



ЩАСТИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

«19» січня 2022 р.

Новоайдар

№ 03

Про стан військового обліку на території Щастинського району Луганської області за 2021 рік та пропозиції щодо його поліпшення у 2022 році

Відповідно до статей 6, 13, 27, 35, 36 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», 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», пунктів 53, 56, 81, 82, 84 Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 року № 921 (далі – Порядок), Постанови Кабінету Міністрів України від 11.01.2018 року № 12 «Про внесення змін до Порядку бронювання військовозобов'язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час» (далі – Законодавство з питань військового обліку), беручи до уваги інформацію Щастинського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки від 29.12.2021 № ЩТ/5/2221 «Про стан військового обліку на території Щастинського району за 2021 рік та пропозиції щодо його поліпшення у 2022 році» та 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 у відповідності до інформації щодо стану військового обліку на території Щастинського району,

з о б о в' я з у ю:

1. Взяти до відома інформацію про стан військового обліку на території Щастинського району за 2021 рік Щастинського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, що додається.

2. Затвердити перелік заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2022 році на території Щастинського району Луганської області, що додається.

Рекомендувати державним органам, виконавчим комітетам сільських, селищних та міських рад, сільським, селищній та міській військово-цивільним адміністраціям, Щастинському районному територіальному центру комплектування та соціальної підтримки, військовим частинам, підприємствам, установам, організаціям та навчальним закладам Щастинського району забезпечити виконання зазначених заходів.

3. Затвердити план перевірок стану військового обліку на території Щастинського району Луганської області Луганської області у 2022 році, що додається.

4. Затвердити план звірок облікових даних призовників і військовозобов'язаних Щастинського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки з обліковими даними державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та військових частин на території Щастинського району Луганської області у 2022 році, додається.

5. 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 Щастинського району Луганської області на 2022 рік, що додається.

6. Утворити комісію з проведення перевірок стану військового обліку на території Щастинського району Луганської області у 2022 році та затвердити її основний та резервний склад, що додається.

7. Головному спеціалісту з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату районної державної адміністрації забезпечити інформаційний супровід функціонування системи військового обліку.

Спільно з начальником Щастинського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки розробити та підтримувати на платформі офіційного веб-сайту районної державної адміністрації веб-сторінку з інформаційними матеріалами з питань військового обліку та можливістю онлайн-консультування військово-облікового персоналу, а також громадян з питань військового обліку.

8. Головному спеціалісту з питань персоналу апарату районної державної адміністрації забезпечити ведення персонального військового обліку призовників і військовозобов'язаних, які працюють в Щастинській районній державній адміністрації, відповідно до вимог законодавства з військового обліку.

9. Головному спеціалісту з мобілізаційної роботи, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації до 01 березня надавати повідомлення районному територіальному центру комплектування та соціальної підтримки щодо підприємств, установ і організацій на території Щастинського району, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань

(замовлень) в особливий період, на підставі інформації отриманої від органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування та підприємств, установ і організацій, згідно додатку.

10. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови районної державної адміністрації Олександра ПЕРОВА.

Голова



Тетяна НОВИКОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови районної
державної адміністрації
від 19 січня 2022 № 03

ПЕРЕЛІК

заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2022 році на території Щастинського району Луганської області

1. Щодо забезпечення персонально-первинного обліку призовників і військовозобов'язаних виконавчими комітетами сільських рад, селищної та міської ради:

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 районного ТЦК 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.

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 наказі МОУ від 11 жовтня 2021 року № 313 «Про затвердження переліку спеціальностей та/або професій, споріднених з відповідними військово-обліковими спеціальностями, після одержання яких жінки беруться на військовий облік військовозобов'язаних». При наявності жінок, що працюють на таких посадах і мають відповідні спеціальності — скеровувати їх до районного ТЦК та СП для взяття на військовий облік.

2.2. Встановити взаємодію із ТЦК та СП 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 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.

Рекомендувати начальнику Щастинського районного відділу поліції Головного управління Національної поліції в Луганській області 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.

Керівник апарату



Олексій ДЄДОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови районної
державної адміністрації
від 19 січня 2022 № 03

ОСНОВНИЙ
склад комісії з проведення перевірок стану військового обліку на території
Щастинського району Луганської області у 2022 році

Голова комісії

Перов
Олександр Вікторович

перший заступник голови РДА

Члени комісії:

Михайленко
Володимир Миколайович

заступник військового комісара-
начальник мобілізаційного відділення
Щастинського районного ТЦК та СП,
майор

Бешешко
Олег Володимирович

начальник відділення військового обліку
та бронювання сержантів і солдатів
запасу Щастинського районного ТЦК та
СП, майор

Шопін
Олександр Володимирович

старший офіцер відділення рекрутингу
та комплектування Щастинського
районного ТЦК та СП, лейтенант

Байов
Володимир Валерійович

начальник відділу превенції
Щастинського районного відділу поліції
Головного управління Національної
поліції в Луганській області, капітан
поліції

Козловський
Сергій Петрович

начальник відділення офіцерів запасу і
кадрів Щастинського районного ТЦК та
СП, капітан

Керівник апарату



Олексій ДЄДОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови районної
державної адміністрації
від 19 січня 2022 № 03

РЕЗЕРВНИЙ

**склад комісії з проведення перевірок стану військового обліку на території
Щастинського району Луганської області у 2022 році**

Голова комісії

Дєдов
Олексій Олександрович

керівник апарату райдержадміністрації

Члени комісії:

Дегтярьов
Олександр Володимирович

старший офіцер мобілізаційного
відділення Щастинського районного
ТЦК та СП, старший лейтенант

Лактін
Сергій Вікторович

головний спеціаліст відділення
призову Щастинського районного ТЦК
та СП

Терещенко
Юрій Борисович

начальник сектору дільничних
офіцерів поліції відділу превенції
Щастинського районного відділу
поліції Головного управління
Національної поліції в Луганській
області, майор поліції

Слабишев
Олександр Миколайович

головний спеціаліст відділення
військового обліку та бронювання
сержантів і солдатів запасу
Щастинського районного ТЦК та СП

Гречишкіна
Наталія Іванівна

головний спеціаліст відділення
офіцерів запасу і кадрів Щастинського
районного ТЦК та СП

Керівник апарату



Олексій ДЄДОВ

Додаток

Інформація
щодо підприємств, установ і організацій на території _____, які залучаються до виконання
мобілізаційних завдань (замовлень) в особливий період

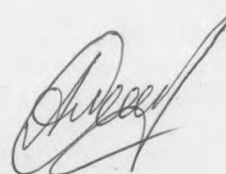
№ з/п	Назва, адреса, телефон підприємства, установи, організації, форма власності, код ЄДРПОУ	Хто надав розпорядження (на укладення договору (контракту)	№ та дата укладання договору (контракту)	Замовник (в чиїх інтересах укладено договір (контракт)	Дата скасування договору (контракту)	Примітка
1	2	3	4	5	6	7

посада відповідальної особи

підпис

імя, прізвище

Керівник апарату



Олексій ДЄДОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови районної
державної адміністрації
від 19 січня 2022 № 03

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 Щастинського району Луганської області на 2022 рік

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
I. Організаційні заходи				
1.	Організація роботи щодо ведення військового обліку і бронювання відповідно до планів	Протягом року	Керівники структурних підрозділів Щастинської РДА, підприємств, установ, організацій, сільських, селищної та міської ВЦА, голова селищної ради	
2.	Контроль за веденням військового обліку і бронювання	За планом. перевірок	Заступник голови Щастинської РДА, начальник РТЦК, головний спеціаліст з мобілізаційної роботи, запобігання та виявлення корупції	
3.	Контроль виконання громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку	Протягом року	Керівники структурних підрозділів Щастинської РДА, підприємств, установ, організацій, сільських, селищних та міської ВЦА, голова селищної ради	
4.	Проведення занять з відповідальними за ведення військового обліку і бронювання в органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах з підвищення кваліфікації. Для організації та проведення занять спланувати виділення коштів у необхідній кількості	25.06 25.12	Заступник голови Щастинської РДА, начальник РТЦК, головний спеціаліст з мобілізаційної роботи, запобігання та виявлення корупції	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
5.	Проведення нарад з питань забезпечення функціонування системи військового обліку та його стану із заслуховуванням посадових осіб, які допустили порушення правил ведення військового обліку	25.06 25.12	Голова, заступник голови, керівники структурних підрозділів Щастинської РДА, підприємств, установ, організацій, сільських, селищної та міської ВЦА, голова селищної ради	
6.	Інформування про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи	У 7-денний термін	Керівники структурних підрозділів Щастинської РДА, підприємств, установ, організацій, сільських, селищних та міської ВЦА, голова селищної ради	
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 ТЦК та СП	Постійно	Виконавчий комітет селищної ради, сільські, селищні та міські ВЦА	
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 ТЦК та СП	Постійно	Виконавчий комітет селищної ради, сільські, селищні та міські ВЦА	
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	Постійно	Виконавчий комітет селищної ради, сільські, селищні та міські ВЦА	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	ТЦК та СП для взяття на військовий облік			
4.	Оповіщення на вимогу ТЦК та СП призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до ТЦК та СП і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням ТЦК та СП	Виконавчий комітет селищної ради, сільські, селищні та міські ВЦА	
5.	Постійна взаємодія з ТЦК 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	Виконавчий комітет селищної ради, сільські, селищні та міські ВЦА	
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	Виконавчий комітет селищної ради, сільські, селищні та міські ВЦА	
7.	Надсилання до ТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних та мобілізаційних розпоряджень, що вилучені	Щомісяця до 5 числа	Виконавчий комітет селищної ради, сільські, селищні та міські ВЦА	
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	За планом	Виконавчий комітет селищної ради, сільські, селищні та міські ВЦА	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	військовозобов'язаних підприємств, установ, організацій, в яких вони працюють (навчаються), що перебувають на території відповідальності сільських, селищних та міських рад, а також із будинковими книгами (даними реєстраційного обліку), іншими документами з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб, а також з фактичним проживанням (перебуванням) призовників і військовозобов'язаних шляхом подвірного обходу			
9.	Звіряння даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на військовому обліку в органах місцевого самоврядування, з обліковими даними районних (міських) військових комісаріатів (після приписки громадян до призовних ділень і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені районними (міськими) військовими комісаріатами)	За планом	Виконавчий комітет селищної ради, сільські, селищні та міські ВЦА	
10.	Складення і подання до ТЦК та СП списків громадян, які підлягають	До 1 грудня	Виконавчий комітет селищної ради, сільські, селищні та міські ВЦА	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	приписці до призовних дільниць			
11.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до ТЦК та СП для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	Постійно	Виконавчий комітет селищної ради, сільські, селищні та міські ВЦА	
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 органів Національної поліції для їх розшуку, затримання і доставки до відповідних ТЦК та СП	Постійно	Виконавчий комітет селищної ради, сільські, селищні та міські ВЦА	
13.	Інформування ТЦК та СП про всіх громадян, посадових осіб підприємств, установ та організацій, власників будинків, які порушують правила військового обліку, для притягнення винних до	Постійно	Виконавчий комітет селищної ради, сільські, селищні та міські ВЦА	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	відповідальності згідно із законом			
14.	Повідомлення ТЦК та СП про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів	Щомісяця до 5 числа	Виконавчий комітет селищної ради, сільські, селищні та міські ВЦА	
15.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними ТЦК та СП.	Постійно	Виконавчий комітет селищної ради, сільські, селищні та міські ВЦА	
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 ділень). Приймання на роботу (навчання) призовників і військовозобов'язаних здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у ТЦК та СП, а також у разі перебування на військовому обліку в СБУ та СЗР	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
17.	Надсилання до ТЦК та СП повідомлень про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, прийнятих на роботу (навчання) чи звільнених	У 7- денний строк	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	з роботи (відрахованих з навчального закладу)			
18.	Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до ТЦК та СП і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням ТЦК та СП	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
19.	Забезпечення повноти та достовірності облікових даних призовників і військовозобов'язаних	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
20.	Взаємодія з ТЦК 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	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
21.	Звіряння особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних діляниць	Щомісяця	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
22.	Проведення звіряння особових карток працівників з обліковими документами ТЦК та СП, в яких вони перебувають на військовому обліку	За планом (не рідше одного разу на рік)	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
23.	Внесення до особових карток призовників і військовозобов'язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання (перебування), освіти, місця роботи і посади	У 5-денний строк	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
24.	Надсилання до ТЦК та СП	Щомісяця до	Керівники державних	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	СП повідомлення про зміну облікових даних	5 числа	органів, підприємств, установ та організацій	
25.	Складення і подання до ТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць	До 1 грудня	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
26.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до ТЦК та СП для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
27.	Постійний контроль за виконанням посадовими особами державних органів, підприємств, установ та організацій, призовниками і військовозобов'язаними встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
28.	Постійне інформування ТЦК 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	
29.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних з даними ТЦК та СП			
30.	Здійснення реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних лише в разі наявності в їх військово-облікових документах позначок ТЦК та СП про зняття з військового обліку або перебування на військовому обліку за місцем проживання	Постійно	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
31.	Надсилання до ТЦК та СП повідомлення про реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних	Щомісяця до 5 числа	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
32.	Повідомлення про місце перебування зареєстрованих призовників і військовозобов'язаних на запити ТЦК та СП		Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
33.	Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військово-зобов'язаних від військового обліку	За зверненням ТЦК та СП	Начальник відділу ГУНП	
34.	Здійснення розшуку, затримання та доставки до ТЦК та СП громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку	За зверненням органів місцевого самоврядування, ТЦК та СП	Начальник відділу ГУНП	
III. Заходи щодо бронювання військовозобов'язаних				
1.	Своєчасне оформлення документів для	У 10-денний термін	Відповідальні за ведення військового обліку	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	бронювання військовозобов'язаних за центральними і місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями на період мобілізації та на воєнний час			
2.	Повідомлення РТЦК, 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 РТЦК, 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 РТЦК.	До 01.03	Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Уточнення плану вручення посвідчень, списків уповноважених про вручення посвідчень	Щомісяця	Відповідальні за ведення військового обліку	
6.	Уточнення плану заміщення військовозобов'язаних працівників, які підлягають призову за	25.06 25.12	Відповідальні за ведення військового обліку	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	мобілізацією			
IV. Звітність з питань військового обліку та бронювання				
1.	Надсилання до РТЦК 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	Виконавчий комітет селищної ради, сільські, селищні та міські ВЦА	
2.	Надання інформації на запити з питань військового обліку та бронювання	Постійно	Відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Складання та погодження у РТЦК 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 від 11.01.2018 № 12)	До 25.01	Відповідальні за ведення військового обліку	
4.	Подання до ТЦК та СП та Щастинської РДА 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 від 11.01.2018 № 12) та інформації про стан	До 30.01	Відповідальні за ведення військового обліку	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	роботи щодо військового обліку та бронювання військовозобов'язаних			
5.	Інформування Щастинської РДА та внесення на їх розгляд пропозиції щодо поліпшення стану військового обліку	До 15.01	Начальник РТЦК 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	Заступник голови Щастинської РДА, начальник РТЦК та СП, головний спеціаліст з мобілізаційної роботи, запобігання та виявлення корупції	
2.	Проведення роз'яснювальної роботи з військовозобов'язаними працівниками щодо виконання правил військового обліку	Протягом року	Начальник РТЦК, головний спеціаліст з мобілізаційної роботи, запобігання та виявлення корупції, відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Виготовлення друкарським способом правил військового обліку і вивішування їх на видному місці у відповідних приміщеннях	До 01.02	Керівники державних органів, які забезпечують функціонування системи військового обліку, підприємств, установ та організацій, де ведеться військовий облік призовників і військовозобов'язаних	
4.	Організація оформлення наочної агітації, інформаційних буклетів з питань військового обліку та бронювання, військового обов'язку та мобілізації, проходження військової служби за контрактом	До 01.04	Заступник голови Щастинської РДА, начальник РТЦК, Завідувач сектору, Відповідальні за ведення військового обліку	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
5.	Опрацювання та видання необхідної документації для відповідальних за ведення військового обліку	До 01.03	Заступник голови Щастинської РДА, начальник РТЦК та СП, головний спеціаліст з мобілізаційної роботи, запобігання та виявлення корупції, відповідальні за ведення військового обліку	

Керівник апарату



Олексій ДЄДОВ

5	УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ЩАСТИНСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ					03-06								
6	УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ СТАНИЧНО- ЛУГАНСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ					03-06								
7	УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ КАЗНАЧЕЙСЬКОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ У НОВОАЙДАРСЬКОМУ РАЙОНІ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ					03-06								
8	КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО "НОВОАЙДАРСЬКА БАГАТОПРОФІЛЬНА ЛІКАРНЯ" НОВОАЙДАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ					10-13								
9	КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО "СТАНИЧНО- ЛУГАНСЬКА БАГАТОПРОФІЛЬНА ЛІКАРНЯ СТАНИЧНО-ЛУГАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ"					10-13								
10	КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ СТАНИЧНО- ЛУГАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ"					16-20								
11	КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО "НОВОАЙДАРСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ" НОВОАЙДАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ					16-20								

12	НОВОАЙДАРСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА ЛІКАРНЯ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ					16-20								
13	СТАНІЧНО-ЛУГАНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА ЛІКАРНЯ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ					16-20								
14	ДМИТРІВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГІЧНИЙ ІНТЕРНАТ						01-03							
15	ТЕПЛІВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГІЧНИЙ ІНТЕРНАТ						01-03							
16	КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ТЕПЛОСЕРВІС" СТАНІЧНО- ЛУГАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ						01-03							
17	КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ЖИЛБУДСЕРВІС"						14-17							
18	КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ЩАСТИНСЬКА ТЕПЛОВА ЕНЕРГЕТИЧНА КОМПАНІЯ"						14-17							
19	ЩАСТИНСЬКИЙ МІСЬКИЙ ФІЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВЧИЙ ЦЕНТР "СПОРТ ДЛЯ ВСІХ" ЩАСТИНСЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ						14-17							
20	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ "СТАНІЧНО-ЛУГАНСЬКИЙ ДЕПАРТАМЕНТ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА "ПОПАСНЯНСЬКИЙ РАЙОННИЙ ВОДОКАНАЛ"						14-17							
21	РЕГІОНАЛЬНИЙ ОФІС ВОДНИХ РЕСУРСІВ У ЛУГАНСЬКІЙ ОБЛАСТІ						14-17							

22	ФІЛІЯ "СТАНІЧНО-ЛУГАНСЬКИЙ РАЙАВТОДОР" ДОЧІРНЬОГО ПІДПРИЄМСТВА "ЛУГАНСЬКИЙ ОБЛАВТОДОР" ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ДЕРЖАВНА АКЦІОНЕРНА КОМПАНІЯ""АВТОМОБІЛЬНІ ДОРОГИ УКРАЇНИ"						14-17						
23	ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО "СТАНІЧНО-ЛУГАНСЬКЕ ДОСВІДНЕ ЛІСОМИСЛИВСЬКЕ ГОСПОДАРСТВО"							04-08					
24	7 ДЕРЖАВНИЙ ПОЖЕЖНО-РЯТУВАЛЬНИЙ ЗАГІН ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ З НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ У ЛУГАНСЬКІЙ ОБЛАСТІ							04-08					
25	24 ДЕРЖАВНА ПОЖЕЖНО-РЯТУВАЛЬНА ЧАСТИНА ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ З НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ У ЛУГАНСЬКІЙ ОБЛАСТІ							04-08					
26	Відокремлений підрозділ "Луганська теплова електрична станція" Товариства з обмеженою відповідальністю «ДТЕК Східенерго»							04-08					
27	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АЙДАР МИЛАМ"							11-15					
28	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АЙДАРСЬКИЙ ПЕКАР"							11-15					
29	КОЛЕКТИВНЕ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКЕ ПІДПРИЄМСТВО "ОЛЕКСІВСЬКЕ"								08-12				

30	ФЕРМЕРСЬКЕ ГОСПОДАРСТВО "АЛЬЯНС-М"								08-12					
31	СЕЛЯНСЬКЕ (ФЕРМЕРСЬКЕ) ГОСПОДАРСТВО "НІКІТ"								08-12					
32	СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКЕ ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "СКАЙ"								08-12					
33	СЕЛЯНСЬКЕ (ФЕРМЕРСЬКЕ) ГОСПОДАРСТВО "АЙДАР-ОВОЦЬ"								15-19					
34	ФЕРМЕРСЬКЕ ГОСПОДАРСТВО "ЛАНИ АЙДАРЩИНИ"								15-19					
35	СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКЕ ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ФАНТАЗІЯ"								15-19					
36	ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "МІЧУРІНСЬКЕ"									05-09				
37	СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКЕ ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АГРОФІРМА "СПІВАКІВСЬКЕ"									05-09				
38	ФЕРМЕРСЬКЕ ГОСПОДАРСТВО "ВСЛЕОС"									05-09				
39	ПРИВАТНЕ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКЕ ПІДПРИЄМСТВО "ДЕРКУЛ"									05-09				
40	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АГРО-СОЮЗ"									12-16				

41	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "УКР-ВЕРЕСК"									12-16				
42	ПРИВАТНЕ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКЕ ПІДПРИЄМСТВО "АГРОПРОДУКТ"									12-16				
43	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ТАЛОВЕ- 2000"									12-16				
44	ДЕРЖАВНИЙ ПРОФЕСІЙНО- ТЕХНІЧНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "ЩАСТИНСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ ЛІЦЕЙ"										10-13			
45	ЩАСТИНСЬКА ОБЛАСНА САНАТОРНА ШКОЛА											07-11		

Керівник апарату



Олексій ДЄДОВ

розпорядження голови районної
державної адміністрації
від 19.січня 2022 № 03

звірок облікових даних призовників і військовозобов'язаних Щастинського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки з обліковими даними державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та військових частин на території Щастинського району Луганської області у 2022 році

[illegible]

[illegible]

	БАГАТОПРОФІЛЬНА ЛІКАРНЯ СТАНИЧНО-ЛУГАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ"												
17	КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ЩАСТИНСЬКА МІСЬКА ЛІКАРНЯ" ЩАСТИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВО- ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ЩАСТИНСЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ				11-15								
18	КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО- САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ СТАНИЧНО-ЛУГАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ"				18-22								
19	КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО "НОВОАЙДАРСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО- САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ" НОВОАЙДАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ				18-22								
20	НОВОАЙДАРСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА ЛІКАРНЯ				18-22								

	ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ													
21	СТАНИЧНО-ЛУГАНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА ЛІКАРНЯ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ				18-22									
22	ДМИТРІВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГІЧНИЙ ІНТЕРНАТ					03-06								
23	ТЕПЛІВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГІЧНИЙ ІНТЕРНАТ					03-06								
24	КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА "ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА БАЗА СПЕЦІАЛЬНОГО МЕДИЧНОГО ПОСТАЧАННЯ"					03-06								
25	НОВОАЙДАРСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА ЛАБОРАТОРІЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ З ПИТАНЬ БЕЗПЕЧНОСТІ ХАРЧОВИХ ПРОДУКТІВ ТА ЗАХИСТУ СПОЖИВАЧІВ					03-06								
26	КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ТЕПЛОСЕРВІС" СТАНИЧНО- ЛУГАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ					03-06								

27	КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ЖИЛБУДСЕРВІС"					10-13								
28	КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ЩАСТИНСЬКА ТЕПЛОВА ЕНЕРГЕТИЧНА КОМПАНІЯ"					10-13								
29	КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО "НОВОАЙДАРСЬКЕ "СКП"					10-13								
30	ЩАСТИНСЬКИЙ МІСЬКИЙ ФІЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВЧИЙ ЦЕНТР "СПОРТ ДЛЯ ВСІХ" ЩАСТИНСЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ					10-13								
31	ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ "СТАНИЧНО-ЛУГАНСЬКИЙ ДЕПАРТАМЕНТ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА "ПОПАСНЯНСЬКИЙ РАЙОННИЙ ВОДОКАНАЛ"					10-13								
32	РЕГІОНАЛЬНИЙ ОФІС ВОДНИХ РЕСУРСІВ У ЛУГАНСЬКІЙ ОБЛАСТІ					16-20								

33	ФІЛІЯ "СТАНІЧНО-ЛУГАНСЬКИЙ РАЙАВТОДОР" ДОЧІРНЬОГО ПІДПРИЄМСТВА "ЛУГАНСЬКИЙ ОБЛАВТОДОР" ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ДЕРЖАВНА АКЦІОНЕРНА КОМПАНІЯ""АВТОМОБІЛЬНІ ДОРОГИ УКРАЇНИ"					16-20								
34	ФІЛІЯ "НОВОАЙДАРСЬКИЙ РАЙАВТОДОР" ДОЧІРНЬОГО ПІДПРИЄМСТВА "ЛУГАНСЬКИЙ ОБЛАВТОДОР" ВІДКРИТОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ДЕРЖАВНА АКЦІОНЕРНА КОМПАНІЯ" АВТОМОБІЛЬНІ ДОРОГИ УКРАЇНИ"					16-20								
35	ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО "НОВОАЙДАРСЬКЕ ЛІСОМИСЛИВСЬКЕ ГОСПОДАРСТВО"						01-03							
36	ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО "СТАНІЧНО-ЛУГАНСЬКЕ ДОСВІДНЕ ЛІСОМИСЛИВСЬКЕ ГОСПОДАРСТВО"						01-03							
37	7 ДЕРЖАВНИЙ ПОЖЕЖНО-РЯТУВАЛЬНИЙ ЗАГІН ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ З НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ У ЛУГАНСЬКІЙ						01-03							

	ОБЛАСТІ													
38	24 ДЕРЖАВНА ПОЖЕЖНО-РЯТУВАЛЬНА ЧАСТИНА ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ З НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ У ЛУГАНСЬКІЙ ОБЛАСТІ						01-03							
39	Відокремлений підрозділ "Луганська теплова електрична станція" Товариства з обмеженою відповідальністю «ДТЕК Східенерго»						06-10							
40	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АЙДАР МИЛАМ"						14-17							
41	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АЙДАРСЬКИЙ ПЕКАР"						14-17							
42	ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКА ВИРОБНИЧА ФІРМА "АГРОТОН" НОВОАЙДАРСЬКИЙ							04-08						

	ПЕРЕРОБНИЙ КОМПЛЕКС													
43	ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКА ВИРОБНИЧА ФІРМА “АГРОТОН” (МТС)							04-08						
44	ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКА ВИРОБНИЧА ФІРМА “АГРОТОН” АЙДАР- ТРАНСАВТО							04-08						
45	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ТОРГОВИЙ ЦЕНТР "АЙДАР"							04-08						
46	НОВОАЙДАРСЬКИЙ СПОРТИВНО-ТЕХНІЧНИЙ КЛУБ ТОВАРИСТВА СПРІЯННЯ ОБОРОНИ УКРАЇНИ							04-08						
47	КСП ім. Дзержинського							04-08						
48	КОЛЕКТИВНЕ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКЕ ПІДПРИЄМСТВО "ОЛЕКСІВСЬКЕ"							11-15						

49	ФЕРМЕРСЬКЕ ГОСПОДАРСТВО "АЛЬЯНС-М"							11-15						
50	СЕЛЯНСЬКЕ (ФЕРМЕРСЬКЕ) ГОСПОДАРСТВО "НІКІТ"							11-15						
51	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВО "СФЕРА"							11-15						
52	СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКЕ ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "СКАЙ"							11-15						
53	СЕЛЯНСЬКЕ (ФЕРМЕРСЬКЕ) ГОСПОДАРСТВО "АЙДАР- ОВОЩ"							18-22						
54	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АГРОКОМЕРЦІАЛ"							18-22						
55	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "КОЛОСОК"							18-22						
56	ФЕРМЕРСЬКЕ ГОСПОДАРСТВО "ЛАНІ АЙДАРЩИНІ"							18-22						
57	СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКЕ ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ФАНТАЗІЯ"							18-22						

58	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКЕ ПІДПРИЄМСТВО "СХІД-АГРО"								01-05					
59	ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "МІЧУРІНСЬКЕ"								01-05					
60	СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКЕ ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АГРОФІРМА "СПІВАКІВСЬКЕ"								01-05					
61	ФЕРМЕРСЬКЕ ГОСПОДАРСТВО "ВЕЛЄОС"								01-05					
62	ПРИВАТНЕ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКЕ ПІДПРИЄМСТВО "ДЕРКУЛ"								01-05					
63	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АГРО- СОЮЗ"								08-12					
64	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "УКР- ВЕРЕСК"								08-12					
65	ПРИВАТНЕ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКЕ ПІДПРИЄМСТВО "АГРОПРОДУКТ"								08-12					

66	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ТАЛОВЕ-2000"								08-12					
67	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ОГОРОДНЕ"								08-12					
68	ФЕРМЕРСЬКЕ ГОСПОДАРСТВО "ДЕМЕТРА"								15-19					
69	ФЕРМЕРСЬКЕ ГОСПОДАРСТВО "РУВІТА"								15-19					
70	ФЕРМЕРСЬКЕ ГОСПОДАРСТВО "КОВСУГ-А"								15-19					
71	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ЖОВТЕНЬ-РК-2"								15-19					
72	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "СЕМЕНОВІД"								15-19					
73	ВІДДІЛ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ СТАНІЧНО-ЛУГАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ВІЙСЬКОВО- ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ									05-09				
74	ВІДДІЛ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ НИЖНЬОТЕПЛІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ВІЙСЬКОВО-									05-09				

	ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ													
75	ВІДДІЛ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ ШИРОКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ЩАСТИНСЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ									05-09				
76	ВІДДІЛ ОСВІТИ НОВОАЙДАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ									05-09				
77	ВІДДІЛ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ ЩАСТИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ЩАСТИНСЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ									05-09				
78	ДЕРЖАВНИЙ ПРОФЕСІЙНО- ТЕХНІЧНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "ЩАСТИНСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ ЛІЦЕЙ"									12-16				
79	НОВОАЙДАРСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ АГРАРНИЙ ЛІЦЕЙ									12-16				
80	НОВОАЙДАРСЬКИЙ ЛІЦЕЙ НОВОАЙДАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ										03-07			

81	ДМИТРІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ НОВОАЙДАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ										03-07			
82	ДЕНЕЖНИКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ НОВОАЙДАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ										03-07			
83	РАЙГОРОДСЬКИЙ ЛІЦЕЙ НОВОАЙДАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ										03-07			
84	НОВООХТИРСЬКИЙ ЛІЦЕЙ НОВОАЙДАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ										03-07			
85	ГРЕЧИШКІНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ НОВОАЙДАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ										10-13			
86	ОЛЕКСІЇВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ НОВОАЙДАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ										10-13			
87	ІШТОРМІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ НОВОАЙДАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ										10-13			
88	БАХМУТІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ НОВОАЙДАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ										10-13			
89	МУРАТІВСЬКА ГІМНАЗІЯ НОВОАЙДАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ										10-13			

[illegible]

90	ВОВКОДАЇВСЬКА ГІМНАЗІЯ НОВОАЙДАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ										10-13			
91	МИХАЙЛЮКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ НОВОАЙДАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ										10-13			
92	НОВОАЙДАРСЬКА ОБЛАСНА САНАТОРНА ШКОЛА										17-21			
93	ЩАСТИНСЬКА ОБЛАСНА САНАТОРНА ШКОЛА										17-21			
94	ЩАСТИНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №2 ЩАСТИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ										17-21			
95	ЩАСТИНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1 ІМЕНІ КОСТЯНТИНА КУТОВОГО ЩАСТИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ										17-21			
96	ТРЬОХІЗБЕНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ЩАСТИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ										17-21			
97	КОМУНАЛЬНИЙ ПОЗАШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ШКОЛА МИСТЕЦТВ ЕСТЕТИЧНОГО ВИХОВАННЯ № 5 М. ЛУГАНСЬКА										17-21			

	ЩАСТИНСЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ"													
105	ВЕЛИКОЧЕРНІГІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ НИЖНЬОТЕПЛІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ										07-11			
106	ПЕТРОПАВЛІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1 ЩАСТИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ										07-11			
107	СОТЕНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ НИЖНЬОТЕПЛІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ										07-11			
108	КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "РОЗКВІТНЕНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ШИРОКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ЩАСТИНСЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ"										07-11			
109	АРТЕМІВСЬКА ГІМНАЗИЯ НИЖНЬОТЕПЛІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ										07-11			
110	КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "ТАЛІВСЬКА ГІМНАЗИЯ ШИРОКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ЩАСТИНСЬКОГО РАЙОНУ										07-11			

	ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ"													
111	ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА ШКОЛА НОВОАЙДАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ											07-11		
112	КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА ШКОЛА" СТАНІЧНО-ЛУГАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ											07-11		
113	ЩАСТИНСЬКИЙ РАЙОННИЙ ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ЦЕНТР КОМПЛЕКТУВАННЯ ТА СОЦІАЛЬНОЇ ПІДТРИМКИ											07-11		

Керівник апарату



Олексій ДЄДОВ



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ЩАСТИНСЬКИЙ
РАЙОННИЙ ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ
ЦЕНТР КОМПЛЕКТУВАННЯ
ТА СОЦІАЛЬНОЇ ПІДТРИМКИ
Код. 09394507

29. 12. 2021 р.
№ 15/5/2021

93500, смт. Новоайдар,
Луганська область

Голові
Щастинської районної
державної адміністрації
Луганської області
Тетяні НОВИКОВІЙ

ІНФОРМАЦІЯ

смт. Новоайдар

Про стан військового обліку на території Щастинського району за 2021 рік та пропозиції щодо його поліпшення у 2022 році

Валерію Євдокимену

До роботи

29. 12. 21.

Відповідно до статей 13, 27, 33, 35, 36 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, 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”, п.п. 53, 56, 81, 82, 84 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 11.01.2018 року № 12 “Про внесення змін до Порядку бронювання військовозобов’язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час” (далі – Законодавство з питань військового обліку), 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 у відповідності до інформації щодо стану військового обліку на території Щастинського району:

1. Затвердити інформацію про стан військового обліку на території Щастинського району за 2021 рік (додаток 1).

2. Затвердити перелік заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2022 році (додаток 2). Рекомендувати державним органам, виконавчим комітетам сільських, селищних та міських рад, РТЦК та СП, військовим

Щастинська районна
державна адміністрація Луганської області
Вх № 15/3096
29. 12. 2021 р.

частинам, підприємствам, установам, організаціям та навчальним закладам Щастинського району виконання зазначених заходів.

3. Затвердити план перевірок стану військового обліку на території Щастинського району на 2022 рік (додаток 3).

4. Затвердити завдання з методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку, забезпечення функціонування системи військового обліку на території Щастинського району на 2022 рік (додаток 5).

5. Затвердити плани звіряння облікових даних підприємств, установ та організацій, виконавчих комітетів сільських, селищних або міських рад Щастинського району з обліковими даними територіального центру комплектування та соціальної підтримки на 2022 рік (додаток 4).

6. Утворити комісію щодо перевірок стану військового обліку на території Щастинського району в 2022 році (далі – комісія) у складі згідно з додатком 6.

7. Відділу інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю забезпечити інформаційний супровід функціонування системи військового обліку, створення інформаційних медійних продуктів (телевізійних передач, інформаційних статей в засобах масової інформації). Спільно з начальником Щастинського РТЦК та СП розробити та підтримувати на платформі офіційного веб-сайту Щастинської РДА веб-сторінку з інформаційними матеріалами з питань військового обліку та можливістю онлайн-консультування військово-облікового персоналу, а також громадян з питань військового обліку.

8. Відділу по роботі з персоналом Щастинської РДА забезпечити ведення персонального військового обліку призовників і військовозобов'язаних, які працюють в Щастинській РДА, відповідно до вимог законодавства з військового обліку.

9. Управлінню охорони здоров'я Щастинської РДА в межах компетенції здійснювати контроль за виконанням лікувальними закладами, медико-соціальними експертними комісіями обов'язків, визначених Законодавством з питань військового обліку.

10. Сектору державних реєстраторів Щастинської РДА щомісяця до 5 числа надавати повідомлення районному ТЦК та СП про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління районної державної адміністрації.

11. Відділу мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації до 01 березня надавати повідомлення міському територіальному центру комплектування та соціальної підтримки щодо підприємств, установ і організацій на території Щастинського району, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) в особливий період, на підставі інформації отриманої від органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування та підприємств, установ і організацій (додаток 7).

12. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату Щастинської районної державної адміністрації.

Начальник
Щастинського районного територіального центру
комплектування та соціальної підтримки
підполковник



А.ВІННІК

ІНФОРМАЦІЯ
Щастинського районного територіального центру комплектування та
соціальної підтримки
про стан військового обліку на території
Щастинського району Луганської області
за 2021 року

Військово-облікова робота та бронювання військовозобов'язаних і призовників в органах державної влади, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях району у 2021 році була організована і здійснювалася відповідно до керівних документів та розпорядження голови Щастинської районної державної адміністрації від 23.12.2020 року № 629 «Про стан військового обліку на території Щастинського району Луганської області у 2020 році та завдання щодо його поліпшення у 2021 році», з метою покращення стану військового обліку на території району у 2021 року районною державною адміністрацією, керівниками органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, спільно з територіальним центром комплектування та соціальної підтримки, проведено комплекс заходів, направлених на належне ведення військового обліку та контролю за його станом.

17.02, 18.02, 19.02.2021 року територіальним центром комплектування та соціальної підтримки проведені інструкторсько-методичні заняття з посадовими особами органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій відповідальними за військовий облік і бронювання військовозобов'язаних.

План звіряння облікових даних підприємств, установ та організацій, виконавчих комітетів міської ради з обліковими даними військового комісаріату у 2021 році виконаний на 100%.

В результаті звіряння було встановлено, що у деяких військових квитках військовозобов'язаних цифрове значення військово-облікових спеціальностей не відповідають Наказу МО України №317 від 07.09.2020 року «Про затвердження переліків військово-облікових спеціальностей і штатних посад рядового, сержантського і старшинського складу і тарифних переліків посад вищезазначених військовослужбовців», що було виправлено після виклику військовозобов'язаних до районного ТЦК та СП.

Відповідно до затвердженого головою райдержадміністрації плану перевірок на 2021 рік у 2021 році комісією щодо перевірок стану ведення військового обліку на території Щастинського району, визначеною розпорядженням РДА, проведено перевірки функціонування системи військового обліку громадян України у одній військово-цивільній адміністрації, двадцяти чотирьох підприємствах та установах району. План перевірок виконаний.

Аналіз результатів проведених перевірок свідчить про те, що завдяки постійному контролю з боку голови районної державної адміністрації та військового комісара, стан військового обліку у більшості об'єктів перевірки відповідає вимогам законів України, інших нормативно-правових актів.

На належному рівні організований військовий облік у перевірених Щастинська міська військово-цивільній адміністрації (голова – Дунець Олександр Євгенович), на підприємстві ВП «Луганська теплова електрична станція» ТОВ «ДТЕК» Східенерго (керівник – Сафонов Борис Дмитрович.), де організований належний контроль за його станом, проводились заняття щодо організації військового обліку та підбиття підсумків результатів роботи.

Попри вимоги щодо покращення стану військового обліку на 5 підприємствах військовий облік ведеться з незначними порушеннями вимог законів України, інших нормативно-правових актів.

Загальними недоліками щодо ведення військового обліку на деяких підприємствах є:

- на підприємствах з невеликою кількістю військовозобов'язаних (до 5 чоловік) не затверджений графік звірки військово-облікових даних військовозобов'язаних із записами у військових квитках;
- кореспонденцію з районним ТЦК та СП не виділено у окрему справу;
- немає інформації щодо графіку роботи ТЦК та СП.

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.

Краще ця робота організована і проводиться на підприємстві ВП «Луганська теплова електрична станція» ТОВ «ДТЕК» Східенерго (керівник – Сафонов Борис Дмитрович.)

Територіальним центром комплектування та соціальної підтримки проводиться робота щодо забезпечення персонально-первинного обліку призовників і військовозобов'язаних в органах місцевого самоврядування:

1.1. Використовувати кожне прибуття призовників і військовозобов'язаних з особистих питань до органів місцевого самоврядування, центрів надання адміністративних послуг для звірення їх облікових даних із картками первинного обліку.

1.2. При необхідності внесення змін у військові квитки військовозобов'язаних (при зміні військово-облікових ознак) приймати їх під розписку та подавати до районного ТЦК та СП для внесення необхідних змін.

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 наказі МОУ від 11 жовтня 2021 року № 313 "Про затвердження переліку спеціальностей та/або професій, 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 РТЦК та СП для взяття на військовий облік.

2.2. Встановити взаємодію із ТЦК та СП 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 районних (міських) ТЦК та СП для проведення звіряння даних особових карток призовників і військовозобов'язаних з їх обліковими документами у районних (міських) ТЦК та СП.

Проведена наступна робота: вищезазначені заходи виконані

У кращий бік відмічалася робота з цього питання Щастинська міська військово-цивільній адміністрації (голова – Дунець Олександр Євгенович), на підприємстві ВП «Луганська теплова електрична станція» ТОВ «ДТЕК» Східенерго (керівник – Сафонов Борис Дмитрович.),

Медико-соціальна експертна комісія данні щодо отримання інвалідності військовозобов'язаними надає без порушень в семиденний термін.

Проблемні питання, які знижують ефективність ведення військового обліку на території Щастинського району:

проходження військово-лікарської експертизи військовозобов'язаних у Комунальному некомерційному підприємстві «Новоайдарська багато профільна лікарня», лікарі якої входять до складу позаштатної постійно діючої військово-лікарської комісії проводиться на платній основі, що складає для чоловіків - 244,76 грн., для жінок – 365,38 грн., звернення військового комісара Новоайдарського РТЦК та СП до Голови Щастинської РДА (вих..№4/443 від 17.02.2021 року) та до Новоайдарського селищного голови (вих.. №4/672 від 18.03.2021 року) щодо безоплатного проходження військово-лікарської експертизи військовозобов'язаних на жаль результату не надали.

З метою покращення стану військового обліку на території Щастинського району прошу забезпечити наступні заходи:

1. Щодо забезпечення персонально-первинного обліку призовників і військовозобов'язаних в органах місцевого самоврядування та військово-цивільних адміністраціях:

1.1. Використовувати кожне прибуття призовників і військовозобов'язаних з особистих питань до органів місцевого самоврядування та військово-цивільних адміністрацій, 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 районного ТЦК 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 органів місцевого самоврядування та військово-цивільних адміністраціях, 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.

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 року № 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 районних (міських) ТЦК та СП для взяття на військовий облік.

2.2. Встановити взаємодію із ТЦК та СП 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 районних (міських) 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 Щастинського районного відділу поліції Головного управління Національної поліції в Луганській області відповідно до п.59 ПКМУ від 07.12.2016 р. №921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних» 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 та військово-цивільних адміністрацій, до яких прибувають громадяни для вирішення особистих питань і де здійснюється ідентифікація їх особи, – для виклику представників Національної поліції при прибутті таких осіб.

**Начальник
Щастинського районного територіального центру
комплектування та соціальної підтримки
підполковник**



А.ВІННІК

ПЕРЕЛІК

заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2022 році на території Щастинського району Луганської області

1. Щодо забезпечення персонально-первинного обліку призовників і військовозобов'язаних виконавчими комітетами сільських рад, селищної та міської ради:

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 районного ТЦК 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.

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 наказі МОУ від 11 жовтня 2021 року № 313 "Про затвердження переліку спеціальностей та/або професій, споріднених з відповідними військово-обліковими спеціальностями, після одержання яких жінки беруться на військовий облік військовозобов'язаних". При наявності жінок, що працюють на таких посадах і мають відповідні спеціальності – скеровувати їх до районного ТЦК та СП для взяття на військовий облік.

2.2. Встановити взаємодію із ТЦК та СП 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 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 Щастинського районного відділу поліції Головного управління Національної поліції в Луганській області 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.

**Начальник
Щастинського районного територіального центру
комплектування та соціальної підтримки
підполковник**

А.ВІННІК

ПЛАН

перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних на території Щастинського району у 2022 році

№ з/п	Назва державного органу, органу місцевого саморядування, підприємства, установи, організації та військові частини	Дата (період) перевірки												Відмітка про виконання
		Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	
1	ЩАСТИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЛУТАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ			14-18										
2	НИЖНЬОТЕПЛИВСЬКА СІЛЬСЬКА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЩАСТИНСЬКОГО РАЙОНУ ЛУТАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ				04-08									
3	ШИРОКІВСЬКА СІЛЬСЬКА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЩАСТИНСЬКОГО РАЙОНУ ЛУТАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ				04-08									
4	СТАНИЧНО-ЛУТАНСЬКА СЕЛИЩНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЩАСТИНСЬКОГО РАЙОНУ ЛУТАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ				04-08									
5	ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ СІЛ НИЖНЯ ВІЛЬХОВА, ВЕРХНЯ ВІЛЬХОВА, МАЛИНОВЕ, ПЛОТІННА ТА ПЕРВІННЕ СТАНИЧНО-ЛУТАНСЬКОГО РАЙОНУ ЛУТАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ				11-15									
6	НОВОАЙДАРСЬКИЙ РАЙОННИЙ СУД ЛУТАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ				18-20									
7	УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ЩАСТИНСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ					03-06								
8	УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ СТАНИЧНО-ЛУТАНСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ЛУТАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ					03-06								
9	УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ КАЗНАЧЕЙСЬКОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ У НОВОАЙДАРСЬКОМУ РАЙОНІ ЛУТАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ					03-06								
10	КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО "НОВОАЙДАРСЬКА БАГАТОПРОФІЛЬНА ЛІКАРНЯ" НОВОАЙДАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ					10-13								
11	КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО "СТАНИЧНО-ЛУТАНСЬКА БАГАТОПРОФІЛЬНА ЛІКАРНЯ СТАНИЧНО-ЛУТАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ"					10-13								
12	КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНИТАРНОЇ ДОПОМОГИ СТАНИЧНО-ЛУТАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ"					16-20								
13	КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО "НОВОАЙДАРСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНИТАРНОЇ ДОПОМОГИ" НОВОАЙДАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ					16-20								

[illegible]

ПЛАН

звірок облікових даних призовників і військовозобов'язаних Шастинського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки з обліковими даними державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та військових частин на території Шастинського району у 2022 році

№ з/п	Назва державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установ, організації та військових частин	Дата звірення												Відмітка про виконання
		Січень	Листопад	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	
1	Шастинська районна рада Луганської області		21-25											
2	Новоайдарська селищна рада		21-25											
3	Шастинська районна державна адміністрація Луганської області		21-25											
4	Шастинська міська військово-цивільна адміністрація Шастинського району Луганської області			01-04										
5	Нижньотеплівська сільська військово-цивільна адміністрація Шастинського району Луганської області			01-04										
6	Широкопільська сільська військово-цивільна адміністрація Шастинського району Луганської області			09-12										
7	Станично-Луганська селищна військово-цивільна адміністрація Шастинського району Луганської області			09-12										
8	~~Військово-цивільна адміністрація СІЛ Нижня Вільхова, Верхня Вільхова, Малинове, Нютинна та Піщаничне Станично-Луганського району Луганської області~~			14-18										
9	Фінансовий відділ Шастинської районної державної адміністрації Луганської області			14-18										
10	Новоайдарський районний суд Луганської області			14-18										
11	Станично-Луганський районний суд Луганської області			14-18										
12	Управління соціального захисту населення Шастинської районної державної адміністрації				04-08									
13	Управління соціального захисту населення Станично-Луганської районної державної адміністрації Луганської області				04-08									
14	Управління державної казначейської служби України у Новоайдарському районі Луганської області				04-08									
15	Управління державної казначейської служби України у Станично-Луганському районі Луганської області				04-08									
16	КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО "НОВОАЙДАРСЬКА БАГАТОПРОФІЛЬНА ЛІКАРНЯ" НОВОАЙДАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ				11-15									

novovk@gmail.com.

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

98	КОМУНАЛЬНИЙ ПОЗАШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ШКОЛА МИСТЕЦТВ ЕСТЕТИЧНОГО ВИХОВАННЯ № 5 М. ЛУТАНСЬКА																			17-21				
99	КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "КРАСНОТАЛІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ШИРОКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ШЧАСТИНСЬКОГО РАЙОНУ ЛУТАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ"																			17-21				
100	ТЕПЛІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ НИЖНЬОТЕПЛІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ																			17-21				
101	НИЖНЬОТЕПЛІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ НИЖНЬОТЕПЛІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ																				01-04			
102	ПЕРЕДІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ШЧАСТИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ																				01-04			
103	КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "ЧУТИНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ШИРОКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ШЧАСТИНСЬКОГО РАЙОНУ ЛУТАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ"																				01-04			
104	ПЕТРОПАВЛІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №2 ШЧАСТИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ																				01-04			
105	КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "ШИРОКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ШИРОКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ШЧАСТИНСЬКОГО РАЙОНУ ЛУТАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ"																				01-04			
106	ВЕЛИКОЧЕРНІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ НИЖНЬОТЕПЛІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ																				07-11			
107	ПЕТРОПАВЛІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1 ШЧАСТИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ																				07-11			
108	СОТЕНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ НИЖНЬОТЕПЛІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ																				07-11			
109	КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "РОЗКВІТНЕНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ШИРОКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ШЧАСТИНСЬКОГО РАЙОНУ ЛУТАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ"																				07-11			
110	АРТЕМІВСЬКА ГІМНАЗІЯ НИЖНЬОТЕПЛІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ																				07-11			
111	КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "ТАЛІВСЬКА ГІМНАЗІЯ ШИРОКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ШЧАСТИНСЬКОГО РАЙОНУ ЛУТАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ"																				07-11			
112	ДУНІЯЧО-ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА ШКОЛА НОВОАЙДАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ																				07-11			
113	КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "ДУНІЯЧО-ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА ШКОЛА" СТАНИЧНО-ЛУТАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ																				07-11			
114	ШЧАСТИНСЬКИЙ РАЙОННИЙ ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ЦЕНТР КОМПЛЕКТУВАННЯ ТА СОЦІАЛЬНОЇ ПІДТРИМКИ																				07-11			

Начальник
 Шчастиנסького РТЦ та СП
 підполковник А.ВІННІК

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 Щастинського району на 2022 рік

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
I. Організаційні заходи				
1.	Організація роботи щодо ведення військового обліку і бронювання відповідно до планів	Протягом року	Керівники структурних підрозділів Щастинської РДА, підприємств, установ, організацій, голови селищних та міських рад	
2.	Контроль за веденням військового обліку і бронювання	За планом перевірок	Заступник голови Щастинської РДА, начальник РТЦК, Завідувач сектору	
3.	Контроль виконання громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку	Протягом року	Керівники структурних підрозділів Щастинської РДА, підприємств, установ, організацій, голови селищних та міських рад	
4.	Проведення занять з відповідальними за ведення військового обліку і бронювання в органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах з підвищення кваліфікації. Для організації та проведення занять спланувати виділення коштів у необхідній кількості	25.06 25.12	Заступник голови Щастинської РДА, начальник РТЦК, Завідувач сектору	
5.	Проведення нарад з питань забезпечення функціонування системи військового обліку та його стану із заслуховуванням посадових осіб, які допустили порушення правил ведення військового обліку	25.06 25.12	Голова, заступник голови, керівники структурних підрозділів Щастинської РДА, підприємств, установ, організацій, голови селищних та міських рад	
6.	Інформування про призначення, переміщення і	У 7-денний термін	Керівники структурних підрозділів Щастинської	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи		РДА, підприємств, установ, організацій, голови селищних та міських рад	
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 ТЦК та СП	Постійно	Виконавчі комітети селищних та міських рад	
2.	Зняття з військового обліку громадян після їх вибуття в іншу місцевість (адміністративно-територіальну одиницю) до нового місця проживання тільки після їх зняття з військового обліку в ТЦК та СП	Постійно	Виконавчі комітети селищних та міських рад	
3.	Виявлення призовників і військовозобов'язаних, які проживають на території, що обслуговується, і не перебувають в них на військовому обліку, взяття таких працівників і військовозобов'язаних на персонально-первинний облік та направлення до ТЦК та СП для взяття на військовий облік	Постійно	Виконавчі комітети селищних та міських рад	
4.	Оповіщення на вимогу ТЦК та СП призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до ТЦК та СП і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням ТЦК та СП	Виконавчі комітети селищних та міських рад	
5.	Постійна взаємодія з ТЦК 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	За планом	Виконавчі комітети селищних та міських рад	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	військовозобов'язаних			
6.	Внесення до карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання, освіти, місця роботи і посади	У 5- денний строк	Виконавчі комітети селищних та міських рад	
7.	Надсилання до ТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних та мобілізаційних розпоряджень, що вилучені	Щомісяця до 5 числа	Виконавчі комітети селищних та міських рад	
8.	Звіряння облікових даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку, з їх обліковими даними, що містяться в особових картках призовників і військовозобов'язаних підприємств, установ, організацій, в яких вони працюють (навчаються), що перебувають на території відповідальності сільських, селищних та міських рад, а також із будинковими книгами (даними реєстраційного обліку), іншими документами з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб, а також з фактичним проживанням (перебуванням) призовників і військовозобов'язаних шляхом подвірного обходу	За планом	Виконавчі комітети селищних та міських рад	
9.	Звіряння даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на військовому обліку в органах місцевого	За планом	Виконавчі комітети селищних та міських рад	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	самоврядування, з обліковими даними районних (міських) військових комісаріатів (після приписки громадян до призовних дільниць і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені районними (міськими) військовими комісаріатами)			
10.	Складення і подання до ТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць	До 1 грудня	Виконавчі комітети селищних та міських рад	
11.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до ТЦК та СП для звірення з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	Постійно	Виконавчі комітети селищних та міських рад	
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 органів Національної поліції для їх розшуку, затримання і доставки до	Постійно	Виконавчі комітети селищних та міських рад	

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

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	облікових даних призовників і військовозобов'язаних, прийнятих на роботу (навчання) чи звільнених з роботи (відрахованих з навчального закладу)		установ та організацій	
18.	Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до ТЦК та СП і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням ТЦК та СП	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
19.	Забезпечення повноти та достовірності облікових даних призовників і військовозобов'язаних	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
20.	Взаємодія з ТЦК та СП 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 державних органів, підприємств, установ та організацій	
21.	Звірення особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних дільниць	Щомісяця	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
22.	Проведення звірення особових карток працівників з обліковими документами ТЦК та СП, в яких вони перебувають на військовому обліку	За планом (не рідше одного разу на рік)	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
23.	Внесення до особових карток призовників і військовозобов'язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання (перебування), освіти, місця роботи і посади	У 5-денний строк	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
24.	Надсилання до ТЦК та СП	Щомісяця до	Керівники державних	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	повідомлення про зміну облікових даних	5 числа	органів, підприємств, установ та організацій	
25.	Складення і подання до ТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць	До 1 грудня	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
26.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до ТЦК та СП для звірення з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
27.	Постійний контроль за виконанням посадовими особами державних органів, підприємств, установ та організацій, призовниками і військовозобов'язаними встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
28.	Постійне інформування ТЦК 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	
29.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звірення їх облікових даних з даними ТЦК та СП	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
30.	Здійснення реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і	Постійно	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	військовозобов'язаних лише в разі наявності в їх військово-облікових документах позначок ТЦК та СП про зняття з військового обліку або перебування на військовому обліку за місцем проживання		фізичних осіб	
31.	Надсилання до ТЦК та СП повідомлення про реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних	Щомісяця до 5 числа	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
32.	Повідомлення про місце перебування зареєстрованих призовників і військовозобов'язаних на запити ТЦК та СП		Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
33.	Надсилання до ТЦК та СП або органів місцевого самоврядування, що ведуть військовий облік, повідомлення про осіб, які отримали громадянство України і повинні бути взяті на військовий облік	У 2-тижневий строк	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
34.	Надання ТЦК та СП допомоги у прийнятті призовників і військовозобов'язаних на військовий облік, здійснення контролю за виконанням ними правил військового обліку та виявлення призовників і військовозобов'язаних, які порушують зазначені правила. Повідомлення про виявлення таких осіб надсилаються до ТЦК та СП	Постійно	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
35.	Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військовозобов'язаних від військового обліку	За зверненням ТЦК та СП	Начальник відділу ГУНП	

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

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	про призовників і військовозобов'язаних, яких визнано інвалідами	строк	експертні комісії	
42.	Під час проведення призову громадян на строкову військову службу повідомлення ТЦК та СП про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні	У 3-денний строк	Керівники лікувальних закладів	
43.	Відповідно до розпоряджень ТЦК та СП та розпоряджень голови Щастинської РДА своєчасне подання необхідних відомостей до зазначених органів про призовників і військовозобов'язаних, сповіщення їх про виклик до ТЦК 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 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 ТЦК 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	
45.	Повідомлення ТЦК та СП про звільнення	У 7-денний строк	Керівники органів Національної поліції,	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	військовозобов'язаних із служби, яким повертають під розписку особисті військово-облікові документи та видають довідки		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 та на воєнний час	У 10-денний термін	Відповідальні за ведення військового обліку	
2.	Повідомлення РТЦК, 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 РТЦК, 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 РТЦК.	До 01.03	Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Уточнення плану вручення посвідчень, списків уповноважених про вручення посвідчень	Щомісяця	Відповідальні за ведення військового обліку	
6.	Уточнення плану заміщення військовозобов'язаних працівників, які підлягають призову за мобілізацією	25.06 25.12	Відповідальні за ведення військового обліку	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
IV. Звітність з питань військового обліку та бронювання				
1.	Надсилання до РТЦК повідомлення про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, які змінили місце проживання в межах адміністративно-територіальної одиниці, та військовозобов'язаних, що прибули з мобілізаційними розпорядженнями.	Щомісяця до 5 числа	Виконавчі комітети селищних та міських рад	
2.	Надання інформації на запити з питань військового обліку та бронювання	Постійно	Відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Складання та погодження у РТЦК 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 від 11.01.2018 № 12)	До 25.01	Відповідальні за ведення військового обліку	
4.	Подання до ТЦК та СП та Щастинської РДА 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 від 11.01.2018 № 12) та інформації про стан роботи щодо військового обліку та бронювання військовозобов'язаних	До 30.01	Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Інформування Щастинської РДА та внесення на їх розгляд пропозиції щодо поліпшення стану військового обліку	До 15.01	Начальник РТЦК та СП	
V. Виконання інших заходів				
1.	Доведення до органів місцевого самоврядування,	Протягом року	Заступник голови Щастинської РДА,	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	підприємств, установ, організацій змін в законодавстві щодо військового обліку, військової служби та бронювання		начальник РТЦК, Завідувач сектору	
2.	Проведення роз'яснювальної роботи з військовозобов'язаними працівниками щодо виконання правил військового обліку	Протягом року	Начальник РТЦК, Завідувач сектору, Відповідальні за ведення військового обліку	?
3.	Виготовлення друкарським способом правил військового обліку і вивішування їх на видному місці у відповідних приміщеннях <i>доп. 1. 921</i>	До 01.02	Керівники державних органів, які забезпечують функціонування системи військового обліку, 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	Заступник голови Щастинської РДА, начальник РТЦК, Завідувач сектору, Відповідальні за ведення військового обліку	?
5.	Опрацювання та видання необхідної документації для відповідальних за ведення військового обліку	До 01.03	Заступник голови Щастинської РДА, начальник РТЦК, Завідувач сектору, Відповідальні за ведення військового обліку	?

Начальник
Щастинського районного територіального центру
комплектування та соціальної підтримки
підполковник

А.ВІННІК

ОСНОВНИЙ
склад комісії щодо перевірок стану військового обліку на території
Щастинського району Луганської області на 2022 рік

Голова комісії

Перов
Олександр Вікторович

перший заступник голови РДА

Члени комісії:

Михайленко
Володимир Миколайович

заступник військового комісара-
начальник мобілізаційного відділення
Щастинського районного ТЦК та СП,
майор

Бешко
Олег Володимирович

начальник відділення військового обліку
та бронювання сержантів і солдатів
запасу Щастинського районного ТЦК та
СП, майор

Шопін
Олександр Володимирович

старший офіцер відділення рекрутингу та
комплектування Щастинського
районного ТЦК та СП, лейтенант

Байов
Володимир Валерійович

начальник відділу превенції
Щастинського районного відділу поліції
Головного управління Національної
поліції в Луганській області, капітан
поліції

Козловський
Сергій Петрович

начальник відділення офіцерів запасу і
кадрів Щастинського районного ТЦК та
СП, капітан

РЕЗЕРВНИЙ
склад комісії щодо перевірок стану військового обліку на території
Щастинського району Луганської області на 2022 рік

Голова комісії

Дєдов
Олексій Олександрович

керівник апарату райдержадміністрації

Члени комісії:

Дегтярьов
Олександр Володимирович

старший офіцер мобілізаційного
відділення Щастинського районного
ТЦК та СП, старший лейтенант

Лактін
Сергій Вікторович

головний спеціаліст відділення призову
Щастинського районного ТЦК та СП

Терещенко
Юрій Борисович

начальник сектору дільничних офіцерів
поліції відділу превенції Щастинського
районного відділу поліції Головного
управління Національної поліції в
Луганській області, майор поліції

Слабишев
Олександр Миколайович

головний спеціаліст відділення
військового обліку та бронювання
сержантів і солдатів запасу
Щастинського районного ТЦК та СП

Гречишкіна
Наталія Іванівна

головний спеціаліст відділення
офіцерів запасу і кадрів Щастинського
районного ТЦК та СП

Начальник
Щастинського районного територіального центру
комплектування та соціальної підтримки
підполковник



А.ВІННИК

Інформація

щодо підприємств, установ і організацій на території _____, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) в особливий період.

№ ЗП	Назва, адреса, телефон підприємства, установи, організації, форма власності, код ЄДРПОУ	Хто надав розпорядження (на укладення договору (контракту))	№ та дата укладення договору (контракту)	Замовник (в чийх інтересах укладено договір (контракт))	Дата скасування договору (контракту)	Примітка
1	2	3	4	5	6	7

Начальник

Щастинського районного територіального центру
комплектування та соціальної підтримки
підполковник

А.ВІННІК