

 **УКРАЇНА**

 **МАЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

 **МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

від 29.01.2021 № 36

Про стан військового обліку на території м.Малин у 2020 році та завдання щодо його поліпшення у 2021 році

Відповідно до ст.36 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, 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”, п.53, 58 «Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 7 грудня 2016 року № 921 (далі – Порядок), Постанови Кабінету Міністрів України від 4 лютого 2015 року № 45 “Про затвердження 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”, розпорядження голови обласної адміністрації від 14.01.2021 року №7 "Про забезпечення функціонування системи військового обліку на території Житомирської області у 2021 році»", з метою забезпечення функціонування системи військового обліку та контролю за виконанням громадянами України військового обов’язку i за дотриманням ними встановлених правил військового обліку, своєчасного бронювання військовозобов’язаних за підприємствами, установами i організаціями на період мобілізації та на воєнний час, завчасної підготовки кадрів для заміни військовозобов’язаних, які підлягають призову у разі мобілізації, та у відповідності до інформації щодо стану військового обліку на території міста:

1. Взяти до відома інформацію про стан військового обліку на території міста за 2020 рік (додаток 1).
2. Визначити кращими на території міста за підсумками 2020 року:

Малинську фабрику банкнотного паперу НБУ (керівник – Василь ІЩЕНКО);

Малинський районий суд (голова суду- Володимир ЯРМОЛЕНКО)

1. Визнати такими, що працюють нижче своїх можливостей:

Товариство з обмеженою відповідальністю «Малинська швейна фабрика «Ельфа» (керівник – Олександр ПРОКОПОВИЧ);

 Товариство з обмеженою відповідальністю «Папір-Мал» (керівник Віктор ХОМЕНКО)

1. Затвердити перелік заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2021 році (додаток 2).
2. Затвердити план перевірок стану військового обліку на території Малинської міської територіальної громади на 2021 рік (додаток 3).
3. Затвердити завдання з методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку, забезпечення функціонування системи військового обліку на території Малинської міської територіальної громади на 2021 рік (додаток 4).
4. Затвердити плани звіряння облікових даних підприємств, установ та організацій, виконавчого комітету Малинської міської ради з обліковими даними військового комісаріату (додаток 5).
5. Утворити комісію з перевірок стану військового обліку на території Малинської міської територіальної громади в 2021 році (далі – комісія) у складі згідно з додатком 7.
6. Відділу організаційної роботи та по зв’язках з громадськістю, головному спеціалісту з режимно-секретної, оборонної та мобілізаційної роботи:

забезпечити інформаційний супровід функціонування системи військового обліку, створення інформаційних медійних продуктів (інформаційних статей в засобах масової інформації, на веб- сайті міської ради);

спільно з Малинським об'єднаним міським територіальним центром комплектування та соціальної підтримки (далі Малинський ОМТЦК та СП) розробити та підтримувати на платформі офіційного веб-сайту міської ради веб-сторінку з інформаційними матеріалами з питань військового обліку та можливістю онлайн-консультування військово-облікового персоналу, а також громадян з питань військового обліку.

1. Службі персоналу виконавчого комітету Малинської міської ради забезпечити ведення персонального військового обліку призовників і військовозобов’язаних, які працюють в апараті виконавчого комітету Малинської міської ради та Малинській міській раді відповідно до вимог законодавства з військового обліку.
2. Відділу охорони здоров'я виконавчого комітету Малинської міської ради в межах повноважень здійснювати контроль за виконанням лікувальними закладами, медико-соціальними експертними комісіями обов’язків, визначених законодавством з питань військового обліку.
3. Відділу реєстрації виконавчого комітету Малинської міської ради щомісяця до 5 числа надавати повідомлення Малинському ОМТЦК та СП про реєстрацію(зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов’язаних та про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій.
4. Головному спеціалісту з режимно-секретної, оборонної та мобілізаційної роботи до 01 березня надавати повідомлення до Малинського ОМТЦК та СП щодо підприємств, установ та організацій на території Малинської міської територіальної громади, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань в особливий період (додаток 6).
5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника міського голови Павла ІВАНЕНКА.

Міський голова Олександр СИТАЙЛО

Проект погоджено:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 29.01.2021 |  | Павло ІВАНЕНКО |
| 29.01.2021 |  | Ірина КОПИЛО |
| 29.01.2021 |  | Михайло ПАРФІНЕНКО |
| 29.01.2021  |  | Олена ОТЮСЬКО |

Розробник:

Алла САМОЙЛЕНКО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 1

до розпорядження міського голови

29.01.2021 № 36

**Інформація**

**Малинського об'єднаного міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки про стан військового обліку на території відповідальності**

* завдання, які були поставлені та виконані;
* завдання, які не були виконані, або виконані не якісно;
* органи державної влади та місцевого самоврядування (їх керівники), які **краще** організували роботу щодо військового обліку та бронювання;
* органи державної влади та місцевого самоврядування (їх керівники), які **гірше** організували роботу щодо військового обліку;
* результати адміністративних проваджень щодо притягнення до адміністративної відповідальності посадових осіб та громадян, які порушують встановлені правила військового обліку;
* **основні недоліки**, які були виявлені під час перевірок (звірок) з органами державної влади та місцевого самоврядування;
* підприємства, установи та організації (їх керівники), які **краще** організували роботу щодо військового обліку та бронювання;
* підприємства, установи та організації (їх керівники), які **гірше** організували роботу щодо військового обліку;
* **основні недоліки**, які були виявлені під час перевірок (звірок) з підприємствами, установами та організаціями;
* інформація щодо роботи Національної поліції по **розшуку** військовозобов’язаних, які ухиляються від виконання військового обов’язку;
* інформація щодо роботи управлінь (відділів) державних адміністрацій (виконавчих комітетів) з організації військового обліку та бронювання на підпорядкованих підприємствах, установах та організаціях;

Військово-облікова робота та бронювання військовозобов’язаних і призовників в органах державної влади, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях міста у 2020 році була організована і здійснювалася відповідно до керівних документів та рішення виконавчого комітету Малинської міської ради від 22.01.2020 №18 “Про стан військового обліку на території м. Малин у 2019 році та завдання щодо його поліпшення у 2020 році”.

З метою покращення стану військового обліку на території міста у 2020 році, Малинською міською радою, керівниками підприємств, установ, організаій спільно з військовим комісаріатом проведено комплекс заходів, направлених на належне ведення військового обліку та контролю за його станом.

Відповідно до затвердженого головою Малинської міської ради плану перевірок на 2020 рік комісією, визначеною рішенням виконавчого комітету, проведено перевірки функціонування системи військового обліку громадян України у Малинській міській раді, підприємствах, установах і організаціях м. Малин. У звязку з пандемією COVID-2019 план перевірок виконаний всього на 14%, на протязі лютого-березня проведено 8 перевірок підприємств, установ, організаій стану військового обліку, із 59 запланованих на 2020 рік.

План звіряння облікових даних підприємств, установ та організацій м. Малина, виконавчого комітету міської ради з обліковими даними військового комісаріату на 2020 рік виконаний на 95%. На протязі лютого-грудня 2020 року проведено 93 звірки підприємств, установ, організацій стану військового обліку, із 98 запланованих на 2020 рік.

 В результаті звіряння було встановлено:

1. *Незначна кількість військовозобов’язаних міста, які не досягли граничного віку перебування в запасі, потребують поновлення на військовому обліку;*
2. *Значна чисельність громадян, які працюють на підприємствах, установах, організаціях і які передані з відділення призову, згідно ЗУ «Про військовий обов’язок і військову службу», на військовий облік військовозобов’язаних не стали та не отримали відповідні військово-облікові документи. Не всі військовозобов’язані провели заміни військово-облікових спеціальностей, згідно наказу МОУ від 13.12.2018 року №627.*

Аналіз результатів проведених перевірок свідчить про те, що незважаючи на постійний контроль з боку міського голови Малинської міської ради та військового комісара, стан військового обліку у більшості об’єктів перевірки не повною мірою відповідає вимогам законів України, інших нормативно-правових актів, потребує додаткового контролю з боку посадових осіб міської ради.

На належному рівні організований військовий облік у перевірених Малинській міській раді (голова – Олександр СИТАЙЛО), на підприємстві Малинська фабрика банкнотного паперу НБУ (керівник – Василь ІЩЕНКО), проводились заняття щодо організації військового обліку та підбиття підсумків результатів роботи.

Під час останніх перевірок стану військового обліку на ПрАТ «Детвілер», Малинське споживче товариство, ДНЗ «Малинський професійний ліцей» відбулись суттєві зміни в кращий бік, порівняно з попередніми перевірками.

Національною поліцією проведені наступні заходи щодо розшуку військовозобов’язаних та призовників, які ухиляються від виконання військового обов'язку:

1. *Розшукано та доставлено до Малинського військового комісаріату три призовника, два з яких поповнили ряди ЗСУ.*

Попри вимоги щодо покращення стану військового обліку відмічається неналежний стан ведення військового обліку на підприємствах ТОВ « Папір- Мал» (керівник – Хоменко В. В. ), ПП “Малинська меблева фабрика” (керівник -Науменко В.О.).

Загальними недоліками щодо ведення військового обліку є:

1. *Невелика кількість підприємств, установ, організацій, документацію по веденню військового обліку веде згідно вимог законодавства, однак не в повному обсязі. Нормативно-правова база також потребує значного доопрацювання та оновлення;*
2. *Невелика кількість відповідальних осіб за ведення військового обліку погано орієнтується в даному напрямку своєї службової діяльності, у зв’язку з незначним терміном перебування на посадах, в обов’язки яких входить ведення військового обліку призовників та військовозобов’язаних.*
3. *Листування з відповідними Р(М)ТЦК та СП проводиться не в достатній кількості, що викликає в подальшому значну кількість розбіжностей облікових даних призовників та військовозобов’язаних з обліковими даними у військкоматах.*
4. *Є поодинокі випадки, коли проводиться прийом громадян на роботу без військово-облікових документів.*

Протягом року проводилась робота щодо бронювання військовозобов’язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час. Випадків незаконного бронювання не виявлено.

Загальними недоліками щодо бронювання військово­зобов’язаних є:

*Книги обліку спеціального військового обліку (дод. 8 Порядку бронювання), містять арифметичні помилки.*

*Відсутні розписки про вилучення військово-облікових документів.*

Краще ця робота організована і проводиться в установі Малинський районний суд (керівник – Ярмоленко Володимир Володимирович), на підприємстві Фабрика банкнотного паперу НБУ (керівник – Іщенко Василь Васильович).

Військовим комісаріатом проводиться робота щодо поновлення на військовому обліку військовозобов’язаних, які не досягли граничного віку перебування в запасі, проведення звірок та перевірок стану ведення військового обліку на підприємствах, установах та організаціях м. Малина, організовано та ведуться провадження у справах про адміністративні правопорушення.

Протягом 2020 року Малинським ОМТЦК та СП було поновлено на військовому обліку 134 військовозобов’язаних, які не досягли граничного віку перебування в запасі, що становить 78% від планового завдання на 2020 рік, проведено звірки з 93 підприємствами, установами, організаціями міста та району – 95% від кількості включеної до плану звірок, проведено 8 перевірок - 14% від запланованої кількості. До адміністративної відповідальності за порушення правил військового обліку було притягнуто 96 осіб.

За результатами перевірки інших державних органів (Малинський районний суд) виявлені недоліки:

*Військово-облікові документи призовників та військовозобов’язаних, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту в Малинському районному суді не вилучаються та до відповідних військових комісаріатів не надсилаються (відповідно пункту 62 Порядку).*

Основними причинами зазначеного стану справ є:

1. *Не належне виконання органами, що забезпечують функціонування системи військового обліку своїх обов’язків визначених статтею 38 Закону України «Про військовий обов’язок і військову службу»;*
2. *Незадовільна підготовка осіб відповідальних за ведення військового обліку призовників та військовозобов’язаних на підприємствах, установах і організаціях міста;*
3. *Відсутність керівництва і контролю місцевими державними організаціями та керівниками підприємств, установ та організацій за станом військового обліку громадян та бронювання військовозобов’язаних.*

З метою покращення стану військового обліку пропоную:

 1. Провести вивчення керівниками підприємств, установ та організацій міста законодавчих документів з обліку і бронювання .

 2. Привести стан ведення військового обліку та бронювання у відповідності до діючих нормативно –правових актів.

 3. Проводити заняття з відповідальними за військовий облік та бронювання підприємств, установ та організацій щодо порядку і правил ведення військового обліку та бронювання.

 4. Проводити бронювання керівників, фахівців, службовців та робітників, які працюють на підприємствах, в установах та організаціях, що мають мобілізаційні завдання або залучаються до їх виконання відповідно до Переліку посад і професій, за якими бронюються військовозобов’язані.

 5. Забезпечити функціонування системи військового обліку громадян, бронювання військовозобов’язаних, своєчасне надання звітності з питань обліку і бронювання відповідно до нормативних актів.

 6. Проводити планові звірки та перевірки на підприємствах, установах та організаціях щодо ведення військового обліку та бронювання.

 7. Провести повне поновлення на військовому обліку громадян на підприємствах, установах, організаціях м. Малин, які підлягають поновленню на військовому обліку та не досягли граничного віку перебування в запасі.

 8. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 року № 921 встановити доплати до посадових окладів за ведення військового обліку та бронювання в установах, підприємствах та організаціях.

 9. Проводити планування та здійснення у мирний час заходів щодо підготовки до виконання покладених на підприємства, установи і організації мобілізаційних завдань.

 10. По мірі надходження коштів оновити наочну агітацію про військовий облік і військову службу згідно чинного законодавства.

Додаток 2

до розпорядження міського голови

29.01.2021 № 36

**Перелік**

**заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2021 році**

**на території Малинської міської громади**

**1. Щодо забезпечення персонально-первинного обліку призовників і військовозобов’язаних виконавчим комітетом міської ради.**

1.1. Використовувати *кожне прибуття* призовників і військовозобов'язаних з особистих питань до органів місцевого самоврядування, центрів надання адміністративних послуг для звіряння їх облікових даних із картками первинного обліку.

1.2. При необхідності внесення змін у військові квитки військовозобов'язаних (при зміні військово-облікових ознак) приймати їх під розписку та подавати до військового комісаріату для внесення необхідних змін.

1.3. Розробити плани звірянь 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, де вони працюють (навчаються), що перебувають на території відповідальності міської ради, а також плани контролю за виконанням посадовими особами підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідного населеного пункту, встановлених правил військового обліку та здійснювати заходи звіряння і контролю відповідно до цих планів.

**2. Щодо забезпечення персонального обліку призовників і військовозобов’язаних державними органами, підприємствами, установами та організаціями.**

2.1. Проаналізувати кваліфікаційні вимоги до посад на відповідність спеціальностям, визначеним у Постанові Кабінету Міністрів України від 14 жовтня 1994 р. № 711 "Про затвердження переліку спеціальностей, за якими жінки, що мають відповідну підготовку, можуть бути взяті на військовий облік". При наявності *жінок,* що працюють на таких посадах і мають відповідні спеціальності – скеровувати їх до районного військового комісаріату для взяття на військовий облік.

2.2. Встановити взаємодію із військовими центрами комплектування та соціальної підтримки, інших адміністративно-територіальних одиниць (за наявності в них на обліку військовозобов'язаних та призовників, що працюють в державному органі, підприємстві, установі, організації). Здійснювати їх письмове інформування про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військового обліку. В ході взаємодії уточнити строки та способи звіряння даних особових карток, їх облікових даних, внесення відповідних змін до них, а також порядок оповіщення призовників і військовозобов’язаних. Відряджати осіб, відповідальних за ведення військового обліку у визначені строки до таких військових центрів комплектування та соціальної підтримки для проведення звіряння даних особових карток призовників і військовозобов’язаних з їх обліковими документами у районних (міських) військових комісаріатах.

2.3. Керівникам навчальних закладів забезпечити відпрацювання особових карток на усіх призовників (військовозобов'язаних), що працюють та навчаються в навчальних закладах.

**3. Щодо розшуку військовозобов'язаних, які ухиляються від виконання військового обов’язку.**

Начальнику Малинського відділення Коростишівського відділу Національної поліції відпрацювати дієву систему роботи щодо розшуку, затримання і доставки до районних (міських) військових територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки громадян, які ухиляються від виконання військового обов’язку. Направляти списки таких громадян до державних органів, органів місцевого самоврядування, до яких прибувають громадяни для вирішення особистих питань і де здійснюється ідентифікація їх особи, – для виклику представників Національної поліції при прибутті таких осіб.

Керуюча справами Ірина КОПИЛО

Додаток 3

до розпорядження міського голови

29.01.2021 № 36

**План**

**перевірок стану військового обліку на території Малинської міської територіальної** **громади на 2021 рік**

**А. У виконавчому комітеті Малинської міської ради**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування виконавчих комітетів міських, сільських та селищної рад | Планові дати перевірок на 2021 рік | Результати перевірки |   |
|  січень |  лютий |  березень |  квітень | травень |  червень |  липень |  серпень |  вересень |  жовтень | листопад |  грудень | кількість в/зоб. офіцерів | кількість в/зоб. Сержантів солдатів | кількість в/зоб. жінок | кількість призовників | Відмітка про виконання |
| 1. | Виконавчий комітет Малинської міської ради |   |   | 22  |   |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2. | Відділ охорони здоров’я  |  |  |  |  |  |  |  |  | 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Управління освіти, молоді, спорту та національно-патріотичного виховання  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 10 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Відділ культури  | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Управління ЖКГ  |  | 08 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Управління праці та соціального захисту населення  |  |  | 26 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Фінансове управління  | 29 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 **Б. На підприємствах, в установах та організаціях**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування підприємств, установ та організацій | Планові дати перевірок на 2021 рік | Результати перевірки |  Відмітка про виконання |
|  січень |  лютий |  березень |  квітень | травень |  червень |  липень |  серпень |  вересень |  жовтень | листопад |  грудень | кількість в/зоб. офіцерів | кількість в/зоб. сержантів і солдатів | кількість в/зоб. жінок | кількість призовників |
| 1 | Фабрика банкнотного паперу НБУ |  | 08  |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 | ДП «Малинське ЛГ» |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Малинська ОДПІ ГУ ДФС (податкова) |  | 03 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Малинський районний суд |  |  | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Малинське стоматологічне об'єднання |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 17 |  |  |  |  |  |
| 6 | Малинське КНП Малинська міська лікарня ММР |  |  |  |  |  |  | 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Малинський професійний ліцей |  |  |  | 09 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Малинський РЕМ АТ «Житомиробленерго» |  |  | 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | ПП «Меблева фабрика» |  | 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Малинське споживче товариство |  | 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Підприємство облспоживспілки «Малинський кооперативний ринок» |  |  | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | ПП «Редакція газети «Малинські новини» |  |  |  |  |  |  |  |  | 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Малинська дитяча школа мистецтв |  |  |  | 07 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | ПАТ «Малинська паперова фабрика-Вайдман» |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 21 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | ДП «Вайдман Малин ізоляційні компоненти» |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 25 |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | ТОВ «Папір-Мал» |  |  |  | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | ТОВ «Українські свіжо-заморожені продукти» |  |  |  |  |  | 08 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Малинське управління Державної казначейської служби України Житомирської області |  |  |  |  | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Комунальне підприємство «Малинське міське ритуальне підприємство «Скорбота» |  |  |  |  |  |  | 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 | ТОВ «Малиненергоінвест» |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 19 |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 | ТОВ «Екологічне пакування» |  |  |  |  |  |  |  | 26 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 | Малинський міжрайонний відділ ДУ «Житомирський ОЛЦ МОЗ України» |  |  |  |  |  | 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 | КНП МЦПМСД Малинської міської ради |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 29 |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 | КП «Малинське міське комунальне підприємство «СКОРБОТА» |  |  |  |  |  |  | 28 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 | Територіальний центр соціального обслуговування міста Малин | 08 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 26 | ТОВ «Пролісок+» |  |  |  | 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27 | ТОВ «Стомат плюс» |  |  |  |  | 03 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 28 | МПП «Фауна» | 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 29 | Кредитна спілка «Оберіг» |  |  |  |  |  | 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 30 | ПП «Надія» |  |  |  |  | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 31 | ПП «Арніка» |  |  |  |  | 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 32 | ПП «Україна ТВМ» |  |  |  |  | 29 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 33 | ТОВ «СГС-ГАЗТРЕЙД»  |  |  |  |  |  |  | 02 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 34 | ПП «Антекс» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 |  |  |  |  |  |
| 35 | ПП «Нікон» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 09 |  |  |  |  |  |  |
| 36 | ТОВ «Поліська транспортна компанія» |  |  | 31 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 37 | ТОВ «Будівельно-монтажне управління Малинспецбуд №3» |  |  | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 38 | ТОВ «Овочева технологічна компанія» |  |  |  |  |  |  | 05 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 39 | ТОВ «Малинська швейна фабрика «Ельфа» |  |  |  | 09 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 40 | ТОВ «Юнігран-сервіс» | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 41 | ПРАТ «РЕЙЛ» |  |  |  |  |  |  | 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 42 | ТОВ «Амстед-Рейл» |  |  |  |  |  |  | 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 43 | ТОВ «Райагрошляхбуд» |  | 04 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 44 | ТОВ «Мост Малин» |  |  | 05 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Керуюча справами Ірина КОПИЛО  |

Додаток 4

до розпорядження міського голови

29.01.2021 № 36

**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 Малинської міської територіальної громади на 2021 рік**

| №з/п | Найменування заходів | Строкпроведення | Відповідальний за виконання | Відмітки про виконання |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| І. Організаційні заходи |
| 1. | Організація роботи щодо ведення військового обліку і бронювання відповідно до планів | Протягом року | Керівники структурних підрозділів виконкому міської ради, підприємств, установ, організацій |  |
| 2. | Контроль за веденням військового обліку і бронювання | За планом перевірок | Заступник міського голови, Військовий комісар, начальник служби персоналу |  |
| 3. | Контроль виконання громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку  | Протягом року | Керівники структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій |  |
| 4. | Проведення занять з відповідаль­ними за ведення військового обліку і бронювання в органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах з підвищення квалі­фікації. Для організації та прове­дення занять спланувати виділення коштів у необхідній кількості | 25.0625.12 | Заступник міського голови, Військовий комісар, начальник служби персоналу |  |
| 5. | Проведення нарад з питань забезпечення функціонування системи військового обліку та його стану із заслуховуванням посадових осіб, які допустили порушення правил ведення військового обліку | 25.0625.12 | Голова, заступник міського голови, керівники структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій |  |
| 6. | Інформування МОМТЦК та СП про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи | У 7-денний термін | Керівники структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій |  |
| ІІ. 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 МОМТЦК та СП | Постійно | керівники структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій |  |
| 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 МОМТЦК та СП | Постійно | керівники структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій |  |
| 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 МОМТЦК та СП для взяття на військовий облік | Постійно | керівники структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій |  |
| 4. | Оповіщення на вимогу МОМТЦК та СП призовників і військовозобов’язаних про їх виклик до МОМТЦК та СП і забезпечення їх своєчасного прибуття | За розпоряд­женням МОМТЦК та СП | керівники структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій |  |
| 5. | Постійна взаємодія з МОМТЦК та СП щодо строків та способів звіряння даних карток первинного обліку призовників і військовозобов’яза­них з обліковими даними МОМТЦК та СП, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призов­ників і військовозобов’язаних | За планом | керівники структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій |  |
| 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  | керівники структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій |  |
| 7. | Надсилання до МОМТЦК та СП повідом­лення про зміну облікових даних та мобілізаційних розпоряджень, що вилучені | Щомісяця до 5 числа | керівники структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій |  |
| 8. | 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 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 | За планом | керівники структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій |  |
| 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 дільниць і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені районними (міськими) військовими комісаріатами) | За планом | керівники структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій |  |
| 10. | Складення і подання до МОМТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць  | До 1 грудня | керівники структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій |  |
| 11. | Приймання під розписку від призовників і військовозобов’я­заних їх військово-облікових документів для подання до МОМТЦК та СП для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов’язаних на період мобілізації та на воєнний час  | Постійно | керівники структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій |  |
| 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 Націона­льної поліції для їх розшуку, затримання і доставки до відповідних МОМТЦК та СП | Постійно | керівники структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій |  |
| 13. | Інформування МОМТЦК та СП 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 структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій |  |
| 14. | Повідомлення МОМТЦК та СП про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів | Щомісяця до 5 числа | керівники структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій |  |
| 15. | Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов’язаних та звіряння облікових даних з даними МОМТЦК та СП.  | Постійно | керівники структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій |  |
| 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 МОМТЦК та СП, а також у разі перебування на військовому обліку в СБУ та СЗР | Постійно | керівники структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій |  |
| 17. | Надсилання до МОМТЦК та СП 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 структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій |  |
| 18. | Оповіщення призовників і військовозобов’язаних про їх виклик до МОМТЦК та СП і забезпечення їх своєчасного прибуття | За розпорядженням МОМТЦК та СП | керівники структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій |  |
| 19. | Забезпечення повноти та достовір­ності облікових даних призовників і військовозобов’язаних  | Постійно | керівники структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій |  |
| 20. | Взаємодія з МОМТЦК та СП 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 структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій |  |
| 21. | Звіряння особових карток призовників і військовозобов’я­заних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних дільниць | Щомісяця | керівники структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій |  |
| 22. | Проведення звіряння особових карток працівників з обліковими документами МОМТЦК та СП, в яких вони перебувають на військовому обліку | За планом (не рідше одного разу на рік) | керівники структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, 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 структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій |  |
| 24. | Надсилання до МОМТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних | Щомісяця до 5 числа | керівники структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій |  |
| 25. | Складення і подання до МОМТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць | До 1 грудня | керівники структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій |  |
| 26. | Приймання під розписку від призовників і військовозобов’яза­них їх військово-облікових документів для подання до МОМТЦК та СП для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов’язаних на період мобілізації та на воєнний час | Постійно | керівники структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, 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 | Постійно | керівники структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій |  |
| 28. | Постійне інформування МОМТЦК та СП про громадян та посадових осіб, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом | Постійно | керівники структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій |  |
| 29. | Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов’язаних та звіряння їх облікових даних з даними МОМТЦК та СП | Постійно | керівники структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій |  |
| 30. | Здійснення реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов’язаних лише в разі наявності в їх військово-облікових документах позначок МОМТЦК та СП про зняття з військового обліку або перебування на військовому обліку за місцем проживання  | Постійно | Управління житлово-комунального господарства |  |
| 31. | Надсилання до МОМТЦК та СП повідомлення про реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов’язаних  | Щомісяця до 5 числа | Управління житлово-комунального господарства |  |
| 32. | Повідомлення про місце перебування зареєстрованих призовників і військовозобов’я­заних на запити МОМТЦК та СП |  | Управління житлово-комунального господарства |  |
| 33. | Надсилання до МОМТЦК та СП 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 | Управління житлово-комунального господарства |  |
| 34. | Надання МОМТЦК та СП 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 МОМТЦК та СП | Постійно | Управління житлово-комунального господарства |  |
| 35. | Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військово-зобов’язаних від військового обліку  | За зверненням МОМТЦК та СП | Начальник відділу ГУНП |  |
| 36. | Здійснення розшуку, затримання та доставки до Р(М)ВК громадян, які ухиляються від виконання військового обов’язку | За зверненням органів місцевого самовряду­вання, МОМТЦК та СП | Начальник відділу ГУНП |  |
| 37. | Повідомлення після звернення громадян щодо реєстрації актів цивільного стану МОМТЦК та СП, 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 | Керівник органу державної реєстрації актів цивільного стану |  |
| 38. | Повідомлення МОМТЦК та СП про призовників і військовозобов’язаних, стосовно яких повідомлено про підозру у вчинені кримінального правопорушення | У 7-денний строк | Начальник органу досудового розслідування |  |
| 39. | Повідомлення МОМТЦК та СП 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 МОМТЦК та СП військово-облікових документів призовників і військовозобов’язаних, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту | Постійно | Голова суду |  |
| 41. | Повідомлення МОМТЦК та СП 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 МОМТЦК та СП про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні | У 3-денний строк | Головний лікар МРТМО |  |
| 43. | своєчасне подання необхідних відомостей до зазначених органів про призовників і військовозобов’язаних, сповіще­ння їх про виклик до Р(М)ВК шляхом вручення повісток та забезпечення прибуття за викликом. | Постійно | Управителі будинків, інших організацій або підприємств та установ, що здійснюють експлуатацію будинків, а також власники будинків |  |
| 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 МОМТЦК та СП 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 МОМТЦК та СП 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 |  |
| ІІІ. 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 організацій, яким встановлено мобілізаційні завдання (замовлення) та доведення його до військового комісаріату | До 01.02 | Відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 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 | 25.0625.12 | Відповідальні за ведення військового обліку |  |
| ІV. 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, що прибули з мобілізаційними розпорядженнями. | Щомісяця до 5 числа | керівники структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій |  |
| 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 працюючих та війсь­ковозобов’язаних, заброньованих згідно з переліками посад та про­фесій, станом, станом на 1 січня (за формою згідно з додатком 4 до Постанови КМУ від 04.02.2015 № 45) | До 25.12 | Відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 4. | Подання до МОМТЦК та СП Звіту про чисельність працюючих та військовозобов’язаних, заброньо­ваних згідно з переліками посад та професій, станом, станом на 1 січня (за формою згідно з додатком 4 до Постанови КМУ від 04.02.2015 № 45) та інформації про стан роботи щодо військового обліку та бронювання військовозобов’язаних  | До 10.01 | Відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 5. | Інформування міської ради та внесення на їх розгляд пропозиції щодо по­ліпшення стану військового обліку | До 15.01 | Військовий комісар |  |
| V. Виконання інших заходів |
| 1. | Доведення до структурних підрозділів, підприємств, установ, організацій змін в законодавстві щодо військового обліку, військової служби та бронювання | Протягом року | Заступник міського голови, Військовий комісар, служба персоналу |  |
| 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 вивішування їх на видному місці у відповідних приміщеннях | До 01.02 | керівники структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ, організацій, які забез­пе­чують функціо­нування системи військового обліку 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 01.04 | Заступник міського голови , Військовий комісар, Відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 5. | Опрацювання та видання необхідної документації для відповідальних за ведення військового обліку | До 01.03 | Заступник міського голови, Військовий комісар, Відповідальні за ведення військового обліку |  |

 Керуюча справами Ірина КОПИЛО

Додаток 5

до розпорядження міського голови

29.01.2021 № 36

**План**

**звіряння облікових даних підприємств, установ та організацій, виконавчого комітету міської ради з обліковими даними військового територіального центру комплектування та соціальної підтримки на 2021 рік**

**А. У виконавчому комітеті Малинської міської ради**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування виконавчих комітетів міських, сільських та селищної рад | Планові дати перевірок на 2021 рік | Результати перевірки |  Відмітка про виконання |
|  |  |  січень |  лютий |  березень |  квітень | травень |  червень |  липень |  серпень |  вересень |  жовтень | листопад |  грудень | кількість в/зоб. офіцерів | кількість в/зоб. сержантів і солдатів | кількість в/зоб. жінок | кількість призовників |  |
| 1. | Виконавчий комітет Малинської міської ради |   |   | 10  |   |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2. | Відділ охорони здоров’я виконавчого комітету Малинської міської ради |  |  |  |  |  |  |  |  | 08 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Управління освіти, молоді, спорту та національно-патріотичного виховання ВК ММР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 02 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Відділ культури виконкому Малинської міської ради | 05 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Управління ЖКГ виконкому Малинської міської ради |  | 01 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Управління праці та соціального захисту населення виконкому Малинської міської ради |  |  | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Фінансове управління виконкому Малинської МР | 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Б. На підприємствах, в установах та організаціях Малинської міської** **територіальної громади**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування виконавчих комітетів міських, сільських та селищної рад |  | Результати перевірки | Відмітка про виконання |
|  |  |  січень |  лютий |  березень |  квітень | травень |  червень |  липень |  серпень |  вересень |  жовтень | листопад |  грудень | кількість в/зоб. офіцерів | кількість в/зоб. сержантів і солдатів | кількість в/зоб. жінок | кількість призовників |
| 1 | Фабрика банкнотного паперу НБУ |  | 01 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | ДП «Малинське ЛГ» |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Малинська ОДПІ ГУ ДФС (податкова) |  | 01 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Малинський районний суд |  |  | 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Малинське стоматологічне об'єднання |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 10 |  |  |  |  |  |
| 6 | Малинське КНП Малинська міська лікарня ММР |  |  |  |  |  |  | 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Малинський професійний ліцей |  |  |  | 05 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Малинський РЕМ АТ «Житомиробленерго» |  |  | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | ПП «Меблева фабрика» |  | 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Малинське споживче товариство  |  | 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Підприємство облспоживспілки «Малинський кооперативний ринок» |  |  | 01 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | ПП «Редакція газети «Малинські новини» |  |  |  |  |  |  |  |  | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Управління ЖКГ  | 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | ПАТ «Малинська паперова фабрика-Вайдман» |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 11 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | ДП «Вайдман Малин ізоляційні компоненти» |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 19 |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | ТОВ «Папір-Мал» |  |  |  | 02 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | ТОВ «Українські свіжо-заморожені продукти» |  |  |  |  |  | 03 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Малинське управління Державної казначейської служби України Житомирської області |  |  |  |  | 04 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Комунальне підприємство «Малинське міське ритуальне підприємство «Скорбота» |  |  |  |  |  |  | 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 | ТОВ«Малиненергоінвест |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 05 |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 | ТОВ «Люкс.нет» |  |  |  |  |  |  |  |  | 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 | ТОВ «Екологічне пакування» |  |  |  |  |  |  |  | 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 | ПП «Мега-текс» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 09 |  |  |  |  |  |  |
| 24 | ПП «Нікон» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 04 |  |  |  |  |  |  |
| 25 | Малинська дільниця Коростенського відділення АТ «Житомиргаз» |  |  |  |  | 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 26 | ТОВ «Екогран» |  |  |  |  | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27 | ТОВ «Форест» |  |  |  | 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 28 | ТОВ «Малинська фабрика спеціалізованого паперу» |  | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  29 | ТОВ «Фінансовий центр «Оберіг» |  |  |  |  |  |  | 05 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 30 | Малинський міжрайонний відділ ДУ «Житомирський ОЛЦ МОЗ України» |  |  |  |  |  | 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 31 | СТ «Злагода Бест» |  |  |  | 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 32 | ТОВ «Ліспромінвест»» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 02 |  |  |  |  |  |
| 33 | Виробничо- комерційна фірма «Марія»  |  |  |  | 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 34 | КНП МЦПМСД Малинської міської ради |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 21 |  |  |  |  |  |  |  |
| 35 | Малинський професійний ліцей |  |  | 02 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 36 | ПАТ «Рейл» |  |  |  |  |  | 02 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 37 | ПАТ «Детвілер УТУ» |  |  |  |  | 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 38 | ММКП «Земельно- кадастрове б’юро» | 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 39 | Малинське відділення страхової компанії «Оранта» |  | 05 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 40 | ТОВ «Юнігран» |  |  |  |  |  | 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 41 | ТОВ «Екоресурс» |  |  |  |  |  |  |  | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 42 | КП «Малин» |  |  |  |  |  |  |  | 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 43 | ТОВ «Екоплант» |  |  |  |  |  |  | 02 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 44 | КП «Добробут» |  |  |  |  |  |  |  | 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 45 | Малинський комбікормовий завод |  |  | 02 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 46 | ТОВ «Малинська швейна фабрика «Ельфа» |  |  |  | 05 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 47 | ТОВ «Фратеко» |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 13 |  |  |  |  |  |  |  |
| 48 | Малинський міський центр зайнятості |  | 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 49 | Малинський загальноосвітній навчально-виховний комплекс «Школа-ліцей» №1 ім. Н. Сосніної 1-3 ступенів |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 07 |  |  |  |  |  |  |  |
| 50 | Малинська ЗОШ 1-3 ступенів №2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 11 |  |  |  |  |  |  |  |
| 51 | Малинська ЗОШ 1-3 ступенів №3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 13 |  |  |  |  |  |  |  |
| 52 | Малинська ЗОШ 1-3 ступенів №4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 18 |  |  |  |  |  |  |  |
| 53 | Малинська ЗОШ 1-3 ступенів №5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 |  |  |  |  |  |  |  |
| 54 | Малинська ЗОШ 1-3 ступенів №6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 22 |  |  |  |  |  |  |  |
| 55 | ТОВ «Малинський деревопереробний комплекс» |  |  |  |  |  |  |  |  | 07 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 56 | ПП «Арніка» |  |  |  |  | 04 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 57 | ПП «Україна ТВМ» |  |  |  |  | 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 58 | ТОВ «СГС-Газтрейд» |  |  |  |  |  |  | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 59 | ПП «Аптекс» |  |  |  |  |  |  |  | 02 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 60 | ТОВ «Поліська транспортна компанія» |  |  | 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 61 | ТОВ «Малин фекторі» |  |  |  | 02 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 62 | ПП «Надія» |  |  |  |  | 06 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 63 | ТОВ «Люкс нет» |  |  |  |  |  | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 64 | КС «Оберіг» |  |  |  |  |  | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 65 | Комбінат громадського харчування | 27 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 66 | МПП «Фауна» | 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 67 | ТОВ «Будівельно- монтажне управління Малиспецбуд №3» |  |  | 05 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 68 | Малинське споживче товариство |  |  |  |  |  |  | 09 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 69 | ТОВ «Малинський спец кар’єр» |  |  |  |  |  |  |  |  | 28 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 70 | ТОВ «Трансфеолаб» |  |  |  | 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 71 | ПП «Граніт» |  |  |  |  |  |  |  |  | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 72 | ТОВ «Овочева технологічна компанія» |  |  |  |  |  |  | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 73 | ТДВ «Малинський хлібозавод» | 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 74 | ТОВ «Пролісок +» |  |  |  | 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 75 | ТОВ «Малинський ливарний завод» |  |  |  |  |  | 01 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 76 | ТОВ «Квінта» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 22 |  |  |  |  |  |  |
| 77 | ТОВ «Пульс» |  |  |  |  |  | 08 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 78 | ТОВ «Стомат плюс»  |  |  |  | 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 79 | ПРАТ «РЕЙЛ» |  |  |  |  |  |  | 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 80 | ТОВ «Амстрет-Рейл» |  |  |  |  |  |  | 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 81 | ТОВ «Малиненергоінвест» |  |  | 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 82 | ПП «Малин-тепло» |  |  | 03 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 83 | ПП «Антекс» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 14 |  |  |  |  |  |
| 84 | КП «Екоресурс» |  |  |  |  |  |  |  | 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 85 | ТОВ «Малин метал -сервіс» | 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 86 | ТОВ «Малин метал» |  | 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 87 | ТОВ «Райагрошляхбуд» |  | 01 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 88 | ТОВ «Мост-Малин» |  |  | 02 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 89 | ТОВ «Мегаліскомплекс» |  | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 90 | ПП «Малинська меблева фабрика» |  | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 91 | ТОВ «Юнігран – сервіс» | 06 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 92 | ПП «Мегаполіс ММФ» |  | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 93 | ПП «Слава» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 16 |  |  |  |  |  |
| 94 | ТОВ «Центральні юридичні послуги м.Малин» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 21 |  |  |  |  |  |
| 95 | ПП «Граунд-плюс» |  |  |  |  | 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 96 | ТОВ «Трейд-ком» |  |  |  |  |  | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 97 | ТОВ «Мальва» | 27 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 98 | ТОВ «Л-транс» |  |  |  |  |  |  | 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 99 | ТОВ «Айпі 2010» |  |  |  |  |  |  |  | 26 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 100 | ТОВ «Будбюро» |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 04 |  |  |  |  |  |  |  |
| 101 | ПРАТ «Прожектор» |  |  |  |  |  |  |  |  | 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 102 | ФОП «Айко Світлана Миколаївна» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 03 |  |  |  |  |  |  |
| 103 | ФОП «Дядя Євгеній Миколайович» |  | 09 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 104 | ФОП «Ярошенко Олена Олександрівна» |  |  |  | 02 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 105 | ФОП «Колесніков Олег Борисович» |  |  | 05 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 106 | ФОП «Ободзинська Ірина Цезарівна» |  |  |  | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 107 | ФОП «Кибукевич Олександр Федорович» |  |  |  |  | 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Керуюча справами Ірина КОПИЛО

Додаток 6

до розпорядження міського голови

29.01.2021 № 36

ПОВІДОМЛЕННЯ

про підприємства, установи і організації на території \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (найменування адміністративно-територіальної одиниці)

які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) в особливий період

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №ЗП | Назва, адреса, телефонпідприємства, установи, організації, форма власності,код ЄДРПОУ | Хто надав розпорядження (на укладення договору (контракту) | № та дата укладення договору (контракту) | Замовник (в чиїх інтересах укладено договір (контракт) | Дата скасування договору (контракту) | Примітка |

\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування посади керівника (підпис) (ініціали та прізвище)

міської ради)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

МП

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Додаток 7

до розпорядження міського голови

29.01.2021 № 36

**Комісія з перевірок стану військового обліку на території**

**Малинської міської** **територіальної громади**

**у 2021 році**

**ГОЛОВА КОМІСІ:**  заступник міського голови – Павло ІВАНЕНКО

**ЧЛЕНИ КОМІСІЇ:** головний спеціаліст з режимно-секретної,

оборонної та мобілізаційної роботи виконавчого комітету Малинської міської ради – Алла САМОЙЛЕНКО

начальник відділу охорони здоров’я виконавчого комітету Малинської міської ради - Тетяна СЕМЕНЕНКО

начальник Управління освіти, молоді, спорту та національно-патріотичного виховання – Віталій КОРОБЕЙНИК

начальник Малинського відділення поліції Коростишівського відділу поліції ГУНП в Житомирській області– Сергій ЦІВОНЧУК

 заступник військового- начальник мобілізаційного

 відділення Малинського ОМТЦК та СП– Микола КОСС

 заступник військового комісара- начальник відділення

 комплектування Малинського ОМТЦК та СП – Ігор МУЗИКА

начальник відділення офіцерів запасу і кадрів Малинського ОМТЦК та СП - Віктор ПЕТРЕНКО

 начальник відділення військового обліку сержантів і

солдатів запасу Малинського ОМТЦК та СП – Леонід ЮРЧЕНКО

 головний спеціаліст відділення військового обліку сержантів і

солдатів запасу Малинського ОМТЦК та СП – Інна ЛОСЬ

Керуюча справами Ірина КОПИЛО