



**БОРАТИНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Виконавчий комітет

РІШЕННЯ

23. 12.2021 № 832
с. Боратин

**Про затвердження перспективного плану
роботи з військового обліку військовозобов'язаних
і призовників на 2022 рік**

Відповідно до ст. 36 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 38 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу», ст. 15 Закону України «Про оборону України», ст. 18 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію, та згідно із Порядком організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, який затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 7 грудня 2016 р. № 921, виконавчий комітет сільської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити перспективний план роботи з військового обліку військовозобов'язаних і призовників на 2022 рік.
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на головного спеціаліста з обліку та бронювання військовозобов'язаних відділу організаційно-правового забезпечення сільської ради
Катерину Павлюк.

Сільський голова

Сергій ЯРУЧИК

УЗГОДЖЕНО
 Військовий комісар
 Луцького об'єднаного міського військового
 комісаріату
 підполковник В.М.Худик
 „___” _____ 20___ року

ЗАТВЕРДЖЕНО
 Рішення виконавчого комітету
 Боратинської сільської ради від
 23.12.2021 № 832

Перспективний план
 роботи з військового обліку військовозобов'язаних і призовників на 2022 рік

№№ пп	Назва заходів	Термін виконання	Хто виконує	Відмі т ка про вико нанн я
1.Планування				
1.	Складання перспективного плану роботи з військового обліку та військовозобов'язаних і призовників на 2022 рік	до 31 грудня 2021 року	Відповідальний за ведення військового обліку	
2	Складання графіку звіряння з підприємствами, установами та організаціями, будинковими книгами (даними реєстраційного обліку), іншими документами з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб та звіряння шляхом подвірного обходу у 2022 році.	до 31 грудня 2021 року	Відповідальний за ведення військового обліку	
3	Підготовка доповіді про стан військово-облікової роботи на території сільської ради у 2021 році.	до 25 грудня 2021 року	Відповідальний за ведення військового обліку	
2. Організація та проведення приписки громадян 2006 року до призовної дільниці				
1	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету щодо проведення приписки громадян 2006 року до призовної дільниці	до 25 грудня 2022 року	Відповідальний за ведення військового обліку	
2	Складання та подання до військового комісаріату списку призовників, які проживають на території сільської ради	до 01 грудня 2022 року	Відповідальний за ведення військового обліку	
3	Підготовка документів та формування особових справ призовників	до 31 грудня 2022 року	Відповідальний за ведення військового обліку	
4	Контроль за виконанням рішення комісії з питань приписки	Постійно	Відповідальний за ведення	

			військового обліку	
5	Охоплення військовим обліком громадян, які не приписані до призовної дільниці, як такі, що знову виявлені.	Постійно протягом року	Відповідальний за ведення військового обліку	
6	Агітаційна робота серед учнів 11 - х класів щодо вступу до вищих військових навчальних закладів	січень-березень	Відповідальний за ведення військового обліку	
7	Контроль за проходженням підготовки до строкової військової служби всіма юнаками допризовного і призовного віку, які працюють на підприємстві (відвідування допризовниками і призовниками шкіл, учбових пунктів, учбових організацій Товариства сприяння обороні України (ТСОУ) і медичних установ), вживати заходи до забезпечення повного відвідування і якісного проведення цієї підготовки;	Постійно	Відповідальний за ведення військового обліку	
3.Організація і проведення призову громадян на строкову військову службу, військовий облік призовників				
1	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету про організацію та проведення призову громадян на строкову військову службу у 2022 році весною та восени.	весна осінь	Відповідальний за ведення військового обліку	
2	Проведення звірки облікових даних списку призовників, які перебувають на військовому обліку з обліковими даними військового комісаріату весною та восени.	лютий серпень	Відповідальний за ведення військового обліку	
3	Доведення до населення наказу військового комісара про черговий призов громадян на строкову військову службу	лютий серпень	Відповідальний за ведення військового обліку	
4	Оповіщення громадян, які підлягають черговому призову на строкову військову службу про їх явку для проходження медичної та призовної комісії персональними повістками	лютий серпень	Відповідальний за ведення військового обліку, члени виконкому, депутати сільради	
5	Підготовка та подання доповіді про результати оповіщення призовників	У терміни визначені ЛРТЦК та СП	Відповідальний за ведення військового обліку	
6	Підготовка та подання підсумкового звіту про заходи, які проводились у ході призову громадян на строкову військову службу	У терміни визначені ЛРТЦК та СП	Відповідальний за ведення військового обліку	

7	Підготовка документів та формування особових справ призовників	лютий серпень	Відповідальний за ведення військового обліку	
8	Контроль за виконанням рішень призовної комісії	Постійно	Відповідальний за ведення військового обліку	
9	Контроль за дотриманням призовниками правил військового обліку	Постійно	Відповідальний за ведення військового обліку	
10	Проведення заходів розшуку призовників, які ухиляються від призову на строкову військову службу, складання та подання до військового комісаріату актів на вручення повісток	Постійно	Відповідальний за ведення військового обліку, члени виконкому, депутати сільської ради, офіцер Боратинської громади	
11	Підготовка та подання донесення до військового комісаріату про зміни в облікових даних призовників	Щомісячно при наявності	Відповідальний за ведення військового обліку	

4. Заходи з військового обліку військовозобов'язаних та призовників

1	Перевірка у військовозобов'язаних та призовників наявності військово-облікових документів	Постійно при прийомі на військовий облік	Відповідальний за ведення військового обліку	
2	Проведення звірок облікових даних карток первинного обліку з підприємствами, установами та організаціями, будинковими книгами (даними реєстраційного обліку), іншими документами з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб та звірвання шляхом подвірного обходу у 2022 році	Згідно із графіком	Відповідальний за ведення військового обліку	
3	Облік змін у військовозобов'язаних та призовників сімейного стану, адреси місця проживання, місця роботи, посади, освіти і у п'ятиденний строк вносить ці зміни до їх карток первинного обліку та повідомлення про них у військові комісаріати	Постійно	Відповідальний за ведення військового обліку	
4	Забезпечення оповіщення військовозобов'язаних та призовників на вимогу військових комісаріатів і сприяти їх своєчасній явці за цим викликом	За наявності розпорядження з військового комісаріату	Відповідальний за ведення військового обліку	
5	Проведення роз'яснювальної роботи серед військовозобов'язаних та призовників про неухильне дотримання вимог Закону України "Про військовий обов'язок і військову службу" щодо військового обліку,	проводить систематично	Відповідальний за ведення військового обліку	

	забезпечення суворого контролю за виконанням цього Закону;			
6	Облік, зберігання та ведення карток первинного обліку	Постійно	Відповідальний за ведення військового обліку	
7	Виключення з військового обліку військовозобов'язаних, які досягли граничного віку	січень	Відповідальний за ведення військового обліку	
8	Знищення (зі складанням акту) карток первинного обліку	січень	Відповідальний за ведення військового обліку	
9	Взаємодія з підрозділами військового комісаріату, надання йому допомоги у проведенні мобілізаційних та оборонних заходів	Постійно	Відповідальний за ведення військового обліку	

Відповідальний за ведення військового обліку:

Головний спеціаліст з обліку та бронювання
військовозобов'язаних відділу організаційно-
правового забезпечення Боратинської
сільської ради
Павлюк 0664535306

Катерина ПАВЛЮК

(Підпис)