



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

*10 січня 2019 року*

Богодухів

№ 5

**Про стан військового обліку в районі  
за 2018 рік та завдання на 2019 рік**

Відповідно до статей 6, 13, 27, 35, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», законів України «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 921, урахувавши результати роботи з ведення військового обліку у 2018 році, з метою забезпечення у подальшому функціонування системи військового обліку громадян України, здійснення бронювання військовозобов'язаних за підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації і на воєнний час, методичного забезпечення військового обліку:

1. Рекомендувати керівникам органів місцевого самоврядування, навчальних закладів, підприємств, установ і організацій району незалежно від форм власності та підпорядкування забезпечити повноту, якість обліку військовозобов'язаних, призовників та бронювання спеціалістів за галузями національної економіки України у відповідності до вимог Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 921.

2. Рекомендувати КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня (М. ГРИЩЕНКО), КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги Богодухівської районної ради» (В. ПРОШУТЯ) проводити медичний огляд військовозобов'язаних, які заявили про зміну у стані здоров'я.

3. Рекомендувати Богодухівському об'єднаному міському військовому комісаріату (А. ЗАВАДА) спільно з сектором оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації (М. ШЕПЕЛЬ):

3.1. Надавати всебічну організаційну та методичну допомогу сільським та селищним радам, підприємствам, установам і організаціям усіх форм власності з питань організації та ведення військового обліку і бронювання військовозобов'язаних.

3.2. Забезпечити протягом року проведення звірок даних первинного обліку з обліковими даними військового комісаріату.

3.3. Забезпечити здійснення дієвого контролю за станом ведення військового обліку в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях усіх форм власності.

3.4. До 25 грудня 2019 року надати до районної державної адміністрації інформацію про підсумки перевірки стану військового обліку і бронювання на підприємствах, в установах та організаціях району та пропозиції щодо поліпшення стану військового обліку.

4. Затвердити план проведення перевірок стану військового обліку та функціонування системи військового обліку в районі у 2019 році (додаток 1).

5. Затвердити завдання з методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, забезпечення функціонування системи військового обліку на території району на 2019 рік (додаток 2).

6. Затвердити план звіряння облікових даних підприємств, установ та організацій, сільських, селищних, міської рад з обліковими даними військового комісаріату на 2019 рік (додаток 3).

7. Затвердити склад комісії з питань перевірки стану військового обліку військовозобов'язаних і призовників (додаток 4).

8. Сектору оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації (М. ШЕПЕЛЬ) про виконання розпорядження інформувати голову районної державної адміністрації до 10 січня 2020 року.

9. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації:

від 11 січня 2018 року № 5 «Про стан військового обліку в районі за 2017 рік та завдання на 2018 рік»;

від 25 квітня 2018 року № 222 «Про внесення змін до розпорядження голови районної державної адміністрації від 11 січня 2018 року № 5».

10. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова районної  
державної адміністрації



**В. ШАРОВ**

Додаток 1

до розпорядження голови

районної державної адміністрації

від 10 січня 2019 року № 5

**План**  
**проведення перевірок стану військового обліку**  
**та функціонування системи військового обліку в районі у 2019 році**

№ з/п	Назва органу	Дата перевірки												Відмітка про виконання
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
1.	Сазоно-Баланівська сільська рада						18							
2.	Петропавлівська сільська рада						19							
3.	Сухининська сільська рада						21							
4.	Крисинська сільська рада						24							
5.	Олександрівська сільська рада						26							
6.	Хрущово-Микитівська сільська рада						27							
7.	Павлівська сільська рада							1						
8.	Полково-Микитівська сільська рада							3						
9.	Куп'єваська сільська рада							5						
10.	Дмитрівська сільська рада							8						
11.	Ульянівська сільська рада							10						
12.	Вінницько-Іванівська сільська рада							12						
13.	Зарябинська сільська рада							15						

№ з/п	Назва органу	Дата перевірки												Відмітка про виконання
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
14.	Івано-Шийчанська сільська рада							17						
15.	Сіннянська сільська рада							19						
16.	Кленівська сільська рада							22						
17.	Забродівська сільська рада							24						
18.	Шарівська селищна рада							26						
19.	Гутянська селищна рада							29						
20.	Губарівська сільська рада							31						
21.	Вікторівська сільська рада								2					
22.	Степнянська сільська рада								5					
23.	Богодухівська міська рада								7					
24.	Богодухівська міжрайонна державна лабораторія Держпродспоживслужби								8					
25.	КП «Богодухіввода»								9					
26.	КП «Богодухівжитло»								12					
27.	ДП «Богодухівський сільськогосподарський учбово-курсний комбінат»								14					
28.	ПСП «Світанок»								16					
29.	ПАТ «Богодухівський м'ясокомбінат»								19					
30.	ТОВ «Богодухівський молзавод»								21					
31.	Богодухівський електромеханічний завод філії ДНВП «Об'єднання «Комунар»								27					
32.	КСП «Балабанівське»								28					

## Продовження додатка 1

№ з/п	Назва органу	Дата перевірки												Відмітка про виконання
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
33.	ТОВ «Трайгон Фармінг Харків»								30					
34.	ТОВ «Богодухівське ХП»									2				
35.	ТОВ «М'ясний м'ясокомбінат»									4				
36.	ДП «Гутянське лісове господарство»									6				
37.	ТОВ «Агрофірма «Петропавлівка»									9				
38.	СФГ «Промінь»									11				
39.	СФГ «Кленівське»									13				
40.	ПАТ «Ульянівське»									16				
41.	СВК ім. В.Н.Каразіна									18				
42.	СТОВ ім. Ватутіна									20				
43.	СТОВ «Вперед»									23				
44.	КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня									25				
45.	ТОВ СП «Родіна»									27				
46.	ПСП ім. Т.Г.Шевченка									30				
47.	СФГ «Гапонцева В.Б.»										2			
48.	ПАТ «Первухінський цукровий завод»										4			
49.	КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги Богодухівської районної ради»										7			
50.	СТОВ «Братеницьке»										9			
51.	ПП «Ілант»										11			
52.	ТОВ «Богодухівський комбікормовий завод»										16			

## Продовження додатка 1

№ з/п	Назва органу	Дата перевірки												Відмітка про виконання
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
53.	ТОВ «Лекорна»										18			
54.	ТОВ «Богодухівський завод «Продтовари»										21			
55.	ТОВ «Добросмак»										23			
56.	Відділ освіти Богодухівської районної державної адміністрації										25			
57.	КЗОЗ «Богодухівський медичний коледж»										28			
58.	Богодухівський професійний аграрний ліцей										30			
59.	КЗ Богодухівський спеціальний навчально-виховний комплекс											1		
60.	ТОВ «Рибоконсервний завод Єкватор»											4		

**Завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації**



**М. ШЕПЕЛЬ**

Додаток 2

до розпорядження голови

районної державної адміністрації

від 10 січня 2019 року № 5

**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 району на 2019 рік**

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
<b>I. Організаційні заходи</b>				
1.	Організація роботи щодо ведення військового обліку і бронювання відповідно до планів	Протягом року	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування підприємств, установ, організацій району	
2.	Контроль за веденням військового обліку і бронювання	За планом перевірок	Богодухівська районна державна адміністрація, Богодухівський ОМВК	
3.	Контроль виконання громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку	Протягом року	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування підприємств, установ, організацій району	



## Продовження додатка 2

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
4.	Проведення занять з відповідальними за ведення військового обліку і бронювання в органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах з підвищення кваліфікації	14.02.2019, 16.05.2019, 20.11.2019	Богодухівська районна державна адміністрація, Богодухівський ОМВК	
5.	Проведення нарад з питань забезпечення функціонування системи військового обліку та його стану із заслуховуванням посадових осіб, які допустили порушення правил ведення військового обліку	09.01.2019, 20.03.2019, 18.09.2019	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування підприємств, установ, організацій району	
6.	Інформування Богодухівського ОМВК про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи	У 7-денний термін	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування підприємств, установ, організацій району	
<b>II. Заходи щодо військового обліку призовників і військовозобов'язаних</b>				
1.	Взяття на військовий облік громадян, які прибули на нове місце проживання, тільки після їх взяття на військовий облік у військовому комісаріаті	Постійно	Керівники органів місцевого самоврядування району	
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 у військовому комісаріаті	Постійно	Керівники органів місцевого самоврядування району	
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	Постійно	Керівники органів місцевого самоврядування району	



## Продовження додатка 2

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	персонально-первинний облік та направлення до військового комісаріату для взяття на військовий облік			
4.	Оповіщення на вимогу Богодухівського ОМВК призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до військового комісаріату і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням Богодухівського ОМВК	Керівники органів місцевого самоврядування району	
5.	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	Керівники органів місцевого самоврядування району	
6.	Надсилання до Богодухівського ОМВК повідомлення про зміну облікових даних та мобілізаційних розпоряджень, що вилучені	Щомісяця до 5 числа	Керівники органів місцевого самоврядування району	
7.	Звіряння облікових даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку, з їх обліковими даними, що містяться в особових картках призовників і військовозобов'язаних підприємств, установ, організацій, в яких вони працюють (навчаються), що перебувають на території відповідальності сільських, селищних та міської рад, а також із будинковими книгами (даними реєстраційного обліку), іншими документами з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб, а також з фактичним проживанням (перебуванням) призовників і військовозобов'язаних шляхом подвірного обходу	За планом	Керівники органів місцевого самоврядування району	

## Продовження додатка 2

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
8.	Звіряння даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на військовому обліку в органах місцевого самоврядування, з обліковими даними військового комісаріату (після приписки громадян до призовних діляниць і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені військовим комісаріатом)	За планом	Керівники органів місцевого самоврядування району	
9.	Складення і подання до Богодухівського ОМВК списків громадян, які підлягають приписці до призовної ділянки	До 01.12.2019	Керівники органів місцевого самоврядування району	
10.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до Богодухівського ОМВК для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	Постійно	Керівники органів місцевого самоврядування району	
11.	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 військового комісаріату	Постійно	Керівники органів місцевого самоврядування району	

## Продовження додатка 2

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
12.	Інформування Богодухівського ОМВК про всіх громадян, посадових осіб підприємств, установ та організацій, власників будинків, які порушують правила військового обліку, для притягнення винних до відповідальності згідно із законом	Постійно	Керівники органів місцевого самоврядування району	
13.	Повідомлення Богодухівського ОМВК про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів	Щомісяця до 5 числа	Сектор державної реєстрації Богодухівської РДА, органи місцевого самоврядування району	
14.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними військового комісаріату	Постійно	Органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації району	
15.	Перевірка у громадян під час прийняття на роботу (навчання) наявності військово-облікових документів. Приймання на роботу (навчання) призовників і військовозобов'язаних здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у військовому комісаріаті, а також у разі перебування на військовому обліку в СБУ та СЗР	Постійно	Керівники підприємств, установ та організацій району	
16.	Надсилання до Богодухівського ОМВК 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 підприємств, установ та організацій району	

## Продовження додатка 2

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
17.	Взаємодія з Богодухівським ОМВК 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 підприємств, установ та організацій	
18.	Звіряння особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних дільниць	Щомісяця	Керівники підприємств, установ та організацій	
19.	Проведення звіряння особових карток працівників з обліковими документами військового комісаріату, в якому вони перебувають на військовому обліку	За планом (не рідше одного разу на рік)	Керівники підприємств, установ та організацій	
20.	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 підприємств, установ та організацій	
21.	Постійний контроль за виконанням посадовими особами підприємств, установ та організацій, призовниками і військовозобов'язаними встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи	Постійно	Керівники органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій району	
22.	Здійснення реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних лише в разі наявності в їх військово-облікових документах позначок військового комісаріату про зняття з військового обліку або перебування на	Постійно	Богодухівський районний сектор ГУ ДМС України в Харківській області, органи місцевого самоврядування району	

## Продовження додатка 2

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	військовому обліку за місцем проживання			
23.	Надсилання до Богодухівського ОМВК повідомлення про реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних	Щомісяця до 5 числа	Богодухівський районний сектор ГУ ДМС України в Харківській області, органи місцевого самоврядування району	
24.	Повідомлення про місце перебування зареєстрованих призовників і військовозобов'язаних на запити Богодухівського ОМВК		Богодухівський районний сектор ГУ ДМС України в Харківській області, органи місцевого самоврядування району	
25.	Надсилання до Богодухівського ОМВК 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	Богодухівський районний сектор ГУ ДМС України в Харківській області	
26.	Надання Богодухівському ОМВК 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 військового комісаріату	Постійно	Богодухівський районний сектор ГУ ДМС України в Харківській області, органи місцевого самоврядування району	
27.	Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військовозобов'язаних від військового обліку	За зверненням Р(М)ВК	Богодухівський ВП ГУНП в Харківській області	
28.	Здійснення розшуку, затримання та доставки до Богодухівського ОМВК громадян, які ухиляються від	За зверненням органів	Богодухівський ВП ГУНП в Харківській області	

## Продовження додатка 2

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	виконання військового обов'язку	місцевого самоврядування, Богодухівського ОМВК		
29.	Повідомлення після звернення громадян щодо реєстрації актів цивільного стану Богодухівського ОМВК, в якому 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	Богодухівський РВ ДРАЦС ГТУ юстиції у Харківській області	
30.	Повідомлення Богодухівського ОМВК про призовників і військовозобов'язаних, стосовно яких повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення	У 7-денний строк	Богодухівський ВП ГУНП в Харківській області	
31.	Повідомлення Богодухівського ОМВК про призовників, стосовно яких кримінальні справи розглядаються судами, а також про вироки щодо призовників і військовозобов'язаних, які набрали законної сили	У 7-денний строк	Богодухівський районний суд	
32.	Вилучення та надсилання до Богодухівського ОМВК військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту	Постійно	Богодухівський районний суд	



## Продовження додатка 2

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
33.	Повідомлення Богодухівського ОМВК про призовників і військовозобов'язаних, яких визнано особами з інвалідністю	У 7-денний строк	Голова медико-соціальної експертної комісії	
34.	Під час проведення призову громадян на строкову військову службу повідомлення Богодухівського ОМВК про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні	У 3-денний строк	КУОЗ Богодухівська центральна районна лікарня	
35.	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, Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби - вилучення у військовозобов'язаних військово-облікових документів, які надсилаються до Богодухівського ОМВК 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	Богодухівський ВП ГУНП в Харківській області, Богодухівський РВ ГУ ДСНС України у Харківській області, Богодухівський РВ з питань пробації Північно-Східного МРУ з питань виконання кримінальних покарань та пробації Міністерства Юстиції України	
36.	Повідомлення Богодухівського ОМВК про звільнення військовозобов'язаних із служби, яким повертають під розписку особисті військово-облікові документи та видають довідки	У 7-денний строк	Богодухівський ВП ГУНП в Харківській області, Богодухівський РВ ГУ ДСНС України у Харківській області, Богодухівський РВ з питань пробації Північно-Східного МРУ з питань виконання кримінальних покарань та пробації Міністерства	



## Продовження додатка 2

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
			Юстиції України	
<b>III. Заходи щодо бронювання військовозобов'язаних</b>				
1.	Своєчасне оформлення документів для бронювання військовозобов'язаних за центральними і місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями на період мобілізації та на воєнний час	У 10-денний термін	Відповідальні за ведення військового обліку	
2.	Повідомлення військового комісаріату, де військовозобов'язані працівники перебувають на військовому обліку, про їх бронювання за посадами і зарахування на спеціальний облік	У 5-денний термін	Відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Інформування військового комісаріату про анулювання посвідчень про відстрочку від призову на період мобілізації та на воєнний час	У 5-денний термін	Відповідальні за ведення військового обліку	
4.	Уточнення переліку органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, яким встановлено мобілізаційні завдання (замовлення) та доведення його до військового комісаріату	До 01.02.2019	Богодухівська районна державна адміністрація	
5.	Уточнення плану вручення посвідчень, списків уповноважених про вручення посвідчень	Щомісяця	Відповідальні за ведення військового обліку	
6.	Уточнення плану заміщення військовозобов'язаних працівників, які підлягають призову за мобілізацією	25.06.2019 25.12.2019	Відповідальні за ведення військового обліку	
<b>IV. Звітність з питань військового обліку та бронювання</b>				
1.	Надсилання до військового комісаріату повідомлення про зміну облікових даних призовників і	Щомісяця до 5 числа	Органи місцевого самоврядування району	

## Продовження додатка 2

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	військовозобов'язаних, які змінили місце проживання в межах адміністративно-територіальної одиниці, та військовозобов'язаних, що прибули з мобілізаційними розпорядженнями.			
2.	Надання інформації на запити з питань військового обліку та бронювання	Постійно	Відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Складання та погодження у військовому комісаріаті 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 01 січня (за формою згідно з додатком 3 до Постанови КМУ від 04.02.2015 № 45 (в редакції постанови КМУ від 11.01.2018 №12))	До 25.12.2019	Відповідальні за ведення військового обліку	
4.	Подання до районної державної адміністрації і Богодухівського ОМВК 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 01 січня (за формою згідно з додатком 4 до Постанови КМУ від 04.02.2015 № 45(в редакції постанови КМУ від 11.01.2018 №12)) та інформації про стан роботи щодо військового обліку та бронювання військовозобов'язаних	До 10.01.2020	Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Інформування районної держадміністрації та внесення на її розгляд пропозиції щодо поліпшення	До 15.01.2020	Богодухівський ОМВК	

## Продовження додатка 2

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	стану військового обліку			
<b>V. Виконання інших заходів</b>				
1.	Доведення до органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій змін в законодавстві щодо військового обліку, військової служби та бронювання	Протягом року	Богодухівська РДА, Богодухівський ОМВК, відповідальні за ведення військового обліку	
2.	Проведення роз'яснювальної роботи з військовозобов'язаними, призовниками щодо виконання правил військового обліку	Протягом року	Богодухівська РДА, Богодухівський ОМВК, відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Виготовлення друкарським способом правил військового обліку і вивішування їх на видному місці у відповідних приміщеннях	До 01.02.2019	Богодухівська РДА, Богодухівський ОМВК, відповідальні за ведення військового обліку	
4.	Організація оформлення наочної агітації, інформаційних буклетів з питань військового обліку та бронювання, військового обов'язку та мобілізації, проходження військової служби за контрактом	До 01.04.2019	Богодухівська РДА, Богодухівський ОМВК, відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Опрацювання та видання необхідної документації для відповідальних за ведення військового обліку	До 01.03.2019	Богодухівська РДА, Богодухівський ОМВК, відповідальні за ведення військового обліку	

**Завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації**



**М. ШЕПЕЛЬ**









№ з/п	Назва органу	Дата звірвання												Відмітка про виконання
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
	санітарної допомоги Богодухівської районної ради»													
51.	СТОВ «Братеницьке»						3							
52.	ПП «Ілант»						5							
53.	ТОВ «Богодухівський комбікормовий завод»						7							
54.	ТОВ «Лекорна»						10							
55.	ТОВ «Богодухівський завод «Продтовари»						12							
56.	ТОВ «Добросмак»						14							
57.	Відділ освіти Богодухівської районної державної адміністрації						18							
58.	КЗОЗ «Богодухівський медичний коледж»						19							
59.	Богодухівський професійний аграрний ліцей						21							
60.	КЗ Богодухівський спеціальний навчально-виховний комплекс						24							
61.	ТОВ «Рибоконсервний завод «Скватор»						26							

Завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації



М. ШЕПЕЛЬ



Додаток 4

до розпорядження голови  
районної державної  
адміністрації

від 10 січня 2019 року № 5

**Склад  
комісії з питань перевірки стану військового обліку військовозобов'язаних  
і призовників**

1. **ШЕПЕЛЬ**  
Микола Миколайович                      завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації, голова комісії
2. **ГОНЧАРОВ**  
Олександр Борисович                      старший офіцер відділення бронювання сержантів та солдатів запасу Богодухівського об'єднаного міського військового комісаріату (за згодою)
3. **ДІХТЯРЕНКО**  
Ігор Борисович                              головний спеціаліст відділення бронювання сержантів та солдатів запасу Богодухівського об'єднаного міського військового комісаріату (за згодою)
4. **МОЛЧАНОВ**  
Анатолій Іванович                              головний спеціаліст відділення офіцерів запасу і кадрів Богодухівського об'єднаного міського військового комісаріату (за згодою)
5. **МАСЮК**  
Вячеслав Олександрович                      головний спеціаліст сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації
6. **РУРАК**  
Дмитро Вікторович                              начальник відділення бронювання сержантів та солдатів запасу Богодухівського об'єднаного міського військового комісаріату (за згодою)
7. **СУБОТА**  
Олена Іванівна                                  завідувач сектору управління персоналом апарату районної державної адміністрації

**Завідувач сектора оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної адміністрації**



**М. ШЕПЕЛЬ**