

Під час перевірки підприємств, установ та організацій стосовно ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних та бронювання військовозобов'язаних перевіряється наступні питання:

1). Наявність нормативно-правових актів з питань військового обліку та бронювання.

Законів України

- Конституція України (витяг стаття 17, 65);
- Закон України „Про військовий обов'язок і військову службу”;
- Закон України „Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”.
- Закон України „Про оборону”.

Кодексів України:

- « Кодекс України “ Про адміністративні правопорушення ”(витяг статті 210, 210-1, 211, 211-1, 211-2, 211-3, 211-4, 211-5);
- Кримінальний Кодекс України (витяг статті 335, 336, 337).

Постанов Кабінету Міністрів України.

- «Порядок з організації військового обліку призовників і військовозобов'язаних» від 07.12.16р. №921;
- “ Про затвердження переліку спеціальностей, за якими жінки, що мають відповідну підготовку, можуть бути взяті на військовий облік” від 14.10.1994 № 711;
- “ Порядок бронювання військовозобов'язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та воєнний час ” від 04.02.2015. № 45.
- “ Положення про підготовку і проведення призову громадян України на строкову військову службу та прийняття призовників на військову службу за контрактом ” від 21.03.2002 №352;

Наказів Міністра оборони України

- “ Про затвердження Інструкції з організації ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях і навчальних закладах» від 15.12.2010р. № 660.

2). Організація військового обліку та бронювання.

Перевіряється:

- наявність наказу на призначення відповідальної службової особи за організацію і ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників;
- наявність затвердженої наказом керівника посадової інструкції відповідальної особи за організацію, ведення військового військовозобов'язаних і призовників;
- наявність Перспективного плану роботи з військового обліку на рік та ефективність його відпрацювання.

3). Наявність і якість відпрацювання документів:

А) з військового обліку:

Перевіряється:

- список усіх військовозобов'язаних і призовників;
- список посадових (службових) осіб підприємства, які мають мобілізаційні розпорядження;
- графік звіряння особових карток П-2 (П-2ДС) з військовими квитками військовозобов'язаних та посвідчень про приписку до призовної дільниці;
- графік звіряння особових карток П-2 (П-2ДС) з обліковими даними військових комісаріатів;
- журнал обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх з обліковими даними районних військових комісаріатів
- журнал обліку військовозобов'язаних, які заявили про зміни в стані здоров'я
- список військовозобов'язаних і призовників, які заявили про зміни у стані здоров'я
- список громадян, які підлягають приписці до призовної потребує дільниці (ведеться у разі наявності таких осіб);
- справа з аркушами доведення вимог законодавства про військовий обов'язок і військову службу до військовозобов'язаних і призовників;
- наявність розписок про отримання військово – облікових документів;
- справа з донесеннями про зміну облікових даних та про прийняття та звільнення з роботи (листування з військкоматами).

Б) якщо передбачено бронювання військовозобов'язаних:

- наявність мобілізаційного завдання;
- наявність переліку посад і професій;
- облік, своєчасність, обсяги бронювання, підстави та строки анулювання відстрочок;
- звіт про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій станом на 01.01.17р. (додаток 4) та його погодження з РВК;
- план заходів щодо вручення посвідчень про відстрочку від призову на період мобілізації та на воєнний час в/зоб, які заброньовані згідно переліків посад і професій; (додаток 5);
- план заміни працівників, які вибувають у разі мобілізації та у воєнний час (додаток 6);
- наявність корінців розписок (додаток 7);
- книга обліку передачі бланків спеціального військового обліку, військових квитків та особових карток (додаток 8);
- книга обліку бланків спеціального військового обліку (додаток 9)
- відомість на видачу посвідчень про відстрочку від призову до Збройних Сил на період мобілізації та на воєнний час в/зоб, які заброньовані згідно переліками посад і професій, що працюють (у разі їх виїзду на строк понад 3 місяці) (додаток 10);
- відомість на видачу посвідчень про відстрочку від призову до Збройних Сил на період мобілізації та на воєнний час в/зоб, які заброньовані згідно переліками посад і професій, що працюють (додаток 11);
- відомість на видачу посвідчень про відстрочку від призову до Збройних Сил на період мобілізації та на воєнний час в/зоб, які заброньовані згідно переліками

посад і професій, що працюють (додаток 12);

4). Побудова картотеки карток форма П2 (П-2ДС).

(Стан картотеки особових карток П-2; П-2 ДС (в алфавітному порядку розподіляються на 4 групи: 1- офіцери; 2- сержанти,солдати; 3- військовозобов'язані-жінки; 4-призовники; окремо в кожній с/облік, правильність заповнення розділу «відомості про військовий облік»).

Перевіряється:

- наявність та стан картотеки особових карток (П2; П-2ДС).
- правильність побудови картотеки (4 групи);
- правильність заповнення розділу «відомості про військовий облік» в особових картках працівників:
- рядового, сержантського і старшинського складу запасу;
- офіцерського складу запасу;
- жінок;
- призовників;
- якість відпрацювання і своєчасність внесення змін до карток;
- відмітки про проведення звірок карток форма П-2, (П-2ДС) з військово-обліковими документами військовозобов'язаних і призовників та з військовими комісаріатами за 2016, 2017 роки.

5). Зняття та виключення з військового обліку.

Перевіряється:

- наявність копій військово – облікових документів в усіх в/зоб., у т.ч. знятих з військового обліку за станом здоров'я та виключення в/зоб. з військового обліку з різних причин;

6).Наявність наочної агітації з питань виконання військового

обов'язку у запасі:

- витяг з Конституції України (статті 17, 65);
- витяг із Закону України „ Про військовий обов'язок і військову службу” (статті.1, 15, 27 ,28, 29, 30, 33, 37, 38, 39 ,42);
- витяг із Закону України „ Про мобілізацію та мобілізаційну підготовку” (статті 21 ,22,);
- витяг з Кодексу України „ Про адміністративні правопорушення ” (статті 210, 210-1, 211,211-1, 211-2, 211-3, 211-4, 211-5);
- витяг з Кримінального Кодексу України (статті 335, 336, 337);
- правил військового обліку призовників і військовозобов'язаних.
- Закон України „ Про оборону ”(статті16,17).

7).Ефективність роботи по забезпеченню контролю за дотриманням військовозобов'язаними і призовниками правил військового обліку.

Перевіряється:

- наявність повідомлень до військових комісаріатів про призовників і військовозобов'язаних, які порушили вимоги законодавства щодо виконання військового обов'язку, для притягнення винних до відповідальності згідно законом;

8.Результати та якість звірки особистих карток призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними військових комісаріатів.

Перевіряються:

- відпрацювання;
- по книгам звіряння;
- по графікам звіряння;
- листування по проведеним звіркам призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку за межами м. Києва та області.

9. Для навчальних закладів додатково перевіряється:

- своєчасність видачі призовникам довідок, що підтверджують їх право на відстрочку від призову на строкову військову службу, для подання їх до військового комісаріату;
- своєчасність повідомлень військових комісаріатів про зміну форми навчання, зарахування (відрахування) з навчального закладу.

10. Результати усунення недоліків, які були виявлені при проведенні попередніх перевірок.

Відповідно до вимог пункту 5 та 6 додатку 27 Постанови КМУ від 0.12.2016 року №921 під час перевірки підприємств, установ та організацій стосовно ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних та бронювання військовозобов'язаних перевіряється наступні питання:

- **правильність призначення осіб**, відповідальних за ведення військового обліку;
 - **рівень забезпечення повноти, достовірності та якості обліку** всіх призовників і військовозобов'язаних згідно з вимогами, встановленими Міноборони та Держстатом;
 - **стан підтримання постійної взаємодії** з відповідними районними (міськими) військовими комісаріатами з питань строків та способів звіряння даних особових карток призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними районних (міських) військових комісаріатів, в яких вони перебувають на військовому обліку, внесення відповідних змін до них та організації проведення оповіщення призовників і військовозобов'язаних;
 - **стан організації періодичного звіряння** особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у посвідченнях про приписку до призовної ділянки, у військових квитках та тимчасових посвідченнях;
 - **своєчасність внесення до особових карток** працівників змін, які стосуються сімейного стану, місця проживання, освіти, місця роботи і посади призовників і військовозобов'язаних, та повідомлення районного (міського) військового комісаріату про зміну облікових даних;
 - **своєчасність оформлення документів для бронювання** військовозобов'язаних за підприємствами, установами та організаціями та навчальними закладами на період мобілізації та на воєнний час;
 - **стан здійснення постійного контролю** за дотриманням призовниками і військовозобов'язаними правил військового обліку, проведенням роз'яснювальної роботи серед громадян про виконання обов'язків щодо військового обліку;
 - **повідомлення районного (міського) військового комісаріату** про призовників і військовозобов'язаних, які порушили вимоги законодавства щодо виконання військового обов'язку, для притягнення винних до відповідальності згідно із законом;
 - **ведення журналу обліку результатів перевірок** стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними районних (міських) військових комісаріатів.

Крім того, перевіряються такі документи:

- **накази керівників про призначення відповідальних осіб** за ведення військового обліку та їх посадові інструкції; штатний розпис;
- **накази керівників про прийняття та звільнення з роботи** призовників і військовозобов'язаних;
- **керівні документи; розпорядчі документи** щодо організації питань, які підлягають перевірці;
- **картотека карток П2 (П2ДС);**
- **документи службового листування** з районним (міським) військовим комісаріатом;
- **планувальні та звітні документи за минулий та поточний роки;**
- **документи з опрацювання пропозицій до переліку посад і професій, що підлягають бронюванню;** перелік посад і професій військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час;
- **відомості про чисельність військовозобов'язаних,** які заброньовані згідно з переліками посад і професій, та військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню; - **посвідчення про відстрочку від призову** до Збройних Сил на період мобілізації та на воєнний час, **відомості щодо їх видачі;**
- **журнал обліку результатів перевірок** стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними районних (міських) військових комісаріатів;
- **розписки про отримання військово-облікових документів;** списки військовозобов'язаних і призовників, відомості про нарахування та отримання заробітної плати працівниками та інші документи.