



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

пр. Перемоги, 10, м. Київ, 01135, тел. (044) 481-32-21, факс (044) 481-47-96
E-mail: mon@mon.gov.ua, код ЄДРПОУ 38621185

Керівникам департаментів (управлінь) освіти і науки обласних, Київської міської державних адміністрацій, закладів вищої освіти, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України

Шановні колеги!

Відповідно 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 4 лютого 2015 р. № 45 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 11 січня 2018 р. № 12), наказу Міністерства освіти і науки України (далі – МОН) від 06.02.2019 № 142 “Про стан військового обліку призовників і військовозобов'язаних за 2018 рік та завдання на 2019 рік” просимо:

1) керівників департаментів (управлінь) освіти і науки обласних, Київської міської державних адміністрацій:

організувати збір та узагальнення звітів про чисельність військовозобов'язаних, які заброньовані відповідно до переліків посад і професій, за всі заклади освіти МОН державної та комунальної форми власності, розміщені на відповідній адміністративно-територіальній одиниці;

до 1 лютого 2020 року надати до МОН узагальнені звіти про чисельність військовозобов'язаних, які заброньовані відповідно до переліків посад і професій, за всі заклади освіти МОН державної та комунальної форми власності, розміщені на відповідній адміністративно-територіальній одиниці;

2) керівників закладів вищої освіти:

до 15 січня 2020 року надати звіти про чисельність військовозобов'язаних, які заброньовані відповідно до переліків посад і професій, до відповідних департаментів (управлінь) освіти і науки обласних, Київської міської державних адміністрацій (за місцем розміщення закладу освіти);



3) керівників підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління МОН:

до 1 лютого 2020 року надати до МОН звіти про чисельність військовозобов'язаних, які заброньовані відповідно до переліків посад і професій.

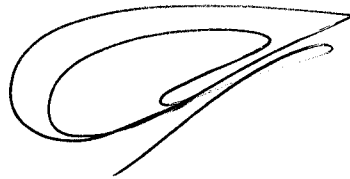
При підготовці матеріалів керуватися Рекомендаціями щодо складання звітності про стан роботи з бронювання військовозобов'язаних, що додаються.

Контактна особа в МОН: Михайлов Олександр Леонідович, служб. тел. 287-82-01, адреса електронної пошти mob@mon.gov.ua.

Додаток: Рекомендації щодо складання звітності про стан роботи з бронювання військовозобов'язаних на 5 арк.

З повагою

Міністр



Ганна НОВОСАД

РЕКОМЕНДАЦІЇ

щодо складання звітності про стан роботи з бронювання військовозобов'язаних

Звіти про чисельність військовозобов'язаних, які заброньовані відповідно до переліків посад і професій (зразок 1), складаються станом на 1 січня та подаються разом з інформацією про стан роботи з бронювання військовозобов'язаних (зразок 2) незалежно від наявності або відсутності військовозобов'язаних, які заброньовані відповідно до переліків посад і професій.

До звітів включаються зведені показники за заклади освіти, підприємства, установи та організацій, а також за підпорядковані структурні підрозділи і філії незалежно від їх місцезнаходження.

Під час складання звітів заклади освіти, підприємства, установи та організації зобов'язані:

звірити дані обліку особових карток з даними військових квитків (тимчасових посвідчень) військовозобов'язаних та з фактичною чисельністю військовозобов'язаних, які працюють у закладі освіти, на підприємстві, в установі, організації, та надати до кінця поточного року відстрочки від призову військовозобов'язаним, які підлягають бронюванню згідно з переліком посад і професій;

анулювати до кінця поточного року посвідчення про відстрочку військовозобов'язаним, які заброньовані згідно з переліками посад і професій, але з різних причин втратили право на таку відстрочку, зняти їх із спеціального військового обліку та не включати до звіту;

звірити дані облікових карток працівників з обліковими даними військових комісаріатів.

Складені звіти погоджуються та завіряється печаткою у районному (міському) військовому комісаріаті за місцем знаходження закладу освіти, підприємства, установи та організації.

Разом зі звітами надається інформація про стан роботи з бронювання військовозобов'язаних (дані про відповідальну посадову особу, підрозділ, його чисельність та укомплектованість, контактна інформація, проведені заходи та відпрацьовані документи, результати роботи та висновки про їх вплив на роботу закладу, результати перевірок та вжиті за їх результатами заходи, основні проблемні питання та шляхи їх вирішення тощо).

ЗВІТ

про чисельність військовозобов'язаних

(найменування закладу освіти, підприємства, установи, організації)

які заброньовані згідно з переліками посад і професій військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час, станом на 1 січня 20 року

Професійна назва робіт	Порядковий номер	Чисельність працюючих	Чисельність військовозобов'язаних, які працюють				Кількість військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій				Чисельність незаброньованих військовозобов'язаних, які не мають мобілізаційних розпоряджень	Примітка		
			усього	у тому числі			усього	у тому числі						
				офіцерського складу	сержантського і старшинського складу	рядового складу		офіцерського складу	рядового, сержантського і старшинського складу віком (років)					
									до 35	від 35 до 40			від 40 до 45	від 45 до 60
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<i>Керівники</i>	1													
<i>Професіонали</i>	2													
<i>Фахівці</i>	3													
<i>Технічні службовці</i>	4													
<i>Працівники сфери торгівлі та послуг</i>	5													
<i>Кваліфіковані робітники сільського та лісового господарства, риборозведення та рибальства</i>	6													
<i>Кваліфіковані робітники з інструментом</i>	7													
<i>Робітники з обслуговування, експлуатації та контролювання за роботою технологічного устаткування, складання устаткування та машин</i>	8													
<i>Найпростіші професії</i>	9													
Усього (сума рядків 1+2+3+4+5+6+7+8+9)														

(найменування посади керівника)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

“ ” 20 р.

ПОГОДЖЕНО

Військовий комісар МП

(військове звання)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Додаток
до листа МОН України
від 26.11.19 № 1/9-730

РЕКОМЕНДАЦІЇ

щодо складання звітності про стан роботи з бронювання військовозобов'язаних

Звіти про чисельність військовозобов'язаних, які заброньовані відповідно до переліків посад і професій (зразок 1), складаються станом на 1 січня та подаються разом з інформацією про стан роботи з бронювання військовозобов'язаних (зразок 2) незалежно від наявності або відсутності військовозобов'язаних, які заброньовані відповідно до переліків посад і професій.

До звітів включаються зведені показники за заклади освіти, підприємства, установи та організацій, а також за підпорядковані структурні підрозділи і філії незалежно від їх місцезнаходження.

Під час складання звітів заклади освіти, підприємства, установи та організації зобов'язані:

зверити дані обліку особових карток з даними військових квитків (тимчасових посвідчень) військовозобов'язаних та з фактичною чисельністю військовозобов'язаних, які працюють у закладі освіти, на підприємстві, в установі, організації, та надати до кінця поточного року відстрочки від призову військовозобов'язаним, які підлягають бронюванню згідно з переліком посад і професій;

анулювати до кінця поточного року посвідчення про відстрочку військовозобов'язаним, які заброньовані згідно з переліками посад і професій, але з різних причин втратили право на таку відстрочку, зняти їх із спеціального військового обліку та не включати до звіту;

зверити дані облікових карток працівників з обліковими даними військових комісаріатів.

Складені звіти погоджуються та завіряється печаткою у районному (міському) військовому комісаріаті за місцем знаходження закладу освіти, підприємства, установи та організації.

Разом зі звітами надається інформація про стан роботи з бронювання військовозобов'язаних (дані про відповідальну посадову особу, підрозділ, його чисельність та укомплектованість, контактна інформація, проведені заходи та відпрацьовані документи, результати роботи та висновки про їх вплив на роботу закладу, результати перевірок та вжиті за їх результатами заходи, основні проблемні питання та шляхи їх вирішення тощо).

ІНФОРМАЦІЯ про стан роботи з бронювання військовозобов'язаних (варіант)

у 20__ році

(найменування закладу освіти, підприємства, установи, організації)

Відповідно до наказу керівника найменування закладу від _____ № _____ відповідальним за ведення військового обліку та бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час призначено найменування посади, прізвище, імя, по батькові (тел. _____). Цим же наказом затверджено посадову інструкцію відповідальної особи за ведення військового обліку та бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час, якою на неї покладено обов'язок забезпечити контроль дотриманням військовозобов'язаними й призовниками, які працюють у найменування закладу, правил військового обліку та вимог законодавства щодо виконання військового обов'язку. Наказ доведено до всього персоналу найменування закладу.

Нормативно-правові акти, необхідні для ведення військового обліку та бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час, в наявності.

Робочий кабінет обладнано відповідно до методичних рекомендацій військового комісаріату найменування військового комісаріату.

Заходи щодо військового обліку та бронювання, заплановані на 20__ рік, виконано у повному обсязі й підтверджено відповідними звітними матеріалами.

У звітному періоді розроблено такі документи:

наказ керівника закладу про призначення відповідальної особи за ведення військового обліку та бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

посадова інструкція відповідальної особи за ведення військового обліку та бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

план заміни працівників, які вибувають у разі мобілізації та у воєнний час, та план заходів з підготовки кадрів для заміщення військовозобов'язаних, які підлягають призову;

проект переліку посад і професій військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час, а також відомості про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню згідно з переліками посад і професій, після прийняття Кабінетом Міністрів України рішення щодо запропонованих переліків посад і професій;

книга обліку бланків спеціального військового обліку;

книга обліку передачі бланків спеціального військового обліку, військових квитків та особових карток;

посвідчення про відстрочку від призову до Збройних Сил на період мобілізації та на воєнний час;

відомість на видачу посвідчень про відстрочку від призову до Збройних Сил на період мобілізації та на воєнний час військовозобов'язаним, які заброньовані згідно з переліками посад і професій;

відомість на видачу посвідчень про відстрочку від призову до Збройних Сил на період мобілізації та на воєнний час уповноваженим структурних підрозділів закладу для вручення їх військовозобов'язаним, які заброньовані згідно з переліками посад і професій;

відомість на видачу посвідчень про відстрочку від призову до Збройних Сил на період мобілізації та на воєнний час військовозобов'язаним, які заброньовані згідно з переліками посад і професій, що працюють у закладі, у разі їх від'їзду на строк понад три місяці;

план заходів щодо вручення посвідчень про відстрочку від призову на період мобілізації та на воєнний час військовозобов'язаним, які заброньовані згідно з переліками посад і професій, та список осіб, уповноважених від структурних підрозділів для вручення посвідчень;

звіт про чисельність працюючих та військовозобов'язаних закладу, які заброньовані згідно з переліками посад і професій, станом на 1 січня 20__ року і доповідь про стан роботи з бронювання військовозобов'язаних;

перспективний план роботи з військового обліку та бронювання військовозобов'язаних і призовників на рік;

графік звірок особових карток працівників з військово-обліковими документами військовозобов'язаних і призовників та з обліковими даними районних (міських) військових комісаріатів;

журнал обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних з даними районних (міських) військових комісаріатів;

аркуші доведення правил військового обліку громадян України до працівників закладу;

розписки та корінці розписок про прийом військових квитків;

заведено картотеку на військовозобов'язаних та призовників (особових карток);

заведено справу листування з військовими комісаріатами з питань військового обліку (з повідомленнями про зміни облікових даних);

підготовлено дані щодо чисельності:

усіх військовозобов'язаних і призовників закладу;

військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій, та працюють у закладі;

військовозобов'язаних, які мають мобілізаційні розпорядження військових комісарів, та підлягають призову в разі мобілізації;

військовозобов'язаних, які не заброньовані та не мають мобілізаційних розпоряджень, працюють у закладі.

Всього у закладі працює загальна кількість військовозобов'язаних. Із них мають мобілізаційні розпорядження та підлягають призову в разі мобілізації загальна кількість осіб. У разі оголошення мобілізації військовозобов'язаних доставлять до пунктів попереднього збору військовозобов'язаних військових комісаріатів у терміни, визначені в мобілізаційних розпорядженнях.

Дефіциту робочої сили у закладі немає. Усіх фахівців, що вибувають до складу Збройних Сил за мобілізаційними розпорядженнями, замінюють відповідно до плану заміни.

Всього заброньовано загальна кількість осіб. Усі повідомлення направлено до військових комісаріатів вчасно. Посвідчення на заброньованих у кількості _____ штук в наявності, зберігаються в установленому порядку в металевому сейфі. Усі відстрочки від призову за мобілізацією надано законно. Облік, зберігання і рух бланків суворої звітності здійснюється організовано і відповідно до нормативно-правових актів. За результатами роботи комісії втрати й нестачі бланків не виявлено. Чисельність не заброньованих військовозобов'язаних, які не мають мобілізаційних розпоряджень та працюють у закладі складає загальна кількість осіб.

За результатами звірки облікових даних особових карток форми № П-2 з обліковими даними військового комісаріату встановлено, що не всі військовозобов'язані й призовники належно виконують правила військового обліку, встановлені Законом України "Про військовий обов'язок і військову службу", а саме: невчасно повідомляють військовий комісаріат про всі зміни облікових даних, визначених частиною 10 статті 38 цього Закону (вказати конкретні факти порушень). За всіма порушеннями складено адміністративні протоколи й винесено постанови про притягнення винних до адміністративної відповідальності.

За результатами перевірки представниками найменування військового комісаріату "____" _____ 20__ року виявлено ряд недоліків, а саме: вказати основні недоліки. З метою усунення виявлених недоліків Вжито таких заходів: вказати вжиті заходи для усунення недоліків. Виявлені недоліки усунуто відповідно до плану усунення недоліків. Стан військового обліку приведено до вимог нормативно-правових актів.

Основним проблемним питанням залишається безвідповідальне ставлення до виконання правил військового обліку окремими військовозобов'язаними щодо вчасного повідомлення військового комісаріату про зміни облікових даних.

З метою покращення стану роботи з бронювання військовозобов'язаних пропонується (планується): конкретні заходи щодо покращення стану роботи з бронювання військовозобов'язаних.

Керівник закладу (підприємства,
установи, організації)

/підпис/

/прізвище та ініціали/

Відповідальна особа за ведення військового обліку
та бронювання військовозобов'язаних

/підпис/

/прізвище та ініціали