

ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішенням XXIV сесії

Вишневої міської ради VII скликання

від 12.10.2017 № 1-01/XXIV7-3

ПОЛОЖЕННЯ

про військово-облікове бюро виконавчого комітету Вишневої міської ради

1. Загальні положення

1.1. Військово-облікове бюро (далі - ВОБ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Вишневої міської ради, яке утворюється на основі Закону України "Про військовий обов'язок і військову службу", Постанови Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 р. № 921 "Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних".

1.2. Основними завданнями військово-облікового бюро є облік основних відомостей військовозобов'язаних та призовників з метою контролю за дотриманням ними законодавства про військовий обов'язок і військову службу, своєчасного оформлення бронювання військовозобов'язаних підприємствами, установами, організаціями на період мобілізації і воєнного часу та оперативного забезпечення достовірною інформацією щодо змін облікових даних, яка сприятиме повноті та достовірності ведення військового обліку у військовому комісаріаті.

1.3. ВОБ безпосередньо підпорядковується міському голові і діє на основі Положення, що затверджується міською радою. Організаційно-методичне забезпечення, загальне керівництво роботою, пов'язаною з організацією та веденням військового обліку призовників і військовозобов'язаних та контроль за станом цієї роботи здійснює районний військовий комісар Києво-Святошинського районного військового комісаріату.

1.4. У своїй діяльності ВОБ керується Конституцією України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", Законом України "Про військовий обов'язок і військову службу", цим Положенням та нормативно-правовими актами, які регламентують питання військового обліку військовозобов'язаних та призовників.

1.5.Військово-облікове бюро при виконанні своїх повноважень взаємодіє з іншими відділами виконкому міської ради, установами, організаціями та підприємствами різних форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами.

1.6.Військово-облікове бюро не є юридичною особою.

2.Основні завдання та функції

Основним завданням є забезпечення повного і якісного персонально-первинного обліку військовозобов'язаних і призовників, що проживають на території міста.

2.1.Військово-облікове бюро:

2.1.1.Забезпечує реалізацію державної політики в галузі військово-облікової роботи;

2.1.2.Веде персонально-первинний облік військовозобов'язаних і призовників;

2.1.3.Бере в семиденний строк на військовий облік військовозобов'язаних призовників, які прибули на строк більше трьох місяців на територію міста, знімає з обліку військовозобов'язаних і виключає зі списку призовників після їх вибуття в іншу місцевість на постійне або тимчасове проживання (строком більше півтора місяця), а у службові відрядження, відпустку, на навчання або для лікування - строком більше трьох місяців;

2.1.4.Виявляє військовозобов'язаних, які постійно або тимчасово проживають на території міста і не перебувають на військовому обліку, та допризовників, які не пройшли приписку до призовних дільниць; виявлених військовозобов'язаних бере на військовий облік, а допризовників направляє у військовий комісаріат;

2.1.5.Оповіщає на вимогу військового комісаріату військовозобов'язаних та призовників про їх виклик до військового комісаріату, веде облік усіх підприємств, організацій, установ, незалежно від підпорядкування і форм власності, які знаходяться на території міста, здійснює систематичний контроль за їх військово-обліковою роботою і не рідше одного разу на рік звіряє облікові дані карток первинного обліку і списку призовників з особовими картками типової форми № П-2 підприємств;

2.1.6.Здійснює контроль за відвідуванням призовниками учбових закладів, шкіл, лікувально-профілактичних закладів, навчальних закладів системи професійно-технічної освіти, до яких вони прикріплені для навчання або лікування. Щодо осіб, які ухиляються від навчання або лікування, вживає через керівників підприємств за місцем їх роботи (навчання) необхідних заходів впливу і повідомляє про це військового комісара та міського голову;

2.1.7.Вносить в п'ятиденний термін до карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних зміни, які стосуються сімейного стану, освіти, місця їх проживання, місця роботи і посади. Повідомляє до 5 числа кожного місяця військовий комісаріат про зміну облікових даних.

2.1.8.Звіряє не рідше одного разу на рік дані карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку, з їх обліковими даними в особових картках призовників і військовозобов'язаних підприємств, установ, організацій, в яких вони працюють, а також із будинковими книгами (даними реєстраційного обліку), іншими документами з питань реєстрації громадян, а також з фактичною наявністю військовозобов'язаних і призовників;

2.1.9.Складає на 1 грудня поточного року та направляє у військовий комісаріат список юнаків, які підлягають приписці до призовної дільниці;

2.1.10.Подає до 5 числа щомісяця до військового комісаріату списки військовозобов'язаних і призовників, які заявили про зміну у стані здоров'я;

2.1.11.Роз'яснює громадянам України обов'язки щодо військового обліку та здійснює контроль за виконанням встановлених правил військового обліку. Доповідає про військовозобов'язаних та призовників, які порушили вимоги Закону України "Про військовий обов'язок і військову службу" у військовий комісаріат для притягнення винних до відповідальності;

2.1.12.Доповідає міському голові про керівників підприємств, які порушують Правила ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників;

2.1.13.За розпорядженням військового комісара здійснює контроль під час мобілізації за своєчасним розгортанням дільниці оповіщення і доповідає міському голові про проведені заходи в частині оповіщення та відправки ресурсів на пункти попереднього збору військового комісаріату;

2.1.14.Здійснює контроль за організацією бронювання військовозобов'язаних керівниками підприємств, установ, організацій на період мобілізації та на воєнний час і наданням звітності щодо бронювання військовозобов'язаних.

2.1.15.Приймає під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання у військовий комісаріат.

2.1.16.Веде та зберігає журнал обліку результатів перевірок стану обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними районного військового комісаріату.

3.Права

3.1. Військово-облікове бюро має право:

3.1.1.За дорученням міського голови та його заступників проводити перевірку стану додержання Конституції України, законів України, інших правових актів з питань військово-облікової роботи підприємствами, установами, організаціями незалежно від підпорядкування та форм власності, що розташовані на території міста, вносити пропозиції щодо усунення виявлених порушень і недоліків;

3.1.2.Отримувати в установленому порядку від посадових осіб виконавчого комітету Вишневої міської ради документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання, покладених на військово-облікове бюро завдань;

3.1.3.Мати штамп із своїм найменуванням, встановленої форми.

3.1.4.Брати участь в засіданнях, нарадах, що проводяться у виконавчому комітеті Вишневої міської ради при обговоренні з питань роботи військово-облікового бюро;

3.1.5.Запитувати і одержувати від керівників підприємств, організацій, установ, які знаходяться на території міста, незалежно від форм власності, необхідну інформацію з питань військового обліку військовозобов'язаних та призовників.

4.Організація роботи військово-облікового бюро

4.1.Військово-облікове бюро очолює завідувач, який призначається та звільняється розпорядженням міського голови.

4.2.Завідувач військово-облікового бюро повинен мати повну вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістр, спеціаліст.

4.3.Завідувач та інспектор військово-облікового бюро працюють згідно з Законом України "Про військовий обов'язок і військову службу", Постановою Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 р. № 921 "Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних", а також згідно з посадовими інструкціями, які узгоджуються з військовим комісаріатом та затверджуються міським головою.

4.4.Розподіл обов'язків між працівниками бюро здійснюється завідувачем бюро.

4.5.Робота бюро ведеться згідно затверджених планів.

5. Відповідальність

5.1.Військово-облікове бюро несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань та здійснення своїх функцій згідно цього Положення і діючого законодавства.

5.2.Працівники бюро несуть персональну відповідальність за виконання покладених на них посадовими інструкціями обов'язків, виконання правил внутрішнього розпорядку.

5.3.Працівники бюро несуть відповідальність за перевищення своїх повноважень.

6.Заключні положення

6.1.Покладання на військово-облікове бюро обов'язків, які не стосуються військово-облікової роботи не допускається.

6.2.Міський голова інформує військовий комісаріат про призначення, переміщення і звільнення працівників військово-облікового бюро.

Міський голова



І.В.Діков

Розроблено: Свинаренко В.А.

Погоджено: Майсурадзе Г.Н.