про зміни, які стосуються сімейного стану військовозобов’язаних, освіти, стану здоров’я до особових карток працівників не вносяться, в Покровський МТЦК та СП про ці зміни не повідомляється. Військовозобов’язані, які досягли граничного віку перебування на обліку призовників до територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки для взяття їх на військовий облік та отримання військово-облікових документів не направляються.

Відмічається робота щодо покращення стану військового обліку в Управлінні освіти виконкому Покровської міської ради, Комунальному некомерційному підприємстві «Центр первинної медико-санітарної допомоги Покровської міської ради», Орджонікідзевському міському суді Дніпропетровської області.

Національною поліцією на виконання спільних заходів та на рішення призовних комісій направлялись іменні доручення щодо розшуку призовників і військовозобов’язаних.

Протягом року, відповідно до вимог чинного законодавства, до військового комісаріату надходили повідомлення РАЦСУ про зміну прізвища, імені та по батькові, одруження (розлучення), реєстрацію смерті призовників і військовозобов’язаних, вилучення військово-облікових документів, пільгових посвідчень, а також зміну інших даних.

Налагоджено роботу з реєстраційним відділом виконавчого комітету Покровської міської ради щодо взяття та зняття з реєстрації місця проживання військовозобов’язаних та призовників.

Відповідно до п.53 Порядку від державного реєстратора юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців надходять повідомлення щодо реєстрації та ліквідації підприємств у місті.

Адміністративна практика у 2020 році Покровським МТЦК та СП не проводилась.

Протягом року проводилась робота щодо бронювання військовозобов’язаних за органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час. Випадків незаконного бронювання не виявлено. Станом на 01.01.2021 р. заброньовано 32 військовозобов’язаних, у т.ч. 5 офіцерів.

Головний спеціаліст мобілізаційної

та оборонної роботи В.О. Кравченко

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження міського голови

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р.№ \_\_\_

**Перелік**

**заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2021 році**

**на території міста Покров Дніпропетровської області**

1. Щодо забезпечення персонального обліку призовників і військовозобов’язаних державними органами, підприємствами, установами та організаціями.

1.1. Встановити взаємодію із територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки інших адміністративно-територіальних одиниць (за наявності в них на обліку військовозобов'язаних та призовників, що працюють в державному органі, підприємстві, установі, організації). 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.

1.2. Скерувати осіб, які досягли граничного віку перебування на обліку призовників до територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки для взяття їх на військовий облік та отримання військово-облікових документів.

1.3. Скерувати військовозобов’язаних, які не досягли граничного віку перебування в запасі, відповідно до вимог чинного законодавства, до Покровського МТЦК та СП з метою уточнення їх облікових даних.

1.4. Організувати ведення військового обліку на новостворених підприємствах.

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

Начальнику Покровського ВП Нікопольського ВП ГУНП України у Дніпропетровській області відпрацювати дієву систему роботи щодо розшуку, затримання і доставки до міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки 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.

Головний спеціаліст мобілізаційної

та оборонної роботи В.О. Кравченко

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження міського голови

15.02.2021р. №32-р

Склад

комісії перевірки питань організації та ведення військового обліку

та забезпечення функціонування системи військового обліку на території

міста Покров Дніпропетровської області у 2021 році

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Склад | ПІБ | Посада |
| 1 | Голова комісії | Курасов Сергій Сергійович | Секретар міської ради |
| 2 | Секретар комісії | Чумак  Ольга Сергіївна | Головний спеціаліст відділення військового обліку і бронювання Покровського МТЦК та СП |
| 3 | Член комісії | Кравченко Віталій Олександрович | Головний спеціаліст мобілізаційної та оборонної роботи |
| 4 | Член комісії | Руденко Андрій Дмитрович | заступник військового комісара-начальник відділення рекрутингу і комплектування Покровського МТЦК та СП |
| 5 | Член комісії | Гуржій  Анатолій Григорович | начальник відділення призову Покровського МТЦК та СП |
| 6 | Член комісії | Назарець  Геннадій Володимирович | начальник відділення військового обліку і бронювання Покровського МТЦК та СП |
| 7 | Член комісії | Жереванов  Дмитро Іванович | інспектор сектору превенції відділення поліції №2 Нікопольського РУП ГУ НП України в Дніпропетровській області |
| 8 | Член комісії | Охота Ігор Миколайович | методист управління освіти |

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження міського голови

15.02.2021 р.№ 32-р

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 м. Покров Дніпропетровської області на 2021 рік

| №  з/п | Найменування заходів | Строк  проведення | Відповідальний за виконання | Відмітки про виконання |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| І. Організаційні заходи | | | | |
| 1. | Організація роботи щодо ведення військового обліку і бронювання відповідно до планів | Протягом року | Керівники підприємств, установ, організацій |  |
| 2. | Контроль за веденням військового обліку і бронювання | За планом перевірок | Секретар міської ради, військовий комісар, начальник відділу з питань НС та ЦЗН виконкому Покровської міської ради |  |
| 3. | Контроль виконання громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку | Протягом року | Керівники підприємств, установ, організацій |  |
| 4. | Проведення занять з відповідаль­ними за ведення військового обліку і бронювання на підприємствах, установах з підвищення квалі­фікації. | За окремим планом | Військовий комісар |  |
| 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 | Секретар міської ради, керівники підприємств, установ, організацій |  |
| 6. | Інформування Покровського МТЦК та СП про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи | У 7-денний термін | Керівники підприємств, установ, організацій |  |
| ІІ. Заходи щодо військового обліку призовників і військовозобов’язаних | | | | |
| 1. | Оповіщення на вимогу Покровського МТЦК та СП призовників і військовозобов’язаних про їх виклик до Покровського МТЦК та СП і забезпечення їх своєчасного прибуття | За розпоряд­женням Покровського МТЦК та СП | Керівники підприємств, установ, організацій |  |
| 2. | Постійна взаємодія з Покровським МТЦК та СП щодо строків та способів звіряння даних особових карток працівників з обліковими даними Покровського МТЦК та СП, своєчасне проведення звіряння, внесення відповідних змін до особових карток | За планом | Керівники підприємств, установ, організацій |  |
| 3. | Надсилання до Покровського МТЦК та СП повідом­лення про зміну облікових даних військовозобов’язаних та призовників | Щомісяця до 5 числа | Керівники підприємств, установ, організацій |  |
| 4. | Складення і подання до Покровського МТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць | До 1 грудня | Начальник реєстраційного відділу виконавчого комітету Покровської міської ради, керівники навчальних закладів, керівники комунальних підприємств |  |
| 5. | Постійний контроль за виконанням громадянами, посадовими особами підприємств, установ та органі­зацій встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз’яснювальної роботи. | Постійно | Керівники підприємств, установ, організацій |  |
| 6. | Повідомлення Покровського МТЦК та СП про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів | Щомісяця  до 5 числа | Виконавчий комітет Покровської міської ради |  |
| 7. | 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 МТЦК та СП, а також у разі перебування на військовому обліку в СБУ та СЗР | Постійно | Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій |  |
| 8. | Забезпечення повноти та достовір­ності облікових даних призовників і військовозобов’язаних | Постійно | Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій |  |
| 9. | Проведення звіряння особових карток працівників з обліковими документами Покровського МТЦК та СП, в яких вони перебувають на військовому обліку | За планом (не рідше одного разу на рік) | Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій |  |
| 10. | Постійне інформування Покровського МТЦК та СП про громадян та посадових осіб, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом | Постійно | Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій |  |
| 11. | Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов’язаних та звіряння їх облікових даних з даними Покровського МТЦК та СП | Постійно | Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій |  |
| 12. | Здійснення реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов’язаних лише в разі наявності в їх військово-облікових документах позначок Покровського МТЦК та СП про зняття з військового обліку або перебування на військовому обліку за місцем проживання | Постійно | Начальник реєстраційного відділу виконавчого комітету Покровської міської ради |  |
| 13. | Надсилання до Покровського МТЦК та СП повідомлення про реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов’язаних | Щомісяця  до 5 числа | Начальник реєстраційного відділу виконавчого комітету Покровської міської ради |  |
| 14. | Повідомлення про місце перебування зареєстрованих призовників і військовозобов’я­заних на запити Покровського МТЦК та СП |  | Начальник реєстраційного відділу виконавчого комітету Покровської міської ради |  |
| 15. | Надсилання до Покровського МТЦК та СП пові­домлення про осіб, які отримали громадянство України і повинні бути взяті на військовий облік | У 2-  тижневий строк | Начальник реєстраційного відділу виконавчого комітету Покровської міської ради |  |
| 16. | Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військово-зобов’язаних від військового обліку | За зверненням Покровського МТЦК та СП | Начальник Покровського ВП Нікопольського ВП ГУНП |  |
| 17. | Здійснення розшуку, затримання та доставки до Покровського МТЦК та СП громадян, які ухиляються від виконання військового обов’язку | За зверненням Покровського МТЦК та СП | Начальник Покровського ВП Нікопольського ВП ГУНП |  |
| 18. | Повідомлення щодо реєстрації актів цивільного стану до Покровського МТЦК 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 строк | Начальнику Покровського міського відділу державної реєстрації актів цивільного стану |  |
| 19. | Повідомлення Покровського МТЦК та СП про призовників і військовозобов’язаних, стосовно яких повідомлено про підозру у вчинені кримінального правопорушення | У 7-денний строк | Начальник органу досудового розслідування |  |
| 20. | Повідомлення Покровського МТЦК 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 строк | Голова суду |  |
| 21. | Вилучення та надсилання до Покровського МТЦК та СП військово-облікових документів призовників і військовозобов’язаних, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту | Постійно | Голова суду |  |
| 22. | Під час проведення призову громадян на строкову військову службу повідомлення Покровського МТЦК та СП про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні | У 3-денний строк | Керівники лікувальних закладів |  |
| 23. | 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, Державної кримінально-виконавчої служби - вилучення у військово­зобов’язаних військово-облікових документів, які надсилаються до Покровського МТЦК 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 строк | Керівники органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв’язку та Державної кримінально-виконавчої служби |  |
| ІІІ. Заходи щодо бронювання військовозобов’язаних | | | | |
| 1. | Своєчасне оформлення документів для бронювання військовозобов’я­заних 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 час | У 5-денний термін | Відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 4. | Уточнення плану вручення посвідчень про бронювання, | Щомісяця | Відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 5. | Уточнення плану заміщення війсь­ковозобов’язаних працівників, які підлягають призову за мобілізацією | 25.06  25.12 | Відповідальні за ведення військового обліку |  |
| ІV. Звітність з питань військового обліку та бронювання | | | | |
| 1. | Надсилання до Покровського МТЦК та СП повідомлення про призовників і військовозобов’язаних, які змінили місце проживання в межах адміністративно-територіальної одиниці, та військовозобов’язаних, які вибули до інших територіальних одиниць. | Щомісяця  до 5 числа | Начальник реєстраційного відділу виконавчого комітету міської ради |  |
| 2. | Надання інформації на запити з питань військового обліку та бронювання | Постійно | Відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 3. | Складання та погодження у Покровському МТЦК та СП Звіту про чисельність працюючих та війсь­ковозобов’язаних, заброньованих згідно з переліками посад та про­фесій, станом, станом на 1 січня (за формою згідно з додатком 4 до постанови КМУ від 04.02.2015 № 45) | До 25.12 | Відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 4. | Подання до Покровського МТЦК та СП Звіту про чисельність працюючих та військовозобов’язаних, заброньо­ваних згідно з переліками посад та професій, станом, станом на 1 січня та інформації про стан роботи щодо військового обліку та бронювання військовозобов’язаних | До 10.01 | Відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 5. | Інформування 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 | Військовий комісар |  |
| 2. | Проведення роз’яснювальної роботи з військовозобов’язаними працівниками щодо виконання правил військового обліку | Протягом року | Військовий комісар, Відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 3. | Виготовлення друкарським способом правил військового обліку і вивішування їх на видному місці у відповідних приміщеннях | До 01.02 | Керівники підприємств, установ та організацій, де ведеться військовий облік призовників і військовозобов’язаних |  |
| 4. | Організація оформлення наочної агітації, інформаційних буклетів з питань військового обліку та бронювання, військового обов’язку та мобілізації, проходження військової служби за контрактом | До 01.04 | Військовий комісар, начальник відділу з питань НС та ЦЗН виконавчого комітету Покровської міської ради, відповідальні за ведення військового обліку |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| І  І. Заходи щодо військового обліку призовників і військовозобов’язаних | | | | |
| 1. | Оповіщення на вимогу Покровського МТЦК та СП призовників і військовозобов’язаних про їх виклик до МТЦК ТА СП і забезпечення їх своєчасного прибуття | За розпоряд­женням військового комісара Покровського МТЦК ТА СП | Керівники підприємств, установ, організацій |  |
| 2. | Постійна взаємодія з Покровським МТЦК та СП щодо строків та способів звіряння даних особових карток працівників з обліковими даними Покровського МТЦК та СП, своєчасне проведення звіряння, внесення відповідних змін до особових карток | За планом | Керівники підприємств, установ, організацій |  |
| 3. | Надсилання до Покровського МТЦК ТА СП повідом­лення про зміну облікових даних військовозобов’язаних та призовників | Протягом 7 днів | Керівники підприємств, установ, організацій |  |
| 4. | Складення і подання до МТЦК ТА СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць | До 1 грудня | Начальник реєстраційного відділу Покровської міської ради, керівники навчальних закладів, керівників комунальних підприємств |  |
| 5. | На запит військового комісара Покровського МТЦК та СП складання та подання списків призовників та військовозобов’язаних, які перебувають на обліку підприємств та установ м. Покров | За запитом | Керівники підприємств, установ, організацій |  |
| 6. | Контроль за виконанням громадянами, посадовими особами підприємств, установ та органі­зацій встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз’яснювальної роботи. | Постійно | Військовий комісар, керівники підприємств, установ, організацій |  |
| 7. | Перевірка у громадян під час прийняття на роботу (навчання) наявності військово-облікових документів (у військовозобов’язаних- військових квитків або тимчасових посвідчень, у призовників - посвідчень про приписку до призовних дільниць). Прийняття на роботу (навчання) призовників і військовозобов’язаних здійснюється тільки після взяття їх на облік у МТЦК та СП, а також у разі перебування на військовому обліку СБУ та СЗР | Постійно | Керівники підприємств, установ, організацій |  |
| 8. | Повідомлення Покровського МТЦК та СП про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів | Щомісяця до 5 числа | Виконавчий комітет Покровської міської ради |  |
| 9. | Забезпечення повноти та достовір­ності облікових даних призовників і військовозобов’язаних | Постійно | Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій |  |
| 10. | Постійне інформування Покровського МТЦК та СП про громадян та посадових осіб, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом | Постійно | Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій |  |
| 11. | Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов’язаних та звіряння їх облікових даних з даними Покровського МТЦК та СП | Постійно | Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій |  |
| 12. | Здійснення реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов’язаних лише в разі наявності в їх військово-облікових документах позначок МТЦК ТА СП про зняття з військового обліку або перебування на військовому обліку за місцем проживання | Постійно | Начальник реєстраційного відділу виконавчого комітету Покровської міської ради |  |
| 13. | Надсилання до Покровського МТЦК та СП повідомлення про реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов’язаних | Щомісяця до 5 числа | Начальник реєстраційного відділу виконавчого комітету міської ради |  |
| 14. | Повідомлення про місце перебування зареєстрованих призовників і військовозобов’я­заних на запити Покровського МТЦК ТА СП | За запитом військового комісара Покровського МТЦК та СП | Начальник реєстраційного відділу виконавчого комітету Покровської міської ради |  |
| 15. | Надсилання до Покровського МТЦК ТА СП пові­домлення про осіб, які отримали громадянство України і повинні бути взяті на військовий облік | У 2-  тижневий строк | Начальник реєстраційного відділу виконавчого комітету Покровської міської ради |  |
| 16. | Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військово-зобов’язаних від військового обліку | За зверненням військового комісара Покровського МТЦК та СП | Начальник Відділення поліції №2 Нікопольського РУП ГУ НП України в Дніпропетровській області |  |
| 18. | Здійснення розшуку, затримання та доставки до Покровського МТЦК та СП громадян, які ухиляються від виконання військового обов’язку | За зверненням військового комісара Покровського МТЦК та СП | Начальник Відділення поліції №2 Нікопольського РУП ГУ НП України в Дніпропетровській області |  |
| 19. | Надсилання повідомлення до покровського МТЦК та СП про державну реєстрацію шлюбу (розірвання шлюбу), смерті, зміни імені, вилучення військово-облікових документів, пільгових посвідчень призовників і військовозобов’язаних, а також зміну прізвища, імені, по батькові та інших даних зазначених осіб | У 7-денний строк | Начальнику Покровського міського відділу державної реєстрації актів цивільного стану |  |
| 20. | Повідомлення Покровському МТЦК та СП про призовників і військовозобов’язаних, стосовно яких повідомлено про підозру у вчинені кримінального правопорушення | У 7-денний строк | Начальник органу досудового розслідування |  |
| 21. | Повідомлення Покровському МТЦК 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 строк | Голова суду |  |
| 22. | Вилучення та надсилання до відповідних МТЦК та СП військово-облікових документів призовників і військовозобов’язаних, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту | Постійно | Голова суду |  |
| 23. | Під час проведення призову громадян на строкову військову службу повідомлення МТЦК ТА СП про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні | У 3-денний строк | Керівники лікувальних закладів |  |
| 24. | 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, Державної кримінально-виконавчої служби - вилучення у військово­зобов’язаних військово-облікових документів, які надсилаються до МТЦК 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 строк | Керівники органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв’язку та Державної кримінально-виконавчої служби |  |
| 25. | Повідомлення до Покровського МТЦК та СП про призначення, переміщення і звільнення керівного складу та осіб, відповідальних за ведення військового обліку на підприємстві, установі, організації. | У 7-денний строк | Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій |  |
| ІІІ. Заходи щодо бронювання військовозобов’язаних | | | | |
| 1. | Своєчасне оформлення документів для бронювання військовозобов’я­заних державними органами, підприємс­твами, установами та організаціями на період мобілізації та на воєнний час | У 10-денний термін | Відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 2. | Повідомлення ТЦК 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 ТЦК 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 плану вручення посвідчень про бронювання, | Щомісяця | Відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 5. | Уточнення плану заміщення війсь­ковозобов’язаних працівників, які підлягають призову за мобілізацією | Щомісяця | Відповідальні за ведення військового обліку |  |
| ІV. Звітність з питань військового обліку та бронювання | | | | |
| 1. | Надсилання до Покровського МТЦК та СП повідомлення про призовників і військовозобов’язаних, які змінили місце проживання в межах адміністративно-територіальної одиниці, та військовозобов’язаних, які вибули до інших територіальних одиниць. | Щомісяця до 5 числа | Керівник реєстраційного відділу виконавчого комітету міської ради |  |
| 2. | Складання та погодження у Покровському МТЦК 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 3 до Постанови КМУ № 11 від 12.01.2018) | До 25.12 | Відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 3. | Подання до Покровського МТЦК та СП Звіту про чисельність працюючих та військовозобов’язаних, заброньо­ваних згідно з переліками посад та професій, станом, станом на 1 січня та інформації про стан роботи щодо військового обліку та бронювання військовозобов’язаних | До 10.01 | Відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 4. | Інформування міської ради та внесення на її розгляд пропозиції щодо по­ліпшення стану військового обліку | До 15.01 | Військовий комісар Покровського МТЦК та СП |  |
| 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 Покровського МТЦК та СП |  |
| 2. | Проведення роз’яснювальної роботи з військовозобов’язаними працівниками щодо виконання правил військового обліку | Протягом року | Військовий комісар Покровського МТЦК та СП, відповідальні за ведення військового обліку підприємств, установ, організацій |  |
| 3. | 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 Покровського МТЦК та СП, начальник відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення,  відповідальні за ведення військового обліку |  |

Головний спеціаліст мобілізаційної

та оборонної роботи В.О. Кравченко

ЗАТВЕРДЖЕНО  
 Розпорядження міського голови

15.02.2021 р.№32-р

ПЛАН

перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов’язаних на території міста Покров у 2021 році

| №  з/п | Найменування підприємства, установи, організації | Планові дати перевірок на 2021 рік | | | | | | | | | | | | Відмітка про виконання |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| січень | лютий | березень | квітень | травень | червень | липень | серпень | вересень | жовтень | листопад |  | |
| 1 | КНП "Центр первинної медико-санітарної допомоги м. Покров " |  | 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 2 | КП «Центральна міська лікарня Покровської міської ради Дніпропетровської області» |  |  | 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 3 | Орджонікідзевський міський суд Дніпропетровської області |  |  |  | 15 |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 4 | Покровська міська рада |  |  |  |  | 20 |  |  |  |  |  |  |  | |
| 5 | ДПТНЗ «Покровський центр підготовки та перепідготовки робітничих кадрів» |  |  |  |  |  | 10 |  |  |  |  |  |  | |
| 6 | АТ «Покровський гірничозбагачувальний комбінат» |  |  |  |  |  | 17 |  |  |  |  |  |  | |
| 7 | ТОВ «ГРОММ» |  |  |  |  |  |  | 15 |  |  |  |  |  | |
| 8 | Міське комунальне підприємство «Добробут» |  |  |  |  |  |  |  | 12 |  |  |  |  | |
| 9 | ПрАТ «Орджонікідзевський рудо ремонтний завод» |  |  |  |  |  |  |  |  | 23 |  |  |  | |
| 10 | ТОВ "Науково-виробниче об'єднання "Модекс-привід" |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 21 |  |  | |

Головний спеціаліст мобілізаційної

та оборонної роботи В.О. Кравченко

ЗАТВЕРДЖЕНО  
 Розпорядження міського голови

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р.№ \_\_\_

ПЛАН

**звіряння облікових даних призовників і військовозобов’язаних Покровського МТЦК та СП з обліковими даними державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та військових частин на території м. Покров у 2021 році**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації та військові частини | Дата звірки | | | | | | | | | | | Відмітка про виконання | |
| січень | лютий | березень | квітень | травень | червень | липень | серпень | вересень | жовтень | листопад | |  |
| 1 | АТ «Покровський гірничо-збагачувальний комбінат» |  | 25 |  |  |  |  | 22 |  |  |  |  | |  |
| 2 | КП «Центральна міська лікарня Покровської міської ради Дніпропетровської області» |  |  | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| 3 | КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги Покровської міської ради» |  |  | 18 |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| 4 | Покровське міське комунальне підприємство «Добробут» |  |  |  | 14 |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| 5 | Міське комунальне підприємство «Покровське виробниче управління водопровідно-каналізаційного господарства» |  |  |  | 22 |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| 6 | ДПТНЗ «Покровський центр підготовки та перепідготовки робітничих кадрів» |  |  |  |  | 13 |  |  |  |  |  |  | |  |
| 7 | Управління освіти виконавчого комітету Покровської міської ради |  |  |  |  | 20 |  |  |  |  |  |  | |  |
| 8 | Покровська міська рада |  |  |  |  |  | 10 |  |  |  |  |  | |  |
| 9 | ПрАТ «Орджонікідзевський рудо ремонтний завод» |  |  |  |  |  | 24 |  |  |  |  |  | |  |
| 10 | ТОВ «Проктер енд Гембл» |  |  |  |  |  | 29 |  |  |  |  |  | |  |
| 11 | ТОВ «Резинопласт» |  |  |  |  |  |  | 15 |  |  |  |  | |  |
| 12 | ТОВ «Ангоб» |  |  |  |  |  |  | 16 |  |  |  |  | |  |
| 13 | Орджонікідзевський суд |  |  |  |  |  |  |  | 18 |  |  |  | |  |
| 14 | ДУ «Покровский виправний центр», ДП «Підприємство державної кримінально-виконавчої служби України(«79) |  |  |  |  |  |  |  | 19 |  |  |  | |  |
| 15 | ТОВ «Стройпрогрес» |  |  |  |  |  |  |  | 20 |  |  |  | |  |
| 16 | ТОВ "Науково-виробниче об'єднання "Модекс-привід" |  |  |  |  |  |  |  |  | 9 |  |  | |  |
| 17 | Покровський міський відділ ГУ ДСНС України у Дніпропетровській області |  |  |  |  |  |  |  |  | 16 |  |  | |  |
| 18 | ТОВ «ГРОММ» |  |  |  |  |  |  |  |  | 07 |  |  | |  |
| 19 | Відділення №2 Нікопольського ВП Національної поліції |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 19 |  | |  |

Головний спеціаліст мобілізаційної

та оборонної роботи В.О. Кравченко