



# ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

16. 12. 2020 р.

№ 758

Про стан військового обліку  
в Дніпровському районі м. Києва  
у 2020 році та завдання щодо  
його поліпшення у 2021 році

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про військовий обов'язок та військову службу», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», постанов Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних» та від 11 січня 2018 року №12 «Про затвердження Порядку бронювання військовозобов'язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами самоврядування та підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та у воєнний час», з врахуванням інформації Дніпровського районного в м. Києві військового комісаріату (лист № 2585 від 30.11.2020) щодо стану військового обліку на території Дніпровського району м. Києва, 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 на підприємствах, в установах і організаціях на період мобілізації та у воєнний час, підготовки кадрів для заміни військовозобов'язаних, які підлягають призову у разі мобілізації:

1. Затвердити такі, що додаються:

перелік заходів щодо забезпечення функціонування системи військового обліку на території Дніпровського району м. Києва у 2021 році;

посадовий склад комісії з проведення перевірок стану ведення військового обліку та бронювання на підприємствах, установах та організаціях Дніпровського району м. Києва у 2021 році;

план перевірок стану ведення військового обліку та бронювання на підприємствах, установах та організаціях Дніпровського району м. Києва у 2021 році;

план звіряння облікових даних підприємств, установ та організацій з обліковими даними військового комісаріату.

001433

2. Комісії забезпечити щосередини (резервний день – п'ятниця) перевірку стану ведення військового обліку та бронювання на підприємствах, установах та організаціях Дніпровського району м. Києва у 2021 році відповідно до затвердженого плану.

3. Відділу управління персоналом Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації забезпечити ведення персонального військового обліку призовників і військовозобов'язаних, які працюють в апараті Дніпровської райдержадміністрації у відповідності до вимог законодавства з військового обліку та організувати підвищення кваліфікації осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку громадян та їх бронювання.

4. Керівникам структурних підрозділів з правом юридичної особи Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, керівникам підприємств, установ та організацій Дніпровського району організувати роботу з військового обліку у підпорядкованих підрозділах та вжити заходів щодо її поліпшення.

5. Відділу з питань інформаційної політики Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації забезпечити інформаційний супровід функціонування системи військового обліку на платформі офіційного субвебсайту Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

6. Керівникам підприємств, установ та організацій Дніпровського району повідомляти у семиденний термін відповідні військові комісаріати про зміну військовозобов'язаними і призовниками прізвища, імені, та по батькові, сімейного стану, про випадки реєстрації смерті та вилучення військово-облікових документів, пільгових посвідчень, а також інших даних.

7. Дніпровському районному в м. Києві військовому комісаріату у взаємодії з сектором з питань мобілізаційної роботи Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації:

організувати контроль за веденням військового обліку на підприємствах, в установах та організаціях Дніпровського району м. Києва;

надавати методичну допомогу відповідальним за ведення військового обліку громадян та бронювання на підприємствах, в установах та організаціях Дніпровського району м. Києва;

організувати проведення занять з керівниками підприємств, установ та організацій та особами, відповідальними за ведення військового обліку громадян та бронювання;

підготувати до 01 лютого 2022 року проект розпорядження голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації щодо стану ведення військового обліку у 2021 році та завдання на 2022 рік.

8. Рекомендувати Дніпровському УП ГУ НП в місті Києві відповідно до чинного законодавства:

організувати взаємодію з Дніпровським районним в м. Києві військовим комісаріатом щодо розшуку та супроводження до військового комісаріату громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку;

організувати своєчасне подання до військових комісаріатів списків громадян, які зараховані до органів Національної поліції України або звільнені з них.

9. Забезпечити оприлюднення цього розпорядження на офіційному субвебсайті Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

10. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 12.12.2019 № 1034.

11. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова



Ігор ЩЕРБАК



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

ГОЛОВИ

Дніпровської районної в місті

Києві державної адміністрації

від 16. 12. 20 20 р. № 758

Перелік заходів  
щодо забезпечення функціонування системи військового обліку на території  
Дніпровського району м. Києва у 2021 році

№ з/п	Найменування заходів	Термін проведення	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
1. Організаційні заходи				
1	Організація роботи з ведення військового обліку та бронювання відповідно до плану	протягом року	Апарат та структурні підрозділи з правом юридичної особи РДА, підприємства, установи, організації району	
2	Контроль за веденням військового обліку та бронювання	за планом перевірок	Комісія з проведення перевірок стану ведення військового обліку та бронювання	
3	Контроль виконанням громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку	протягом року	Комісія з проведення перевірок стану ведення військового обліку та бронювання	
4	Проаналізувати стан ведення військового обліку та бронювання за 2020 рік та вжити заходів щодо поліпшення функціонування системи військового обліку та організації бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації і на воєнний час	січень	Заступник голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації – голова комісії з проведення перевірки стану ведення військового обліку та бронювання в Дніпровському районі	
5	Організувати за поданням Дніпровського районного в м. Києві військового комісаріату заслуховування відповідальних посадових осіб підприємств, установ, організацій району щодо незадовільного стану ведення військового обліку	лютий	Заступник голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації – голова комісії з проведення перевірки стану ведення військового обліку та бронювання в Дніпровському районі	
6	Проведення занять з відповідальними за ведення військового обліку і бронювання в органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах з підвищення кваліфікації	протягом року	РДА, РВК	

7	Участь та проведення нарад з питань забезпечення функціонування системи військового обліку та його стану із заслуховуванням посадових осіб, які допустили порушення правил ведення військового обліку	протягом року	КМДА, КМВК, РДА, РВК	
8	Інформування РВК про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи	у 7-денний термін	Керівники підприємств, установ, організацій району	
2. Заходи щодо військового обліку призовників і військовозобов'язаних				
1	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 РВК, а також у разі перебування на військовому обліку в СБУ та служби зовнішньої розвідки України	постійно	Керівники підприємств, установ, організацій району	
2	Надсилання до РВК 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	Керівники підприємств, установ, організацій району	
3	Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до РВК та забезпечення їх своєчасного прибуття	постійно	Керівники підприємств, установ, організацій району	
4	Забезпечення повноти та достовірності облікових даних призовників і військовозобов'язаних	постійно	Керівники підприємств, установ, організацій району	
5	Взаємодія з РВК 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, організацій району	
6	Звірення особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних діляниць	згідно із планами	Керівники підприємств, установ, організацій району	
7	Проведення звірення особових карток працівників з обліковими	за планом (не рідше	Керівники підприємств, установ, організацій району	

	документами РВК, в яких вони перебувають на військову обліку	одного разу на рік)		
8	Внесення до особливих карток призовників і військовозобов'язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання (перебування), освіти, місця роботи і посади	у 5-денний термін	Керівники підприємств, установ, організацій району	
9	Складання і подання до РВК списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць	до 1 грудня	Керівники державних органів, підприємств, установ, організацій району	
10	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до РВК для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ, організацій району	
11	Постійний контроль за виконанням посадовими особами підприємств, установ та організацій, призовниками і військовозобов'язаними встановлених правил військового обліку та проведення відповідної роз'яснювальної роботи	постійно	Керівники підприємств, установ, організацій району	
12	Постійне інформування РВК про громадян та посадових осіб, які порушують правила військового обліку для притягнення їх до відповідальності відповідно до чинного законодавства	постійно	Керівники підприємств, установ, організацій району	
13	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних з даними РВК	постійно	Керівники підприємств, установ, організацій району	
14	Здійснення реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних лише в разі наявності у їхніх військово-облікових документах позначок РВК про зняття з військового обліку або перебування на військовому обліку за місцем реєстрації	постійно	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	
15	Надсилання до РВК повідомлення про реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних	щомісяця до 5 числа	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	

16	Повідомлення про місце перебування зареєстрованих призовників і військовозобов'язаних на запити РВК	постійно	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	
17	Під час проведення призову громадян на строкову військову службу повідомляти РВК про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні	у 3-денний термін	Керівники лікувальних закладів району	
18	Для зняття з військового обліку військовозобов'язаних яких після проходження строкової служби прийнято на службу до органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку, Державної кримінально-виконавчої служби – вилучення у військовозобов'язаних військово-облікових документів, які надсилаються до РВК за місцем перебування на військовому обліку разом з витягами з наказів про прийняття на службу	у 7-денний термін	Керівники органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку, Державної кримінально-виконавчої служби	

### 3. 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, організаціями на період мобілізації та на воєнний час	постійно	Керівники підприємств, установ, організацій та відповідальні за ведення військового обліку району	
2	Інформування РВК про бронювання військовозобов'язаних працівників за посадами та зарахування їх на спеціальний облік	у 5-денний термін	Керівники підприємств, установ, організацій та відповідальні за ведення військового обліку району	
3	Інформування РВК про анулювання посвідчень про відстрочку від призову на період мобілізації та на воєнний час	у 5-денний термін	Керівники підприємств, установ, організацій та відповідальні за ведення військового обліку району	
4	Уточнення переліку органів державної влади, інших державних органів, підприємств, установ та організацій, яким встановлено мобілізаційне завдання (замовлення) та доведення їх до РВК	до 01.02.2021	Керівники підприємств, установ, організацій та відповідальні за ведення військового обліку району	

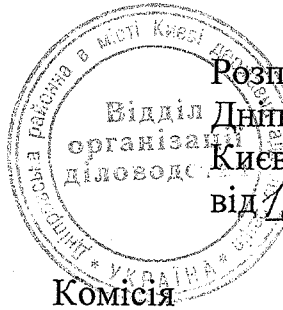
5	Уточнення плану вручення посвідчень, списків уповноважених про вручення повісток	постійно	Відповідальні за ведення військового обліку	
6	Уточнення плану заміщення військовозобов'язаних працівників, які підлягають призову за мобілізацією	постійно	Відповідальні за ведення військового обліку	
<b>4. Звітність з питань військового обліку та бронювання</b>				
1	Надання інформації на запити з питань військового обліку та бронювання	постійно	Керівники підприємств, установ, організацій та відповідальні за ведення військового обліку району	
2	Складання, погодження та подання до РВК звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних заброньованих відповідно до переліків посад та професій станом на 1 січня (ПКМУ від 11.01.2018 №12 «Про затвердження Порядку бронювання військовозобов'язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами самоврядування та підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та у воєнний час»)	до 01.01.2022	Керівники підприємств, установ, організацій та відповідальні за ведення військового обліку району	
3	Надання до РДА пропозицій стосовно поліпшення стану військового обліку в районі	до 23.12.2021	РВК	
<b>5. Інші заходи</b>				
1	Доведення до органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій інформації щодо змін в законодавстві стосовно військової служби, військового обліку та бронювання	протягом року	Сектор з питань моб. роботи, відділ з питань інформаційної політики Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	
2	Проведення роз'яснювальної роботи з військовозобов'язаними щодо виконання правил військового обліку	постійно	Відповідальні за ведення військового обліку	
3	Оформлення стендів з інформацією про порядок ведення військового обліку та відповідальність за його порушення	постійно	Керівники державних органів, які забезпечують функціонування системи військового обліку, підприємств, установ та організацій де ведеться військовий облік призовників і військово-зобов'язаних	

Завідувач сектору



Михайло КОНОНЕНКО





ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

Дніпровської районної в місті

Києві державної адміністрації

від 16.12.2020 р № 758

Комісія

з проведення перевірки стану ведення військового обліку та бронювання на підприємствах, в установах та організаціях Дніпровського району міста Києва у 2021 році

Голова комісії

заступник голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

Заступник голови комісії

начальник відділення обліку та бронювання сержантів та солдатів запасу Дніпровського районного військового комісаріату міста Києва

Члени комісії

представник сектору з питань мобілізаційної роботи Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

офіцер відділення обліку та бронювання сержантів та солдатів запасу Дніпровського районного військового комісаріату міста Києва

представник відділу промисловості, підприємництва та регуляторної політики Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

представник відділу охорони здоров'я Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

представник управління освіти Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

представник Дніпровського УП ГУ НП в м. Києві (за згодою)

Завідувач сектору

Михайло КОНОНЕНКО