



**СТАРОБІЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ  
голови районної державної адміністрації**

06 серпня 2021 р.

м. Старобільськ

№ 253

**Про стан військового обліку на території Старобільського району у I півріччі та VII циклі 2021 року та завдання щодо його поліпшення у II півріччі 2021 року**

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», пункту 53 Постанови Кабінет Міністрів України від 7 грудня 2016 № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних» Постанови Кабінету Міністрів України від 04 лютого 2015 № 45 «Про Порядок бронювання військовозобов'язаних за органами державної влади, іншим державними органами, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час», з метою забезпечення функціонування системи військового обліку та контролю за виконанням громадянами України військового обов'язку і за дотримання 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 відповідності до інформації щодо стану військового обліку на території району, зобов'язую:

1. Взяти до відома інформацію ТВО начальника Старобільського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки Андрія Гречишкіна про стан ведення військового обліку на територіях відповідальності Старобільського району за I півріччя та VII цикл 2021 року (додаток 1).

2. Затвердити перелік заходів щодо поліпшення стану військового обліку у II півріччі 2021 році (додаток 2).

1) Рекомендувати виконавчим комітетам сільських, селищних рад, територіальних громад, територіальному центру комплектування та соціальної



підтримки, підприємствам, установам, організаціям та навчальним закладам району здійснити виконання зазначених заходів.

3. Затвердити план перевірок стану військового обліку на територіях відповідальності Старобільського району на II півріччя 2021 рік (додаток 3).

4. Затвердити план звіряння у 2021 році облікових даних виконавчих органів, територіальних громад, підприємств, установ та організацій на територіях відповідальності Старобільського району Луганської області з обліковими даними Старобільського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, підпорядкованими відділами (додаток 4).

5. 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 району на II півріччя 2021 року (додаток 5).

6. Затвердити склад комісії щодо перевірок стану військового обліку органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій на території на територіях відповідальності Старобільського району у II півріччі 2021 році (додаток 6).

7. Забезпечити Сектору інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю райдержадміністрації інформаційний супровід функціонування системи військового обліку, створення інформаційних медійних продуктів (інформаційних статей в засобах масової інформації). Спільно з начальником Старобільського РТЦК та СП розробити та підтримувати на платформі офіційного веб-сайту Старобільської 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. План інформаційного супроводу надати на підпис керівнику апарату Старобільської райдержадміністрації до 30 вересня 2021 року.

8. Здійснювати контроль першому заступнику голови районної державної адміністрації в межах компетенції за виконанням лікувальними закладами, медико-соціальними експертними комісіями обов'язків, визначених чинним законодавством з питань військового обліку.

9. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

В.о. голови



Володимир ЧЕРЕВАТИЙ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
Старобільської районної  
державної адміністрації  
Луганської області

06 серпня 2021 року № 253

**Інформація**  
**начальника Старобільського районного територіального центру**  
**комплектування та соціальної підтримки про стан ведення військового обліку**  
**військовозобов'язаних на територіях відповідальності Старобільського**  
**району у I півріччі та VII циклі 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 I півріччі та VII циклі 2021 року була організована і здійснювалася відповідно до вимог чинного законодавства, розпоряджень голів Старобільської райдержадміністрації від 06.01.2021 року № 7 «Про стан військового обліку на території Старобільського району у 2020 році та завдання щодо його поліпшення у 2021 році», Новопокровської райдержадміністрації від 12.01.2021 року № 4 «Про стан військового обліку на території Новопокровського району у 2020 році та завдання щодо його поліпшення у 2021 році», Біловодської районної державної адміністрації від 06.01.2021 № 5 «Про стан військового обліку на території Біловодського району Луганської області у 2020 році та завдання щодо його поліпшення у 2021 році», Марківської районної державної адміністрації від 30.12.2020 № 780 «Про стан військового обліку на території Марківського району у 2020 році та завдання щодо його поліпшення у 2021 році», Міловської районної державної адміністрації від 30.12.2020 № 356 «Про стан військового обліку на території Міловського району у 2020 році та завдання щодо його поліпшення у 2021 році». З метою покращення стану військового обліку на території району районною державною адміністрацією, керівниками органів місцевого самоврядування, підприємствами, установами спільно з територіальним центром комплектування та соціальної підтримки проведено комплекс заходів, спрямованих на належне ведення військового обліку та здійснення контролю за його станом.

Питання військового обліку розглядались на нарадах у районних державних адміністраціях відповідних районів, зокрема обговорено план заходів з військово-облікової роботи на 2021 рік. За підсумком наради керівникам органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, та організацій надані доручення, які були виконані.



Протягом лютого 2021 року були проведені показові заняття за темами: «Організація та ведення військового обліку військовозобов'язаних у виконавчих комітетах сільських, селищних, міських рад», «Організація бронювання військовозобов'язаних за підприємствами, організаціями, установами на період мобілізації та на воєнний час» на базі відповідних територіях відповідальності територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, що позитивно вплинуло на покращення організації військового обліку на підприємствах районів.

Також протягом лютого 2021 року територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки були проведені інструкторсько-методичні заняття з посадовими особами органів місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями державної та не державної форми власності, відповідальними за військовий облік і бронювання військовозобов'язаних.

20.05.2021 р. та 10.06.2021 р. проведені заняття за темою: «Розгляд та вивчення Закону України від 30.03.2021 р. № 1357-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення окремих питань виконання військового обов'язку та ведення військового обліку» на базі відповідних територіальних громад.

Комісією районної держадміністрації, у взаємодії з районним територіальним центром комплектування та соціальної підтримки, відповідно до планів, затверджених розпорядженнями голів райдержадміністрації, у I півріччі та VII циклі 2021 року були проведені перевірки функціонування системи військового обліку громадян України:

- на території відповідальності Білолуцької, Новопсковської, Старобільської, Чмирівської та Шулігінської територіальної громади у: 1 районній раді, 1 селищній раді, 2 об'єднаних територіальних громад та 33 підприємствах. План перевірок виконаний на 100 %;

- на території відповідальності Біловодської територіальної громади у 1 селищній раді та 19 підприємствах. План перевірок виконаний на 100 %;

- на території відповідальності Марківської та Мілової територіальної громади у 2 селищних радах та 20 підприємствах. План перевірок виконаний на 100%.

За результатами перевірок зроблено висновок, що стан військового обліку на об'єктах перевірки в цілому відповідає вимогам законів України, інших нормативно-правових актів. Посадові особи органів місцевого самоврядування, підприємств та установ, які підлягали перевірці, відповідально поставились до перевірки.

В той же час при перевірці виявлено недоліки в організації військового обліку, а саме:

- у пункті 13 карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних відсутні дата та підпис військовозобов'язаних про ознайомлення з правилами військового обліку;



- в картках первинного обліку у пункті 11 «стан здоров'я» інформація відсутня, дата повторного медичного огляду відсутня;

- в картках форми П-2, у пункті «відомості про військовий облік», записи зроблені з порушеннями вимог пункту 40-42 постанови КМУ № 921 від 07.12.2016 року;

- наявні випадки, коли повідомлення про зміну облікових даних, про прийняття (звільнення) на роботу (навчання) надсилаються з порушеннями термінів визначених законодавством або надсилаються не у повному обсязі відповідно до встановленого додатку порядком;

- не своєчасно здійснюється інформування територіального центру комплектування та соціальної підтримки про призначення, переміщення і звільнення працівників, які виконують обов'язки щодо ведення обліку військовозобов'язаних і призовників;

- в порушення пункту 37 Постанови КМУ № 921 від 07.12.2016 року керівники підприємств, установ та організацій приймають на роботу військовозобов'язаних, які не перебувають на обліку у територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки, не поновлені на військовому обліку, або які не мають військово-облікового документу встановленого зразку;

- об'єднані територіальні громади, сільські та селищні ради не уточнюють облікові дані військовозобов'язаних та призовників шляхом подвірного обходу, що передбачуються у покладених обов'язках згідно пункту 24 Постанови КМУ № 921 від 07.12.2016 року;

- наявні випадки, що деяким відповідальним особам за ведення військового обліку не нараховується доплата у розмірі до 50 відсотків посадового окладу, крім державних службовців, що порушує пункт 11 постанови КМУ № 921 від 07.12.2016 року.

- повідомлення, щодо реєстрації/ліквідації підприємств до територіального центру комплектування та соціальної підтримки сільським та селищними радами, не надсилаються;

- керівники підприємств, установ та організацій не здійснюють належного контролю за веденням військово-облікової роботи, ігнорують вимоги чинного законодавства щодо ведення військового обліку.

Такі та інші недоліки виявлено:

на території Новопсковської, Білолуцької, Старобільської, Шульгинської та Чмирівської територіальних громади у:

- ТОВ «Старобільська швейна фабрика» (керівник Ю.САВЕНКО, відповідальна за військовий облік Д.ЛІОНОВА);

- Чмирівська ОТГ (голова С.ЯРИШЕВ, відповідальна за військовий облік О.ЛУГАНСЬКА);

- Шульгинська ОТГ (голова Ю.МАТВИЄНКО, відповідальна за військовий облік Л.ГУССЕВА);

- КП «Благоустрій міста Старобільськ» (керівник М.ТОЛОК, відповідальна за військовий облік А.ПЕРЕПЕЧЕЙ);

- Новопсковській селищній раді (голова В.ГАЄВ, відповідальні за військовий облік: Н.КАЮКОВА, Н.АНТОНЕНКО);



- ТОВ «Орхідея 2015» (керівник Ю.ДЕТОЧКА, відповідальна за військовий облік: І.УСТИМЕНКО);
- ФГ «Застава 2014» (керівник Ю.ДЕТОЧКА, відповідальна за військовий облік: І.УСТИМЕНКО);
- ТОВ «Технаука» (керівник Ю.ДЕТОЧКА, відповідальна за військовий облік: І.УСТИМЕНКО);
- на території Марківської та Міловської територіальних громад у:
- ПП ВКК «Альонка» (директор та відповідальна за ведення військового обліку А.ЛІТВІНОВА);
- Марківське МРУЕГГ АТ «Луганськ ГАЗ» (начальник В.ГРИГОРОВ, відповідальна за ведення військового обліку О.ТЮРІНА);
- ФГ «Криничне» (голова – М.БАТИРСУЛТАНОВ, відповідальна за ведення військового обліку А.ВЕЛИКОЦЬКА);
- на території Біловодської територіальної громади у:
- КП «Біловодське ремонтно експлуатаційне підприємство» (керівник С.УДОВЕНКО);
- ПрАТ «Біловодський маслоробний завод» (керівник В.ЧУБЕНКО);
- відділ освіти виконавчого комітету Біловодської селищної ради (голова Л.СУПРУН);
- ТОВ СП «Нібулон» (керівник М.ЛІМАНОВ);
- ПАФ «Вікторія» (керівник С.ТАТАРЕНКО);
- ФГ «Моноліт Агро» (директор В.БОЛДАР);
- ФГ «Сан» (директор О.НАУМОВИЧ);
- відділ культури виконавчого комітету Біловодської селищної ради (директор С.ДЖУНІЧ);
- КНП «Біловодський ЦПМСД» (директор З.МАЛИЩЕНКО);
- Семикозівський старостинський округ (староста В.ОСАДЧИЙ);
- Бараніківський старостинський округ (староста В.ГОРБУЛЧ);
- Євсузький старостинський округ (староста В.СТАРЧЕНКО).

Виявлені недоліки були усунуті під час перевірки. За незадовільне ведення військового обліку притягнуті до адміністративної відповідальності особи відповідальні за ведення військового обліку КП «Благоустрій міста Старобільськ».

На належному рівні організований військовий облік:

на території Новопокровської, Білолуцької, Старобільської, Шульгинської та Чмирівської територіальних громад у:

- СТОВ «Артемівське» (керівник А.ПОТОПА, відповідальна за військовий облік Л.ПОТОПА);
- КНП ЛОР «СОФТЛ» (керівник Я.СІГАЄВА, відповідальна за військовий облік А.ПОПКОВА);
- СТОВ Агрофірма «Калмичанка» (керівник В.МОЛОТОК, відповідальна за військовий облік Ю.СЄРА);
- КНП «Новопокровський ЦПМСД Новопокровської районної ради» (директор Е.ЧУГАЙ, відповідальна за військовий облік Е.ТАРАСЕНКО);



- Філія «Новопсковський райавтодор» ДП «Луганський облавтодор» «ВАТ «ДАК» «Автомобільні дороги України» (директор О.КОРОТУН, відповідальна за військовий облік Т.КОТОВА);

- СФГ «Мрія» (директор В.ОЛІЙНИК, відповідальна за військовий облік Л.ЕМЕЛЬЯНОВА);

- Філія «Новопсковська» ТОВ СП «Нібулон» (керівник О.ДЕРЕВ'ЯНКО, відповідальна за військовий облік Н.ЛУКІЧОВА);

на території Марківської та Міловської територіальних громад у:

- Міловській селищній раді (секретар ради А.ПРИЩЕПА, старший інструктор з військового обліку Г. ЖУК);

- КП «Міловський центр первинної медико-санітарної допомоги Міловської селищної ради» (головний лікар І.СТАРОСТИНА, відповідальна за ведення військового обліку С.СВІТЛИЧНА);

- Марківський районний суд (голова А.ДІДОРЕНКО, відповідальна за ведення військового обліку Н.ЩЕРБАК);

на території Біловодської територіальної громади у:

- Біловодський районний суд (ВО голови М.РУКАС);

- КНП «Біловодська багатoproфільна лікарня» (в.о. генерального директора О. ЛІТВИЩЕНКО);

- Філія «Біловодський райавтодор» (начальник Є.ПРОФАТИЛОВ);

- Біловодська районна державна лікарня ветеринарної медицини (начальник Н.ВОСТРУХІНА);

- Брусівський старостинський округ (староста С.ДЯЧЕНКО);

- Нижньо Бараниківський старостинський округ (староста В.ГОРБУЛІЧ);

- Литвинівський старостинський округ (староста М.КОЗЛОВ).

Протягом I півріччя та VII циклу 2021 року проводилась робота щодо бронювання військовозобов'язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час. Випадків незаконного бронювання не виявлено.

Загальними недоліками щодо бронювання військовозобов'язаних є:

- бланки посвідчень про відстрочку та повідомлень про зарахування військовозобов'язаного на спеціальний військовий облік виготовляються та надаються до територіального центру комплектування та соціальної підтримки розміром не відповідно до методичних рекомендацій Міністерства економічного розвитку і торгівлі України;

- у бланках посвідчень про відстрочку та повідомлень про зарахування військовозобов'язаного на спеціальний військовий облік посада заброньованого не відповідає додатку (розділу, пункту) перелікам посад і професій.

Аналіз результатів проведених перевірок свідчить про те, що завдяки постійному контролю з боку районної державної адміністрації та територіального центру комплектування та соціальної підтримки, стан військового обліку у більшості суб'єктів перевірки повною мірою відповідає



вимогам законів України, інших нормативно-правових актів, хоча і потребує додаткового контролю з боку посадових осіб.

План звіряння облікових даних підприємств, установ та організацій, виконавчих комітетів сільських, селищної рад з обліковими даними територіального центру комплектування та соціальної підтримки на території відповідальності Білолуцької, Новопокровської, Старобільської, Шульгинської та Чмирівської територіальних громад за I півріччя та VII цикл 2021 року виконаний на 100%.

План звіряння облікових даних підприємств, установ та організацій, виконавчих комітетів сільських, селищної рад з обліковими даними територіального центру комплектування та соціальної підтримки на території відповідальності Марківської та Міловської територіальних громад за I півріччя та VII цикл 2021 року виконаний на 100%.

План звіряння облікових даних підприємств, установ та організацій, виконавчих комітетів сільських, селищної рад з обліковими даними територіального центру комплектування та соціальної підтримки на території відповідальності Біловодської територіальних громад за I півріччя та VII цикл 2021 року виконаний на 98 %. У зв'язку з реорганізацією та вивільнення працівників не проведена звірка з Біловодською РДА.

До Національної поліції були передані звернення щодо розшуку та доставки до відповідних територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки на територіях відповідальності військовозобов'язаних та призовників, які ухиляються від проходження строкової служби та виконання військового обов'язку, але кінцевим результатом вказані дії з боку органів Національної поліції не були завершені в повному обсязі.

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.

Таким чином, стан організації ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних у місцевих органах виконавчої влади, на підприємствах, в установах і організаціях району в цілому відповідає вимогам чинному законодавству України, але потребує системної роботи щодо усунення недоліків та загального покращення з боку органів місцевого самоврядування, Старобільського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, керівників підприємств, організацій і установ та посилення відповідальності посадових осіб, на яких покладено обов'язки з питань організації ведення військового обліку.

ТВО начальника  
Старобільського РТЦК та СП



Андрій ГРЕЧИШКИН



# ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
Старобільської районної  
державної адміністрації  
Луганської області

06 серпня 2021 року № 253

## ПЛАН

перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних на території відповідальності Білолуцької, Новосковської, Старобільської, Чмирівської, Шуглинської територіальних громад на II півріччя 2021 року

№	Найменування виконавчих комітетів міських, сільських та селищної рад	Планові дати перевірок на II півріччя 2021 року						Результати перевірки				відмітка про виконання
		липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	кількість в/зоб. офіцерів	кількість в/зоб. сержантів і солдатів	кількість в/зоб. жінок	призовник	
1	ТОВ "Старобільський елеватор"		16									
2	ВП "Професійний ліцей ЛНУ імені Тараса Шевченка"		16									
3	ПСП "Зелена долина"		18									
4	ДУ "Старобільський слідчий ізолятор"		18									
5	ТОВ "Луганське енергетичне об'єднання"		19									
6	ТОВ "Енерга схід"		19									
7	ФГ "Лотос"		20									
8	Філія "Старобільська" ТОВ СП "Нібулон"		20									
9	СТОВ "Сільгоспхімія"			20								



[illegible]



# ПЛАН

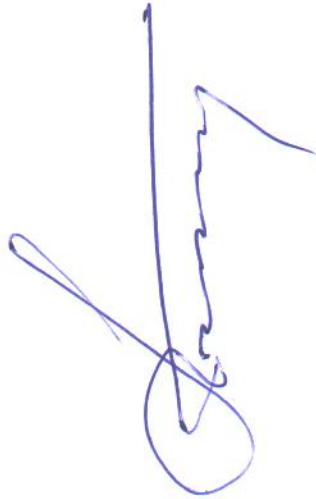
перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних на території відповідальності Марківської та Міловоської територіальних громад на II півріччя 2021 року

№ з/п	Найменування підприємств, установ та організацій	Планові дати перевірок на II півріччя 2021 року						Результати перевірки				Відмітка про виконання
		липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	кількість в/зоб. офіцерів	кількість в/зоб. сержантів і солдатів	кількість в/зоб. жінок	кількість призовників	
1.	«Марківська районна державна лікарня ветеринарної медицини»					24						
2.	Північний регіон Марківського району ПрАТ «Агротон»					24						
3.	СТОВ «Вікторія Плюс»			15								
4.	ПАТ «БОНДАРІВСЬКЕ»			15								
5.	ТОВ «Айдар»			22								
6.	СТОВ «Фрунзе»			22								
7.	Філія «Марківський райавтодор» ДП «Луганський облавтодор»				13							
8.	СТОВ «Агрофірма «Марківське»				13							
9.	ТОВ «Мирне Плюс»				20							
10.	Філія «Міловський райавтодор» ДП «Луганський облавтодор»					10						
11.	СТОВ «Агроінвест»					10						
12.	ФГ «Лесніченко»					10						
13.	ТОВ «Великоцкое»					17						
14.	ФГ «Сулімов»					17						
15.	«Міловське житлово-комунальне підприємство»			23								
16.	Комунальна установа «Міловський районний центр «Спорт для всіх»			23								



№ з/п	Найменування підприємств, установ та організацій	Планові дати перевірок на II півріччя 2021 року						Результати перевірки				Відмітка про виконан ня
		липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	кількість в/зоб. офіцерів	кількість в/зоб. сержантів і солдатів	кількість в/зоб. жінок	кількість призовників	
17.	Державне підприємство Стрілецький кінний завод №60				27							

Начальник відділу оборонної роботи,  
цивільного захисту, взаємодії  
з правоохоронними органами  
та територіальними органами  
центрального органів виконавчої влади



Олег ПІСКОВ



# ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
Старобільської районної  
державної адміністрації  
Луганської області  
06 серпня 2021 р. № 253

## ПЛАН

звірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних на території відповідальності Білолуцької, Новоопсковської, Старобільської, Чмирівської, Шумлянської територіальних громад на II півріччя 2021 року

№	Найменування виконавчих комітетів міських, сільських та селищної рад	Планові дати звірок на II півріччя 2021 року						Результати звірки				
		липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	кількість в/зоб. Офіцерів	кількість в/зоб. сержантів в і солдатів	кількість в/зоб. Жінок	призовники	відмітка про виконання
1	ВП "Професійний ліцей ЛНУ імені Тараса Шевченка"		17									
2	РПК "Старобільськвода" Старобільської районної ради		18									
3	ВСП "Старобільський фаховий коледж"		18									
4	СТОВ "Артемівське"		16									
5	ДП "Старобільське ЛМГ"		16									
6	Старобільська обласна фізіотерапевтична лікарня		19									
7	СТОВ "Агродар"		19									
8	Чмирівська ОТГ			7								



[illegible]







# ПЛАН

звірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних на території відповідальності Марківської та Міловської територіальних громад на II півріччя 2021 року

№ з/п	Найменування селищних рад	Планові дати звірок на II півріччя 2021 року						Результати звірки				Відмітка про виконання
		липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	кількість в/зоб. офіцерів	кількість в/зоб. сержантів і солдатів	кількість в/зоб. жінок	кількість призовників	
1.	Марківська селищна рада		6-10									
2.	Міловська селищна рада			18-23								
3.	Управління державної казначейської служби України у Марківському районі Луганської області		13									
4.	Караван-Солодківська загальноосвітня школа I-III ступенів Марківської селищної ради Луганської області					8						
5.	ТОВ «Мирне Плюс»				6							
6.	Комунальний дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №1 «Теремок» Марківської селищної ради Луганської області				11							
7.	Комунальний дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №3 «Колосочок» Марківської селищної ради Луганської області				11							
8.	Височинівська загальноосвітня школа I-II ступенів Марківської селищної ради Луганської області					8						
9.	Краснопільська загальноосвітня школа I-III ступенів Марківської селищної ради Луганської області					8						



№ з/п	Найменування селищних рад	Планові дати звірок на II півріччя 2021 року						Результати звірки				Відмітка про виконання
		липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	кількість в/зоб. офіцерів	кількість в/зоб. сержантів і солдатів	кількість в/зоб. жінок	кількість призовників	
	області											
10.	Сичанська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Марківської селищної ради Луганської області					8						
11.	Ліснополянська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Марківської селищної ради Луганської області				11							
12.	Марківська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів №1 Марківської селищної ради Луганської області				11							
13.	МКП «Марківський комунальник»			27								
14.	Марківська дитячо-юнацька спортивна школа			27								
15.	Марківська районна комунальна установа фізкультурно-спортивний комплекс «НИВА» Марківської селищної ради			27								
16.	Міловський районний суд Луганської області					1						
17.	ФГ «Агро Грант»					15						
18.	ТОВ «М-Спектр»					15						
19.	ФГ «Криничне»					15						
20.	ФГ «Медов-АМ»					15						
21.	Комунальна установа «Міловський районний центр «Спорт для всіх»				4							
22.	Філія «Міловський райавтодор» ДП «Луганський облавтодор»				4							
23.	ТОВ «Діброва»					15						

№ з/п	Найменування селищних рад	Планові дати звірок на II півріччя 2021 року						Результати звірки				Відмітка про виконання
		липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	кількість в/зоб. офіцерів	кількість в/зоб. сержантів і солдатів	кількість в/зоб. жінок	кількість призовників	
24.	ФГ «Витязь»					15						
25.	Микільська загальноосвітня школа I-III ступенів Міловської селищної ради Луганської області					22						
26.	Морозівська загальноосвітня школа I-III ступенів Міловської селищної ради Луганської області					22						
27.	Зориківська загальноосвітня школа I-III ступенів Міловської селищної ради Луганської області					22						
28.	ПП ВКК «Альонка»					5						
29.	Великоцька загальноосвітня школа I-III ступенів Міловської селищної ради Луганської області					5						
30.	Луганський обласний козацький кінний театр					1						
31.	Державне підприємство Стрілецький кінний завод №60					5						
32.	ФГ "Батирсултанов Ахмед"					20						
33.	ФГ "Агро-Віват"					20						
34.	ФГ "Горохов"					20						
35.	29 Державна пожежно-рятувальна частина Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Луганській області					20						

Начальник відділу оборонної роботи, цивільного захисту, взаємодії з правоохоронними органами та територіальними органами центральних органів виконавчої

Олег ПІСКОВ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
Старобільської районної  
державної адміністрації  
Луганської області

06 серпня 2021 року № 253

**Перелік  
заходів щодо поліпшення стану військового обліку у II півріччі 2021  
року на території Старобільського району**

**1. Щодо забезпечення персонально-первинного обліку призовників і військовозобов'язаних виконавчими комітетами сільських та селищної рад.**

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.

2) При необхідності внесення змін у військові квитки військовозобов'язаних (при зміні військово-облікових даних) приймати їх під розписку та подавати до територіального центру комплектування та соціальної підтримки для внесення необхідних змін.

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 та селищної 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.

4) Проводити персональний виклик призовників та військовозобов'язаних з метою обліку та уточнення необхідної інформації.

5) Своєчасно здійснювати інформування військового комісаріату про призначення, переміщення і звільнення працівників, які виконують обов'язки щодо ведення обліку військовозобов'язаних і призовників.

**2. Щодо забезпечення персонального обліку призовників і військовозобов'язаних державними органами, підприємствами, установами та організаціями.**

1) Проаналізувати кваліфікаційні вимоги до посад на відповідність спеціальностям, визначеним у постанові Кабінету Міністрів України від 14 жовтня 1994 р. № 711 «Про затвердження переліку спеціальностей, за якими



жінки, що мають відповідну підготовку, можуть бути взяті на військовий облік». При наявності жінок, що працюють на таких посадах і мають відповідні спеціальності, – скеровувати їх до територіального центру комплектування та соціальної підтримки для взяття на військовий облік.

2) Встановити взаємодію із територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки, інших адміністративно-територіальних одиниць (за наявності в них на обліку військовозобов'язаних та призовників, що працюють в державному органі, підприємстві, установі, організації). Здійснювати їх письмове інформування про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військового обліку. В ході взаємодії уточнити строки та способи звірення даних особових карток, їх облікових даних, внесення відповідних змін до них, а також порядок оповіщення призвників і військовозобов'язаних. Відряджати осіб, відповідальних за ведення військового обліку, у визначені строки до таких територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки для проведення звірення даних особових карток призвників і військовозобов'язаних з їх обліковими документами у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки.

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


4) Посилити відповідальність посадових осіб, на яких покладено обов'язки з питань організації ведення військового обліку.

5) Своєчасно надсилати повідомлення про прийняття (звільнення) на роботу (навчання), згідно з постановою № 921 від 07.12.2016 року зі змінами № 74 від 06.02.2019 року.

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

Начальнику відділення поліції № 1 Старобільського РУП Головного управління Національної поліції в Луганській області та начальнику відділення поліції № 2 Старобільського РУП Головного управління Національної поліції в Луганській області відпрацювати дієву систему роботи щодо розшуку, затримання і доставки до територіального центру комплектування та соціальної підтримки громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку. Направляти списки таких громадян до державних органів, органів місцевого самоврядування, до яких прибувають громадяни для вирішення особистих питань і де здійснюється ідентифікація їх особи, – для виклику представників Національної поліції при прибутті таких осіб.

Начальник відділу оборонної роботи,  
цивільного захисту, взаємодії  
з правоохоронними органами  
та територіальними органами  
центрального органу виконавчої влади



Олег ПІСКОВ



# ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
Старобільської районної  
державної адміністрації  
Луганської області

*06 серпня* 2021 р. № *253*

## 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 відповідальності Старобільської, Чмирівської, Шулгинської, Білолуцької, Новопсковської, Марківської та Міловської територіальних громад на II півріччя 2021 року

№ 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 РДА, підприємств, установ, організацій, міський голова, селищні та сільські голови (за згодою)	.
2.	Контроль за веденням військового обліку і бронювання	За планом перевірок	Перший заступник голови РДА, начальник РТЦК та СП (за згодою)	
3.	Контроль виконання громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку	Протягом року	Керівники структурних підрозділів РДА, підприємств, установ, організацій, міський голова, селищні та сільські голови (за згодою)	
4.	Проведення занять з відповідальними за ведення військового обліку і бронювання в органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах	12.08 3	Перший заступник голови РДА, начальник РТЦК та СП міський голова, селищні та сільські голови (за згодою)	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	підвищення кваліфікації. Для організації та проведення занять спланувати виділення коштів у необхідній кількості			
5.	Проведення нарад з питань забезпечення функціонування системи військового обліку та його стану із заслуховуванням посадових осіб, які допустили порушення правил ведення військового обліку	12.08	Голова, заступник голови РДА, керівники структурних підрозділів РДА, підприємств, установ, організацій, міський голова, селищні та сільські голови (за згодою)	
6.	Інформування Старобільського РТЦК та СП (відділів №1 та № 2 Старобільського РТЦК та СП) про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи	У 7-денний термін	Керівники структурних підрозділів РДА, підприємств, установ, організацій, міський голова, селищні та сільські голови (за згодою)	
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 Старобільському РТЦК та СП (відділів №1 та № 2 Старобільського РТЦК та СП)	Постійно	міський голова, селищні та сільські голови (за згодою)	
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 Старобільському РТЦК та СП (відділів №1 та № 2 Старобільського РТЦК та СП)	Постійно	міський голова, селищні та сільські голови (за згодою)	
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 Старобільського РТЦК та СП (відділів №1 та № 2 Старобільського РТЦК та СП)	Постійно	міський голова, селищні та сільські голови (за згодою)	
4.	Оповіщення на вимогу Старобільського РТЦК та СП	За розпорядженням	міський голова, селищні та сільські голови	



№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	призовників і військовозобов'язаних про їх виклик і забезпечення їх своєчасного прибуття	Старобільського РТЦК та СП	(за згодою)	
5.	Постійна взаємодія з Старобільським РТЦК та СП (відділів №1 та № 2 Старобільського РТЦК та СП) та підпорядкованими відділами щодо строків та способів звіряння даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних	За планом	міський голова, селищні та сільські голови (за згодою)	
6.	Внесення до карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання, освіти, місця роботи і посади	У 5- денний строк	міський голова, селищні та сільські голови (за згодою)	
7.	Надсилання до Старобільського РТЦК та СП (відділів №1 та № 2 Старобільського РТЦК та СП) повідомлення про зміну облікових даних та мобілізаційних розпоряджень, що вилучені	Щомісяця до 5 числа	міський голова, селищні та сільські голови (за згодою)	
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, 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 подвійного обходу	За планом	міський голова, селищні та сільські голови (за згодою)	
9.	Звіряння даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на військовому обліку в	За планом	міський голова, селищні та сільські голови (за згодою)	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	органах місцевого самоврядування, з обліковими даними Старобільського РТЦК та СП (відділів №1 та №2 Старобільського РТЦК та СП) (після приписки громадян до призовних дільниць і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки)			
10.	Складення і подання до Старобільського РТЦК та СП (відділів №1 та №2 Старобільського РТЦК та СП) списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць	До 1 грудня	міський голова, селищні та сільські голови (за згодою)	
11.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до Старобільського РТЦК та СП (відділів №1 та №2 Старобільського РТЦК та СП) для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	Постійно	міський голова, селищні та сільські голови (за згодою)	
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 Старобільського РТЦК та СП (відділів №1 та №2 Старобільського РТЦК та СП)	Постійно	міський голова, селищні та сільські голови (за згодою)	
13.	Інформування Старобільського РТЦК та СП (відділів №1 та №2 Старобільського РТЦК та СП) про всіх громадян, посадових осіб підприємств, установ та організацій, власників будинків, які порушують	Постійно	міський голова, селищні та сільські голови (за згодою)	



№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	правила військового обліку, для притягнення винних до відповідальності згідно із законом			
14.	Повідомлення Старобільського РТЦК та СП (відділів №1 та № 2 Старобільського РТЦК та СП) про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів	Щомісяця до 5 числа	міський голова, селищні та сільські голови (за згодою)	
15.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними Старобільського РТЦК та СП (відділів №1 та № 2 Старобільського РТЦК та СП)	Постійно	міський голова, селищні та сільські голови (за згодою)	
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 Старобільському РТЦК та СП (відділів №1 та № 2 Старобільського РТЦК та СП), а також у разі перебування на військовому обліку в СБУ та СЗР	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій (за згодою)	
17.	Надсилання до Марківського ОРТЦК та СП повідомлень про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, прийнятих на роботу (навчання) чи звільнених з роботи (відрахованих з навчального закладу)	У 7-денний строк	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій (за згодою)	
18.	Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до Марківського ОРТЦК та СП і	За розпорядженням Старобільського РТЦК	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій (за згодою)	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	забезпечення їх своєчасного прибуття	та СП	згодою)	
19.	Забезпечення повноти та достовірності облікових даних призовників і військовозобов'язаних	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій (за згодою)	
20.	Взаємодія з Марківським ОРТЦК 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 (за згодою)	
21.	Звіряння 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 (за згодою)	
22.	Проведення звіряння особових карток працівників з обліковими документами територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, в яких вони перебувають на військовому обліку	За планом (не рідше одного разу на рік)	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій (за згодою)	
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 (за згодою)	
24.	Надсилання до Марківського ОРТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних	Щомісяця до 5 числа	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій (за згодою)	
25.	Складення і подання до Марківського ОРТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць	До 1 грудня	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій (за згодою)	
26.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій (за згодою)	



№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	документів для подання до Марківського ОРТЦК та СП для звільнення з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час		згодою)	
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 (за згодою)	
28.	Постійне інформування Марківського ОРТЦК 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 (за згодою)	
29.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних з даними Марківського ОРТЦК та СП	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій (за згодою)	
30.	Здійснення реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних лише в разі наявності в їх військово-облікових документах позначок Марківського ОРТЦК 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 (за згодою)	
31.	Надсилання до Марківського ОРТЦК 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 (за згодою)	
32.	Повідомлення про місце перебування зареєстрованих призовників і військовозобов'язаних на запити Марківського ОРТЦК та СП	Постійно	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб (за згодою)	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
33.	Надсилання до Р(М)ВК 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 (за згодою)	
34.	Надання Марківському ОРТЦК 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 Марківського ОРТЦК та СП	Постійно	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб (за згодою)	
35.	Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військовозобов'язаних від військового обліку	За зверненням Старобільського РТЦК та СП	Начальники відділів ГУНП (за згодою)	
36.	Здійснення розшуку, затримання та доставки до Марківського ОРТЦК та СП громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку	За зверненням органів місцевого самоврядування, Старобільського РТЦК та СП	Начальники відділів ГУНП (за згодою)	
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 (за згодою)	
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 (за згодою)	



№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
39.	Повідомлення ТЦК та СП про призовників, стосовно яких кримінальні справи розглядаються судами, а також про вирoki щодо призовників і військовозобов'язаних, які набрали законної сили	У 7-денний строк	Голови судів (за згодою)	
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	Голови судів (за згодою)	
41.	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 (за згодою)	
42.	Відповідно до розпоряджень ТЦК та СП та рішень виконавчих комітетів селищної ради своєчасне подання необхідних відомостей до зазначених органів про призовників і військовозобов'язаних, сповіщення їх про виклик до Марківського ОРТЦК та СП шляхом вручення повісток та забезпечення прибуття за викликом.	Постійно	Керівники житлово-експлуатаційних організацій, інших організацій або підприємств та установ, що здійснюють експлуатацію будинків, а також власники будинків (за згодою)	
43.	Для зняття з військового обліку військовозобов'язаних, яких після проходження строкової військової служби прийнято на службу до органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецв'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, Держспецв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби (за згодою)	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
44.	Повідомлення ТЦК та СП про звільнення військовозобов'язаних із служби, яким повертають під розписку особисті військово-облікові документи та видають довідки	У 7-денний строк	Керівники органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби (за згодою)	
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 (за згодою)	
2.	Повідомлення ТЦК та СП, де військовозобов'язані працівники перебувають на військовому обліку про їх бронювання за посадами і зарахування на спеціальний облік	У 5-денний термін	Відповідальні за ведення військового обліку (за згодою)	
3.	Інформування ТЦК та СП, про анулювання посвідчень про відстрочку від призову на період мобілізації та на воєнний час	У 5-денний термін	Відповідальні за ведення військового обліку (за згодою)	
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 Марківського ОРТЦК та СП	До 01.09	Відповідальні за ведення військового обліку (за згодою)	
5.	Уточнення плану вручення посвідчень, списків уповноважених про вручення посвідчень	Щомісяця	Відповідальні за ведення військового обліку (за згодою)	
6.	Повідомлення Марківського ОРТЦК та СП щодо підприємств, установ і організацій, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) в особливий період	До 01.09	головний спеціаліст з питань мобілізаційної та режимно-секретної роботи, Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій (за згодою)	



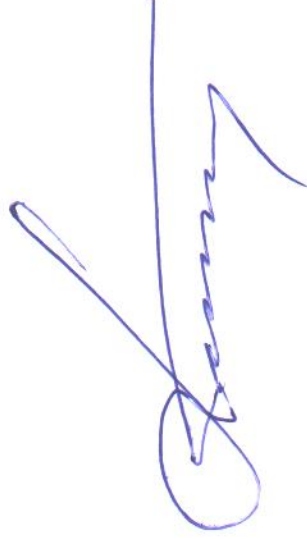
№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
7.	Уточнення плану заміщення військовозобов'язаних працівників, які підлягають призову за мобілізацією	23.12	Відповідальні за ведення військового обліку (за згодою)	
IV. Звітність з питань військового обліку та бронювання				
1.	Надсилання до Марківського ОРТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, які змінили місце проживання в межах адміністративно-територіальної одиниці, та військовозобов'язаних, що прибули з мобілізаційними розпорядженнями.	Щомісяця до 5 числа	міський голова, селищні та сільські голови (за згодою)	
2.	Надання інформації на запити з питань військового обліку та бронювання	Постійно	Відповідальні за ведення військового обліку (за згодою)	
3.	Складання та погодження у Марківському ОРТЦК та СП Звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, заброньованих згідно з переліками посад та професій, станом, станом на 1 січня (за формою згідно з додатком 4 до Постанови КМУ від 04.02.2015 № 45)	До 25.12	Відповідальні за ведення військового обліку (за згодою)	
4.	Подання Звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, заброньованих згідно з переліками посад та професій, станом, станом на 1 січня (за формою згідно з додатком 4 до Постанови КМУ від 04.02.2015 № 45) та інформації про стан роботи щодо військового обліку та бронювання військовозобов'язаних	До 10.01.2022	Відповідальні за ведення військового обліку (за згодою)	
5.	Інформування районної держадміністрації та внесення на її розгляд пропозиції щодо поліпшення стану військового обліку	До 15.01.2022	начальник РТЦК та СП (за згодою)	
V. Виконання інших заходів				
1.	Доведення до органів місцевого самоврядування,	Протягом року	Перший заступник голови РДА, начальник	

№ 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		РТЦК та СП (за згодою), відділ оборонної роботи, цивільного захисту, взаємодії з правоохоронними органами та територіальними органами центральних органів виконавчої влади	
2.	Проведення роз'яснювальної роботи з військовозовоб'язаними працівниками щодо виконання правил військового обліку	Протягом року	начальник РТЦК та СП (за згодою), відділ оборонної роботи, цивільного захисту, взаємодії з правоохоронними органами та територіальними органами центральних органів виконавчої влади, відповідальні за ведення військового обліку (за згодою)	
3.	Виготовлення друкарським способом правил військового обліку і вивішування їх на видному місці у відповідних приміщеннях	До 01.09	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 01.09	Заступник голови РДА, начальник РТЦК та СП (за згодою), відділ оборонної роботи, цивільного захисту, взаємодії з правоохоронними органами та територіальними органами центральних органів виконавчої влади, відповідальні за ведення військового обліку (за згодою)	
5.	Опрацювання та видання необхідної документації для відповідальних за ведення військового обліку	До 01.09	Заступник голови РДА, начальник РТЦК та СП (за згодою), відділ оборонної роботи, цивільного захисту, взаємодії з правоохоронними органами та територіальними органами центральних	



№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
			органів виконавчої влади, відповідальні за ведення військового обліку (за згодою)	

Начальник відділу оборонної роботи,  
 цивільного захисту, взаємодії  
 з правоохоронними органами  
 та територіальними органами  
 центральних органів виконавчої влади



Олег ПІСКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
Старобільської районної  
державної адміністрації  
Луганської області

06 серпня 2021 р. № 253

**СКЛАД**  
**комісії щодо перевірок ведення військового обліку на**  
**території Старобільського району**  
**на II півріччя 2021 року**

ЧЕРЕВАТИЙ Володимир

- перший заступник голови  
Старобільської РДА, голова комісії

ПІСКОВ Олег

- начальник відділу оборонної роботи,  
цивільного захисту, взаємодії з  
правоохоронними органами та  
територіальними органами  
центрального органів виконавчої  
влади, секретар комісії

**Члени комісії на території відповідальності Білолуцької, Новопсковської,  
Старобільської, Чмирівської, Шульгинської територіальних громад:**

БОНДАР Олена

- заступник медичного директора з  
поліклінічної роботи КНП  
«Старобільська БЛ» (за згодою)

ГАЦЕНКО Роман

- провідний спеціаліст відділення  
призову Старобільського РТЦК та СП  
(за згодою)

ГОРБЕНКО Іван

- заступник начальника сектору  
превенції Старобільського РУП ГУНП  
України в Луганській області (за  
згодою)

ГРИНЬ Іляна

- головний спеціаліст відділення  
військового обліку та бронювання  
сержантів і солдат запасу  
Старобільського РТЦК та СП (за  
згодою)



ЖАДАН Євген

- старший офіцер (тимчасово виконуючий обов'язки начальника) відділення військового обліку та бронювання сержантів і солдатів запасу Старобільського РТЦК та СП (за згодою)

КОЛГАН Олександр

- офіцер відділення військового обліку та бронювання сержантів і солдатів запасу Старобільського РТЦК та СП (за згодою)

СВИРИДЕНКО Сергій

- капітан (тимчасово виконуючий обов'язки начальника) Старобільського РТЦК та СП Луганської області (за згодою)

СЕЛВЕРСТОВ Юрій

- заступник начальника – начальник мобілізаційного відділення Старобільського РТЦК та СП, капітан (за згодою)

СТЕФАНОВ Сергій

- начальник відділення офіцерів запасу і кадрів Старобільського РТЦК та СП, майор (за згодою)

**Члени комісії на території відповідальності Марківської та Міловської територіальних громад:**

БУТЕНКО Віктор

- інструктор відділення рекрутингу та комплектування Першого відділу Старобільського РТЦК та СП (за згодою)

ВОЛОЩУК Андрій

- начальник відділення – заступник начальника відділу відділення обліку мобілізаційної роботи Першого відділу Старобільського РТЦК та СП (за згодою)

ГИРИЧ Олександр

- провідний спеціаліст відділення обліку мобілізаційної роботи Першого відділу Старобільського та СП (за згодою)

ДІДЕНКО Андрій

- начальник сектору превенції

відділення поліції № 1  
Старобільського РУП ГУ НПУ в  
Луганській області (за згодою)

КАПЛЯ Олександр

- офіцер відділення обліку  
мобілізаційної роботи Першого  
відділу Старобільського РТЦК та СП  
(за згодою)

КАРЕНКО Наталія

- головний спеціаліст відділення  
обліку мобілізаційної роботи Першого  
відділу Старобільського РТЦК та СП  
(за згодою)

ЛЕВЧЕНКО Валентина

- головний спеціаліст відділення  
рекрутингу та комплектування  
Першого відділу Старобільського  
РТЦК та СП (за згодою)

ЛИГУС Сергій

- інспектор відділення облік  
мобілізаційної роботи Першого  
відділу Старобільського РТЦК та СП  
(за згодою)

МОРОХОВСЬКИЙ Артем

- інструктор відділення рекрутингу та  
комплектування Першого відділу  
Старобільського РТЦК та СП (за  
згодою)

ПРИБІТКІН Артем

- старший офіцер відділення обліку  
мобілізаційної роботи Першого  
відділу Старобільського РТЦК та СП  
(за згодою)

САЛО Євген

- головний спеціаліст відділення  
обліку мобілізаційної роботи  
Першого відділу Старобільського  
РТЦК та СП (за згодою)

СЕМЕНОВА Світлана

- старший інструктор відділення  
рекрутингу та комплектування  
Першого відділу Старобільського  
РТЦК та СП (за згодою)

ТАРАБАНОВСЬКИЙ Микола

- старший офіцер відділення



рекрутингу та комплектування  
Першого відділу Старобільського  
РТЦК та СП (за згодою)

ТОРОСЯН Карен

- начальник чергової частини  
відділення поліції № 2  
Старобільського РУП ГУ НПУ в  
Луганській області (за згодою)

ШЕМЯКІН Юрій

- начальник Першого відділу  
Старобільського РТЦК та СП(за  
згодою)

Голова комісії,  
Перший заступник голови  
Старобільської РДА

Володимир ЧЕРЕВАТИЙ