



ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

11.01.2020

Ужгород

№ 18

Про стан військового обліку і бронювання на території Закарпатської області у 2019 році та завдання щодо його поліпшення у 2020 році

Відповідно до статей 13, 27, 33, 35 і 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”, постанов Кабінету Міністрів України від 7 грудня 2016 року № 921 „Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних”, від 11 січня 2018 року № 12 „Про внесення 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”, з метою забезпечення функціонування системи військового обліку та контролю за виконанням громадянами України військового обов’язку і дотриманням 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 на підставі інформації Закарпатського обласного військового комісаріату про стан військового обліку та бронювання у 2019 році на території Закарпатської області:

1. Затвердити, що додаються:

1.1. Посадовий склад обласної комісії для здійснення перевірок стану військового обліку і бронювання в місцевих органах виконавчої влади, на підприємствах, в установах і організаціях Закарпатської області у 2020 році.

1.2. План проведення перевірок стану військового обліку і бронювання в місцевих органах виконавчої влади, на підприємствах, в установах і організаціях Закарпатської області у 2020 році.

1.3. 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 Закарпатської області, на 2020 рік.

2. Керівникам структурних підрозділів та апарату обласної державної адміністрації організувати роботу з військового обліку у своїх підрозділах та вжити заходів щодо її поліпшення.

3. Головам райдержадміністрацій, міським головам міст обласного значення у взаємодії з районними (міськими) військовими комісаріатами:

3.1. Проаналізувати стан ведення військового обліку та бронювання у 2019 році на відповідній території та видати розпорядження „Про стан військового обліку на території району у 2019 році та завдання щодо його поліпшення у 2020 році”.

3.2. Затвердити посадовий склад комісії та план проведення перевірок стану військового обліку і бронювання у виконавчих комітетах сільських (селищних) та міських рад, а також на підприємствах, в установах і організаціях.

3.3. Організувати проведення занять із сільськими, селищними, міськими головами, керівниками підприємств, установ і організацій та особами, відповідальними за ведення військового обліку громадян та їх бронювання.

4. Пропонувати головному управлінню Національної поліції в Закарпатській області:

4.1. Налагодити взаємодію з районними (міськими) військовими комісаріатами щодо розшуку, затримання і доставки до військових комісаріатів громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку.

4.2. Організувати подання у двотижневий термін до військових комісаріатів відомостей про випадки виявлення громадян, які не перебувають, проте повинні перебувати на військовому обліку.

5. Департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації організувати контроль за виконанням лікувальними закладами, медико-соціальними експертними комісіями обов'язків, визначених законодавством з питань військового обліку, та подання головами медико-соціальних експертних комісій у семиденний термін інформації про військовозобов'язаних і призовників, яких визнано інвалідами.

6. Пропонувати Закарпатському обласному військовому комісаріату у взаємодії з відділом мобілізаційної та оборонної роботи облдержадміністрації:

6.1. Організувати контроль за веденням військового обліку на підприємствах, в установах і організаціях на території області.

6.2. Надати методичну допомогу керівникам структурних підрозділів обласної та районних державних адміністрацій, головам міських, селищних та сільських рад в організації та веденні військового обліку.

7. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

**В. о. голови державної
адміністрації**

Олексій ГЕТМАНЕНКО

ПОСАДОВИЙ СКЛАД

обласної комісії для здійснення перевірок стану військового обліку і бронювання в місцевих органах виконавчої влади, на підприємствах, в установах і організаціях Закарпатської області у 2020 році

Голова обласної комісії

заступник голови обласної державної адміністрації

Заступник голови обласної комісії

начальник відділу військового обліку та бронювання Закарпатського обласного військового комісаріату (за згодою)

Члени обласної комісії:

заступник начальника відділу мобілізаційної та оборонної роботи облдержадміністрації;

помічник військового комісара з правової роботи Закарпатського обласного військового комісаріату (за згодою);

заступник начальника мобілізаційного відділу Закарпатського обласного військового комісаріату (за згодою);

старший офіцер відділу військового обліку і бронювання Закарпатського обласного військового комісаріату (за згодою);

старший офіцер відділу комплектування та призову (підготовки до військової служби) Закарпатського обласного військового комісаріату (за згодою);

офіцер відділу військового обліку і бронювання Закарпатського обласного військового комісаріату (за згодою);

провідний спеціаліст відділу військового обліку і бронювання Закарпатського обласного військового комісаріату (за згодою).

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
державної адміністрації
11.01.2020 № 18

ПЛАН
проведення перевірок стану військового обліку і бронювання в місцевих
органах виконавчої влади, на підприємствах, в установах і організаціях
Закарпатської області у 2020 році

№ з/п	Період перевірки	Об'єкти перевірки
1.	Березень	Головне управління Національної поліції в Закарпатській області
2.	Квітень	Міжгірська райдержадміністрація, Синевирська сільська рада
3.	Травень	Державний вищий навчальний заклад „Ужгородський національний університет”
4.	Червень	Управління державної виконавчої служби головного територіального управління юстиції у Закарпатській області
5.	Серпень	Хустська райдержадміністрація, Хустська міська рада, Сокирницька сільська рада

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 Закарпатської області, на 2020 рік

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальні 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 райдержадміністрацій, підприємств, установ, організацій, голови сільських, селищних та міських рад	
2.	Контроль за веденням військового обліку і бронювання	За планом перевірок	Заступник голови райдержадміністрації, військовий комісар	
3.	Контроль виконання громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку	Протягом року	Керівники структурних підрозділів райдержадміністрацій, підприємств, установ, організацій, голови сільських, селищних та міських рад	
4.	Проведення занять з відповідальними за ведення військового обліку і бронювання в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах з підвищення кваліфікації. Для організації та проведення занять передбачити фінансування	Червень, грудень 2020 року	Заступник голови райдержадміністрації, військовий комісар	
5.	Проведення нарад з питань забезпечення функціонування системи військового обліку та його стану із заслуховуванням посадових осіб, які допустили порушення правил ведення військового обліку	Червень, грудень 2020 року	Голова, заступник голови райдержадміністрації, керівники структурних підрозділів райдержадміністрацій, підприємств, установ, організацій, голови сільських, селищних та міських рад	
6.	Інформування Р(М)ВК про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи	У 7-денний термін	Керівники структурних підрозділів райдержадміністрацій, підприємств, установ, організацій, голови сільських, селищних та міських рад	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальні за виконання	Відмітки про виконання
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 Р(М)ВК	Протягом року	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
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 Р(М)ВК	Протягом року	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
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 Р(М)ВК для взяття на військовий облік	Протягом року	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
4.	Оповіщення на вимогу Р(М)ВК призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до Р(М)ВК і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням Р(М)ВК	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
5.	Постійна взаємодія з Р(М)ВК щодо строків та способів звірення даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними Р(М)ВК, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних	За планом	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
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	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
7.	Надсилання до Р(М)ВК повідомлення про зміну облікових даних та мобілізаційних розпоряджень, що вилучені	Щомісяця до 5 числа	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
8.	Звірення облікових даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку, з їх обліковими даними, що містяться в	За індивідуальним планом	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальні за виконання	Відмітки про виконання
	особових картках призовників і військовозобов'язаних підприємств, установ, організацій, в яких вони працюють (навчаються), що перебувають на території відповідальності сільських, селищних та міських 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			
9.	Звіряння даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на військовому обліку в органах місцевого самоврядування, з обліковими даними районних (міських) військових комісаріатів (після приписки громадян до призовних ділянок і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені районними (міськими) військовими комісаріатами)	За планом	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
10.	Складення і подання до Р(М)ВК списків громадян, які підлягають приписці до призовних ділянок	До 1 грудня	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
11.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до Р(М)ВК для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	Протягом року	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
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 Націона-	Протягом року	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальні за виконання	Відмітки про виконання
	льної поліції для їх розшуку, затримання і доставки до відповідних Р(М)ВК			
13.	Інформування Р(М)ВК про всіх громадян, посадових осіб підприємств, установ та організацій, власників будинків, які порушують правила військового обліку, для притягнення винних до відповідальності згідно із законом	Протягом року	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
14.	Повідомлення Р(М)ВК про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів	Щомісяця до 5 числа	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
15.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звірення облікових даних з даними Р(М)ВК	Протягом року	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
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 Р(М)ВК, а також у разі перебування на військовому обліку в СБУ та СЗР	Протягом року	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
17.	Надсилання до Р(М)ВК 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	
18.	Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до Р(М)ВК і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням Р(М)ВК	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
19.	Забезпечення повноти та достовірності облікових даних призовників і військовозобов'язаних	Протягом року	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальні за виконання	Відмітки про виконання
20.	Взаємодія з Р(М)ВК 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	Протягом року	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
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	
22.	Проведення звіряння особових карток працівників з обліковими документами Р(М)ВК, в яких вони перебувають на військовому обліку	За планом (не рідше одного разу на рік)	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
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	
24.	Надсилання до Р(М)ВК повідомлення про зміну облікових даних	Щомісяця до 5 числа	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
25.	Складення і подання до Р(М)ВК списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць	До 1 грудня	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
26.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до Р(М)ВК для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	Протягом року	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
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	Протягом року	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
28.	Постійне інформування Р(М)ВК про громадян та посадових осіб, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом	Протягом року	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальні за виконання	Відмітки про виконання
29.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних з даними Р(М)ВК	Протягом року	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
30.	Здійснення реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних лише в разі наявності в їх військово-облікових документах позначок Р(М)ВК про зняття з військового обліку або перебування на військовому обліку за місцем проживання	Протягом року	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
31.	Надсилання до Р(М)ВК 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	
32.	Повідомлення про місце перебування зареєстрованих призовників і військовозобов'язаних на запити Р(М)ВК	За зверненням Р(М)ВК	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
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 двотижневий строк	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
34.	Надання Р(М)ВК 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 Р(М)ВК	Протягом року	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
35.	Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військовозобов'язаних від військового обліку	За зверненням Р(М)ВК	Начальник відділу головного управління Національної поліції в Закарпатській області	
36.	Здійснення розшуку, затримання та доставки до Р(М)ВК громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку	За зверненням органів місцевого	Начальник відділу головного управління Національної поліції в Закарпатській області	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальні за виконання	Відмітки про виконання
		самоврядування, Р(М)ВК		
37.	Повідомлення після звернення громадян щодо реєстрації актів цивільного стану Р(М)ВК, 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	
38.	Повідомлення Р(М)ВК про призовників і військовозобов'язаних, стосовно яких повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення	У 7-денний строк	Начальник органу досудового розслідування	
39.	Повідомлення Р(М)ВК 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	Голова суду	
40.	Вилучення та надсилання до відповідних Р(М)ВК військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту	Протягом року	Голова суду	
41.	Повідомлення Р(М)ВК про призовників і військовозобов'язаних, яких визнано інвалідами	У 7-денний строк	Голова медико-соціальної експертної комісії	
42.	Під час проведення призову громадян на строкову військову службу повідомлення Р(М)ВК про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні	У 3-денний строк	Керівники лікувальних закладів	
43.	Відповідно до розпоряджень Р(М)ВК та рішень виконавчих комітетів сільських, селищних та міських рад своєчасне подання необхідних відомостей до зазначених органів про призовників і військовозобов'язаних, сповіще-	Протягом року	Керівники житлово-експлуатаційних організацій, інших організацій або підприємств та установ, що здійснюють експлуатацію будинків, а також власники будинків	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальні за виконання	Відмітки про виконання
	ння їх про виклик до Р(М)ВК шляхом вручення повісток та забезпечення прибуття за викликом			
44.	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 Р(М)ВК 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, Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби	
45.	Повідомлення Р(М)ВК 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	
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	
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	До 1 лютого	Відповідальні за ведення військового обліку	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальні за виконання	Відмітки про виконання
	організацій, яким встановлено мобілізаційні завдання (замовлення), та доведення його до військового комісаріату			
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	Червень, грудень 2020 року	Відповідальні за ведення військового обліку	
IV. Звітність з питань військового обліку та бронювання				
1.	Надсилання до військового комісаріату повідомлення про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, які змінили місце проживання в межах адміністративно-територіальної одиниці, та військовозобов'язаних, які прибули з мобілізаційними розпорядженнями	Щомісяця до 5 числа	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
2.	Надання інформації на запити з питань військового обліку та бронювання	Протягом року	Відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Складання та погодження у військовому комісаріаті звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, заброньованих згідно з переліками посад та професій, станом на 1 січня (за формою згідно з додатком 4 до постанови Кабінету Міністрів України від 4 лютого 2015 року № 45)	До 25 грудня	Відповідальні за ведення військового обліку	
4.	Подання до РДА і РВК звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, заброньованих згідно з переліками посад та професій, станом на 1 січня (за формою згідно з додатком 4 до постанови Кабінету Міністрів України від 4 лютого 2015 року № 45) та інформації про стан роботи щодо військового обліку та бронювання військовозобов'язаних	До 10 січня 2021 року	Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Інформування райдержадміністрації (міської ради) та внесення на їх розгляд пропозиції щодо поліпшення стану військового обліку	До 15 січня 2021 року	Військовий комісар	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальні за виконання	Відмітки про виконання
V. Виконання інших заходів				
1.	Доведення до органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій змін в законодавстві щодо військового обліку, військової служби та бронювання	Протягом року	Заступник голови райдержадміністрації, військовий комісар	
2.	Проведення роз'яснювальної роботи з військовозобов'язаними працівниками щодо виконання правил військового обліку	Протягом року	Військовий комісар, відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Виготовлення друкарським способом правил військового обліку і розміщення їх на видному місці у відповідних приміщеннях	До 1 лютого	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 1 квітня	Заступник голови райдержадміністрації, військовий комісар, відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Опрацювання та видання необхідної документації для відповідальних за ведення військового обліку	До 1 березня	Заступник голови райдержадміністрації, військовий комісар, відповідальні за ведення військового обліку	