



## НИЖНЬОСІРОГОЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

02.01.2020 № 2

Про стан ведення військового обліку  
громадян на території району у 2019 році та  
завдання на 2020 рік

Нижньосірогосько-Іванівським об'єднаним районним військовим комісаріатом у 2019 році проведено 30 перевірок стану ведення військового обліку (8 - в органах місцевого самоврядування, 4 – у навчальних закладах району, 18 - на підприємствах, в установах та організаціях), за їх результатами склалися відповідні акти, надано рекомендації щодо покращення стану справ та усунення виявлених недоліків.

Аналіз результатів проведених перевірок свідчить про те, що незважаючи на постійний контроль з боку районної державної адміністрації та Нижньосірогосько-Іванівського об'єднаного районного військового комісаріату стан військового обліку у більшості об'єктів перевірки не повною мірою відповідає вимогам законів України, інших нормативно-правових актів.

В органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях військовий облік громадян ведеться з незначним порушенням законодавства. Загальними недоліками щодо ведення військового обліку є несвочасне внесення змін військово-облікових даних.

На належному рівні організовано військовий облік у апараті Нижньосірогоської районної державної адміністрації, виконкомів Першопокровської, Верхньосірогоської та Дем'янівської сільських рад, філії «Нижньосірогоський райавтодор».

Протягом року проводилася робота щодо бронювання військовозобов'язаних за місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час. Випадків незаконного бронювання не виявлено.

На належному рівні організована робота щодо бронювання військовозобов'язаних у виконкомі Нижньосірогоської селищної ради.

З метою забезпечення приведення військового обліку та бронювання військовозобов'язаних у відповідність до вимог чинного законодавства, відповідно до Законів України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», «Про військовий обов'язок і військову службу», Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженого

постановою Кабінету Міністрів України від 7 грудня 2016 року № 921 (далі – Порядок), 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, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 11 січня 2018 року № 12, Положення про військові комісаріати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 червня 2013 року № 389 (зі змінами), на виконання листа Нижньосірогозько-Іванівського об'єднаного районного військового комісаріату від 24 грудня 2019 року № 1438, керуючись пунктом 1 статті 2, статтею 6, пунктом 9 статті 13, статтею 27, частиною першою статті 35, пунктом 1 частини першої статті 39, частиною першою статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Утворити комісію для перевірок стану військового обліку на території району (далі-комісія) та затвердити її склад згідно з додатком 1.

2. Комісії у своїй діяльності керуватися вимогами Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 921, та іншими нормативно-правовими актами щодо здійснення перевірок стану військового обліку громадян України та організації бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час.

3. Затвердити:

3.1. План проведення перевірок військового обліку в органах державної влади, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях Нижньосірогозького району у 2020 році, що додається.

3.2. План проведення звірок облікових даних військовозобов'язаних і призовників органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій Нижньосірогозького району з обліковими даними Нижньосірогозько-Іванівського об'єднаного районного військового комісаріату у 2020 році, що додається.

3.3. План заходів з військово-облікової роботи на території Нижньосірогозького району на 2020 рік, що додається.

4. Сільським та селищному головам, керівникам підприємств, установ, організацій незалежно від підпорядкування та форм власності взяти під особистий контроль виконання Плану заходів з військово-облікової роботи на території Нижньосірогозького району на 2020 рік, про хід його виконання інформувати головного спеціаліста з питань мобілізаційної і оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами апарату районної державної адміністрації Конюха А.В. та Нижньосірогозько-Іванівський об'єднаний районний військовий комісаріат до 20 грудня 2020 року.

5. Військовому комісару Нижньосірогозько-Іванівського об'єднаного районного військового комісаріату Авраменку О.В.:

5.1. Здійснювати контроль за станом військово-облікової роботи відповідно до Плану перевірки стану військового обліку.

5.2. До 25 грудня 2020 року надати інформацію голові районної державної адміністрації про стан військового обліку на території району за підсумками 2020 року та пропозиції щодо його покращення у наступному році.

6. Головному спеціалісту з питань мобілізаційної і оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами апарату районної державної адміністрації Конюху А.В.:

6.1. Щороку до 01 березня надавати повідомлення Нижньосірогозько-Іванівському об'єднаному районному військовому комісаріату щодо підприємств, установ і організацій району, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) в особливий період, на підставі інформації отриманої від органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій згідно додатку 2 (додається).

6.2. На підставі інформації та пропозицій наданих Нижньосірогозько-Іванівським об'єднаним районним військовим комісаріатом до 20 січня 2021 року підготувати проєкт розпорядження голови районної державної адміністрації щодо стану військового обліку у 2020 році та завдання на 2021 рік.

7. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 28 січня 2019 року № 17 «Про стан ведення військового обліку громадян на території району у 2018 році та завдання на 2019 рік».

8. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови районної державної адміністрації С'єдіну О.В.

Голова районної  
державної адміністрації

Павло ПАВЛОВ

Додаток 1  
до розпорядження голови  
районної державної адміністрації  
02.01.2020 № 2

СКЛАД

комісії для перевірок стану військового обліку на території району

С'єдіна Ольга Валентинівна	заступник голови районної державної адміністрації, голова комісії
Морозов Олександр Євгенійович	заступник військового комісара – начальник мобілізаційного відділення Нижньосірогозько-Іванівського об'єднаного районного військового комісаріату, заступник голови комісії (за згодою)
Пономаренко Алла Олександрівна	головний спеціаліст мобілізаційного відділення Нижньосірогозько-Іванівського об'єднаного районного військового комісаріату, секретар комісії (за згодою)

Члени комісії:

Конюх Андрій Володимирович	головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами апарату районної державної адміністрації
Мікулін Микола Володимирович	оператор відділення військового обліку та бронювання солдатів і сержантів запасу Нижньосірогозько-Іванівського об'єднаного районного військового комісаріату (за згодою)

Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами апарату районної державної адміністрації

Андрій КОНИУХ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження голови  
районної державної адміністрації  
02.01.2020 № 2

### ПЛАН

проведення перевірок військового обліку в органах державної влади, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях Нижньосірогозького району у 2020 році

Період перевірки	Об'єкти перевірки
Березень	Нижньосірогозька районна державна адміністрація, Нижньосірогозька райспоживспілка
Квітень	Виконком Нижньосірогозької селищної ради, РСКП «Нижньосірогозький райсількомунгосп»
Травень	Виконкоми Братської та Степненської сільських рад
Червень	Виконком Нижньоторгаївської сільської ради, Нижньоторгаївська загальноосвітня школа I-III ступенів
Липень	Виконком Новоолександрівської сільської ради, Новоолександрівська загальноосвітня школа I-III ступенів
Серпень	ТОВ «Покровське», фінансове управління районної державної адміністрації, КНП «Нижньосірогозький центр первинної медико-санітарної допомоги»
Вересень	Виконком Сірогозької сільської ради, Сірогозька загальноосвітня школа I-III ступенів
Жовтень	Управління соціального захисту районної державної адміністрації, ПРАТ «Нижньосірогозьке АТП-16542»
Листопад	Виконком Верхньоторгаївської сільської ради, Вербівський заклад повної загальної середньої освіти
Грудень	Вільненська загальноосвітня школа I-III ступенів, Нижньосірогозький районний відділ державної виконавчої служби ГТУЮ у Херсонській області

Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами апарату районної державної адміністрації

Андрій КОНЮХ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження голови  
районної державної адміністрації  
02.01.2020 № 2

### ПЛАН

проведення звірок облікових даних військовозобов'язаних і призовників органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій Нижньосірогозького району з обліковими даними Нижньосірогозько-Іванівського об'єднаного районного військового комісаріату у 2020 році

Період проведення звірок	Об'єкти проведення звірок
Лютий	Нижньосірогозька районна державна адміністрація, Нижньосірогозька райспоживспілка, виконком Анатолівської сільської ради
Березень	Виконком Нижньосірогозької селищної ради, РСКП «Нижньосірогозький райсількомунгосп», Нижньосірогозька загальноосвітня школа I-III ступенів
Квітень	Виконкоми Братської та Степенської сільських рад, Новопетрівська загальноосвітня школа I-III ступенів
Травень	Виконкоми Нижньоторгаївської та Верхньосірогозької сільських рад, Нижньоторгаївська загальноосвітня школа I-III ступенів
Червень	Виконком Новоолександрівської сільської ради, Новоолександрівська загальноосвітня школа I-III ступенів, філія «Нижньосірогозький райавтодор»
Липень	ТОВ «Покровське», фінансове управління районної державної адміністрації, КНП «Нижньосірогозький центр первинної медико-санітарної допомоги»
Серпень	Виконком Сірогозької сільської ради, Сірогозька загальноосвітня школа I-III ступенів, КНП «Нижньосірогозька центральна районна лікарня»
Вересень	Управління соціального захисту районної державної адміністрації, виконком Першопокровської сільської ради, ПрАТ «Нижньосірогозьке АТП-16542»
Жовтень	Виконкоми Верхньоторгаївської та Вільненської сільських рад, Вербівський заклад повної загальної середньої освіти
Листопад	Виконком Новопетрівської сільської ради, Вільненська загальноосвітня школа I-III ступенів, Нижньосірогозький районний відділ державної виконавчої служби ГТУЮ у Херсонській області

Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами апарату районної державної адміністрації

Андрій КОНЮХ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження голови  
районної державної адміністрації  
02.01.2020 № 2

ПЛАН  
заходів з військово-облікової роботи на території Нижньосірогозького району на 2020 рік

№ з/п	Найменування заходів	Термін проведення	Відповідальний за виконання	Примітка
1	2	3	4	5
<b>I. Організаційні заходи</b>				
1.	Проведення занять з питань організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних з відповідальними за ведення військового обліку і бронювання. Методичне забезпечення заходів військового обліку і бронювання.	за окремим графіком	Нижньосірогозько-Іванівський об'єднаний районний військовий комісаріат, головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами апарату районної державної адміністрації	
2.	Проведення занять з посадовими особами органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, щодо виконання правил військового обліку та доведення під розпис статті 38 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу».	до 29 лютого 2020 року	Нижньосірогозько-Іванівський об'єднаний районний військовий комісаріат, головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами апарату районної державної адміністрації, виконавчі комітети сільських рад	
3.	Призначення (покладання обов'язків) відповідального за ведення військового обліку і бронювання в органі державної влади, іншому державному органі, органі місцевого самоврядування, на підприємстві, в установі, організації, навчальному закладі (далі – в установі). Видання наказу (розпорядження) про призначення.	січень 2020	Керівники установ, сільські та селищний голови	

продовження додатка

4.	Надання у Нижньосірогозько-Іванівський об'єднаний районний військовий комісаріат інформації про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військового обліку.	у семиденний строк	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Відпрацювання необхідної документації відповідно до Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 921.	січень-лютий 2020	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	
6.	Виготовлення друкарським способом Правил військового обліку призовників і військовозобов'язаних та розміщення їх на видному місці у відповідних приміщеннях.	січень 2020	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	
7.	Проводити у взаємодії з Нижньосірогозько-Іванівським об'єднаним районним військовим комісаріатом перевірку стану військового обліку виконавчих комітетів сільських рад, підприємств, установ та організацій, що перебувають на території їх відповідальності.	відповідно до затвердженого плану	Нижньосірогозько-Іванівський об'єднаний районний військовий комісаріат, головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами апарату районної державної адміністрації, виконавчі комітети сільських рад	
<b>II. Заходи з військового обліку призовників і військовозобов'язаних</b>				
1.	Забезпечення повноти та достовірності облікових даних призовників і військовозобов'язаних згідно з вимогами чинного законодавства України.	постійно	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	
2.	Взаємодія з Нижньосірогозько-Іванівським об'єднаним районним військовим комісаріатом з питань 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 установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до Нижньосірогозько-Іванівського об'єднаного районного військового комісаріату та забезпечення їх своєчасного прибуття.	на вимогу військкомату	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	
4.	Перевірка у громадян під час прийняття на роботу наявності військово-облікових документів (у військовозобов'язаних – військових квитків або тимчасових посвідчень, а в призовників – посвідчень про приписку до призовних дільниць). Приймання на роботу призовників і військовозобов'язаних здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у Нижньосірогозько-Іванівському об'єднаному районному військовому комісаріаті.	постійно	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	



продовження додатка

5.	Виявлення громадян України, які не перебувають, але повинні перебувати на військовому обліку відповідно до чинного законодавства, або не пройшли приписку до призовної дільниці. Направлення виявлених осіб до Нижньосірогозько-Іванівського об'єднаного районного військового комісаріату для взяття на військовий облік військовозобов'язаних чи призовників.	постійно	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	
6.	Здійснення аналізу кваліфікаційних вимог 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 районного військового комісаріату для взяття на військовий облік.	постійно	Керівники підприємств, установ та організацій	
7.	Організація звіряння облікових даних особових карток призовників і військовозобов'язаних з їх військово-обліковими документами в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях. Під час звіряння перевіряється наявність та стан військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних.	відповідно до графіка, затвердженого керівником	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	
8.	Встановлення взаємодії із військовими комісаріатами інших адміністративно-територіальних одиниць (за наявності в них на обліку військовозобов'язаних та призовників, що працюють в державному органі, підприємстві, установі, організації): письмове інформування їх про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військового обліку, уточнення строків та способів звіряння даних особових карток, їх облікових даних, внесення відповідних змін до них, а також порядок оповіщення призовників і військовозобов'язаних; відрядження осіб, відповідальних за ведення військового обліку у визначені строки до таких військових комісаріатів для проведення звіряння даних особових карток призовників і військовозобов'язаних з їх обліковими документами у районних (міських) військових комісаріатах.	Постійно	Керівники підприємств, установ та організацій	
9.	Надсилання до Нижньосірогозько-Іванівського об'єднаного районного військового комісаріату повідомлень про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, прийнятих на роботу чи звільнених з роботи.	у семиденний строк	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	
10.	Внесення до особових карток призовників і військовозобов'язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання (перебування), освіти, місця роботи та посади, виявлених під час їх звіряння.	у п'ятиденний строк з дня	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	

продовження додатка

		подання документів		
11.	Надання до Нижньосірогозько-Іванівського об'єднаного районного військового комісаріату повідомлення про зміни облікових даних військовозобов'язаних і призовників.	щомісяця до 5 числа	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	
12.	Надання до Нижньосірогозько-Іванівського об'єднаного районного військового комісаріату повідомлення про військовозобов'язаних та призовників, які заявили про зміни у стані здоров'я.	щомісяця до 5 числа	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	
13.	Не рідше одного разу на рік проведення звіряння даних особових карток призовників і військовозобов'язаних з їх обліковими документами у Нижньосірогозько-Іванівському об'єднаному районному військовому комісаріаті	згідно з затвердженим графіком	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	
14.	Складання і подання до Нижньосірогозько-Іванівського об'єднаного районного військового комісаріату списків громадян, які підлягають приписці до призовної дільниці.	до 01 грудня щороку	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	
15.	Забезпечення оповіщення військовозобов'язаних і призовників про їх виклик на призовну дільницю (пункти попереднього збору) для їх приписки до призовної дільниці, призову на військову службу або на збори військовозобов'язаних.	у разі отримання відповідного розпорядження об'єднаного районного військового комісаріату	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	
16.	Повідомлення Нижньосірогозько-Іванівського об'єднаного районного військового комісаріату про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій.	щомісяця до 5 числа	Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами апарату районної державної адміністрації, виконавчі комітети сільських та селищної рад	
17.	Контроль за виконанням посадовими особами державних органів, підприємств, установ та організацій, призовниками і військовозобов'язаними встановлених правил військового обліку та проведення відповідної роз'яснювальної роботи.	Постійно	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	
18.	Інформування Нижньосірогозько-Іванівського об'єднаного районного військового комісаріату про громадян та посадових осіб, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із	у разі виявлення порушень	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	

	законодавством України.			
19.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних з даними Нижньосірогозько-Іванівського об'єднаного районного військового комісаріату.	Постійно	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	
20.	Подання Нижньосірогозько-Іванівському об'єднаному районному військовому комісаріату інформації про зміну військовозобов'язаними і призовниками прізвища, імені та по батькові, факту реєстрації смерті громадян чоловічої статі та вилучення військових облікових документів, пільгових посвідчень.	щомісяця до 5 числа	Нижньосірогозький районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Головного територіального управління юстиції у Херсонській області	
21.	Повідомлення Нижньосірогозько-Іванівського об'єднаного районного військового комісаріату про військовозобов'язаних та призовників, яких визнано інвалідами.	у семиденний строк	КНП «Нижньосірогозька центральна районна лікарня», керівник медико-соціальної експертної комісії	
22.	Відпрацювання дієвої системи роботи щодо розшуку, затримання і доставки до районного військового комісаріату громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку.	Постійно	Нижньосірогозьке відділення поліції Каховського відділу поліції Головного управління Національної поліції в Херсонській області	
<b>III. Заходи з бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час</b>				
1.	Своєчасне оформлення документів для бронювання військовозобов'язаних за органами виконавчої влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями на період мобілізації та на воєнний час.	Постійно	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	
2.	Аналіз чисельності працюючих та військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню, та які заброньовані згідно з переліками посад і професій, на підприємствах, яким встановлені мобілізаційні завдання (замовлення) в особливий період.	Постійно	Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами апарату районної державної адміністрації, виконавчі комітети селищної та сільських рад	
3.	Визначення військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню згідно з переліками посад і професій, за даними обліку особових карток.	Постійно	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	

продовження додатка

4.	Приймання під розписку від військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до Нижньосірогозько-Іванівського об'єднаного районного військового комісаріату для оформлення бронювання.	під час оформлення бронювання	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Оформлення разом з Нижньосірогозько-Іванівським об'єднаним районним військовим комісаріатом бронювання військовозобов'язаних шляхом: 1) виготовлення посвідчень про відстрочку і повідомлень про зарахування військовозобов'язаних, їх заповнення з дотриманням встановлених норм; 2) передачі до військового комісаріату заповнених бланків посвідчень про відстрочку і повідомлень про зарахування військовозобов'язаних, особових карток та військових квитків військовозобов'язаних; 3) отримання від військового комісаріату оформлених посвідчень про відстрочку, а також раніше зданих особових карток та військових квитків військовозобов'язаних.	у десятиденний термін	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	
6.	Повідомлення Нижньосірогозько-Іванівського об'єднаного районного військового комісаріату про зарахування військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій, на спеціальний військовий облік.	у п'ятиденний строк	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	
7.	Повернення військовозобов'язаним, які зараховані на спеціальний військовий облік, військових квитків під розписку.	у п'ятиденний строк	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	
8.	Внесення змін та виправлень у посвідчення про відстрочку по призову та інформування про це Нижньосірогозько-Іванівського об'єднаного районного військового комісаріату, завірення змін підписом військового комісара і печаткою військового комісаріату.	протягом 10 днів з дня виникнення обставин	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	
9.	Анулювання посвідчень про відстрочку від призову військовозобов'язаним, які втратили на це право, повідомлення Нижньосірогозько-Іванівського об'єднаного районного військового комісаріату, здача анульованих посвідчень про відстрочку військовому комісаріату.	протягом 5 днів з дня втрати відповідного права	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	
10.	Забезпечення обліку та зберігання бланків спеціального військового обліку.	постійно	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	
11.	Підготовка та подання головному спеціалісту з питань мобілізаційної і оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами апарату районної державної адміністрації, органу місцевого самоврядування, Нижньосірогозько-Іванівському	до 05 січня 2021 року	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	

продовження додатка

	об'єднаному районному військовому комісаріату звіту про чисельність військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час, станом на 1 січня поточного року, та інформації про стан роботи з бронювання військовозобов'язаних.			
12.	Надання до Нижньосірогозько-Іванівського об'єднаного районного військового комісаріату повідомлення щодо підприємств, установ і організацій, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) в особливий період	Щороку до 01 березня	Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами апарату районної державної адміністрації, виконавчі комітети сільських та селищної рад, керівники підприємств, установ та організацій	

Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами апарату районної державної адміністрації

Андрій КОНЮХ

Додаток 2  
до розпорядження голови  
районної державної адміністрації  
02.01.2020 № 2

Для службового користування  
(по заповненню)  
Літер. «М»  
Прим. № \_\_\_\_

ПОВІДОМЛЕННЯ

про підприємства, установи організації на території \_\_\_\_\_,  
(найменування адміністративно-територіальної одиниці)  
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

Голова районної  
державної адміністрації

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
МП

\_\_\_\_\_

