

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської  
районної в місті Києві державної  
адміністрації

*Від* 05.04.2024 № 44

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 Печерського району міста Києва на 2024 рік

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
І. Організаційні заходи				
1.	Організація роботи щодо ведення військового обліку і бронювання відповідно до планів	Протягом року	Начальник Печерського районного у м. Києві ТЦК та СП, керівники структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, керівники підприємств, установ, організацій та закладів освіти	
2.	Контроль за веденням військового обліку і бронювання	За планом перевірок	Перший заступник голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, завідувач сектору з питань мобілізаційної роботи Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, військовий комісар Подільського районного у м. Києві ТЦК та СП	
3.	Контроль виконання громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку	Протягом року	Керівники структурних підрозділів Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, керівники підприємств, установ, організацій та закладів освіти Подільського району	
4.	Проведення занять з відповідальними за ведення військового обліку і бронювання в державних органах, підприємствах, установах, організаціях та закладах освіти з підвищення кваліфікації.	III квартал 2024 року	Начальник Печерського районного у м. Києві ТЦК та СП, завідувач сектору з питань оборонної та мобілізаційної роботи Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
5.	Проведення нарад з питань забезпечення функціонування системи військового обліку та його стану із заслуговуванням посадових осіб, які допустили порушення правил ведення військового обліку	Грудень 2024 року	Заступник голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, керівники структурних підрозділів Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, керівники підприємств, установ, організацій та закладів освіти Печерського району	
6.	Інформування Печерського районного у м. Києві територіального центру комплектування та соціальної підтримки про призначення, переміщення і звільнення керівного складу та осіб, відповідальних за ведення військового обліку	У 7-денний строк	Керівники структурних підрозділів Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, керівники підприємств, установ, організацій та закладів освіти Печерського району	

### II. Заходи щодо військового обліку призовників і військовозобов'язаних

1.	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 відповідних районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, а також у разі перебування на військовому обліку в Службі безпеки України та Службі зовнішньої розвідки	Постійно	Керівники підприємств, установ, організацій та закладів освіти Печерського району	
2.	Надсилання до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки повідомлень про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, прийнятих на роботу (навчання) чи звільнених з роботи	У 7-денний строк	Керівники підприємств, установ та організацій та закладів освіти Печерського району	



№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	(Відрахованих з навчального закладу)			
3.	Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням Начальника РТЦК	Керівники підприємств, установ, організацій та закладів освіти Печерського району	
4.	Надсилання до відповідного територіального центру комплектування та соціальної підтримки копії наказу про оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик за розпорядженням	У 3-денний строк	Керівники підприємств, установ, організацій та закладів освіти Печерського району	
5.	Забезпечення повноти та достовірності облікових даних призовників і військовозобов'язаних	Постійно	Керівники підприємств, установ, організацій та закладів освіти Печерського району	
6.	Взаємодія з відповідними районними (міськими) територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки 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 підприємств, установ, організацій та закладів освіти Печерського району	
7.	Звіряння особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних дільниць	При необхідності і	Керівники підприємств, установ, організацій та закладів освіти Печерського району	
8.	Проведення звіряння особових карток працівників з обліковими документами відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та	Згідно з графіком та планом (не	Керівники підприємств, установ, організацій та закладів освіти Печерського району	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	соціальної підтримки, в яких вони перебувають на військовому обліку	Строк рідше одного разу на рік)		
9.	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 підприємств, установ, організацій та закладів освіти Печерського району	
10.	Надсилання до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки повідомлення про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних	Щомісяця до 05 числа	Керівники підприємств, установ, організацій та закладів освіти Печерського району	
11.	Складання і подання до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць	До 01 грудня (за наявності таких громадян)	Керівники підприємств, установ, організацій та закладів освіти Печерського району	
12.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	Постійно	Керівники підприємств, установ, організацій та закладів освіти Печерського району	



№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
13.	Постійний контроль за виконанням посадовими особами державних органів, підприємств, установ та організацій, призовниками і військовозобов'язаним встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи	Постійно	Керівники підприємств, установ, організацій та закладів освіти Печерського району	
14.	Контроль за виконанням посадовими особами державних органів, підприємств, установ, організацій та закладів освіти, призовниками і військовозобов'язаними встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи	Постійно	Керівники підприємств, установ, організацій та закладів освіти Печерського району	
15.	Інформування відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки про громадян та посадових осіб, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом	Постійно	Керівники підприємств, установ, організацій та закладів освіти Печерського району	
16.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних з даними відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки	Постійно	Керівники підприємств, установ, організацій та закладів освіти Печерського району	
17.	Здійснення реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних лише в разі наявності в їх військово-облікових документах позначок відповідного районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки про зняття з військового обліку або	Постійно	Начальник відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування особи Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відмітки про виконання
	перебування на військовому обліку за місцем проживання		
18.	Надсилання до Печерського районного у м. Києві територіального центру комплектування та соціальної підтримки повідомлення про реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних	Щомісяця до 05 числа	Начальник відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування особи Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
19.	Повідомлення про місце перебування зареєстрованих призовників і військовозобов'язаних на запити Печерського районного у м. Києві територіального центру комплектування та соціальної підтримки	Щомісяця до 05 числа Наступного місяця, в якому пройшли зміни	Начальник відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування особи Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
20.	Надання Подільському районному у м. Києві територіальному центру комплектування та соціальної підтримки 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. Надсилання повідомлень про виявлення таких осіб	Постійно	Начальник відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування особи Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
21.	Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військовозобов'язаних від військового обліку	За зверненням	Начальник Печерського управління поліції Головного управління Національної поліції



№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відмітки про виконання
	Печерського РТЦК та СП	України у м. Києві	
22.	Здійснення розшуку, затримання та доставки до Печерського районного у м. Києві територіального центру комплектування та соціальної підтримки громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку	За зверненням Печерського РТЦК та СП у м. Києві	Начальник Печерського управління поліції Головного управління Національної поліції України у м. Києві
23.	Повідомлення районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки, в яких перебувають на військовому обліку призовники і військовозобов'язані про державну реєстрацію шлюбу, розірвання шлюбу, зміну імені, смерті призовників і військовозобов'язаних, вилучення військово-облікових документів, пільгових посвідчень, а також зміну прізвища, імені, по батькові та інших даних призовників і військовозобов'язаних	У 7-денний строк	Начальник Печерського районного у місті Києві відділу державної реєстрації актів цивільного стану Головного територіального управління юстиції у місті Києві
24.	Повідомлення Печерському районному у м. Києві територіальному центру комплектування та соціальної підтримки про призовників і військовозобов'язаних, стосовно яких повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення	У 7-денний строк	Начальник органу досудового розслідування Печерського району
25.	Повідомлення Печерського районного у м. Києві територіального центру комплектування та соціальної підтримки про призовників, стосовно яких кримінальні справи розглядаються судами, а також про вирoki щодо призовників і військовозобов'язаних, які набрали законної сили	У 7-денний строк	Голова Печерського районного суду міста Києва

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
26.	Вилучення та надсилання до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту	Постійно	Голова Печерського районного суду міста Києва	
27.	Під час проведення призову громадян на строкову військову службу повідомлення Печерського районного у м. Києві територіального центру комплектування та соціальної підтримки про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні	У 3-денний строк	Керівники лікувальних закладів Печерського району міста Києва	
28.	Відповідно до розпоряджень Печерського районного у м. Києві територіального центру комплектування та соціальної підтримки своєчасне подання необхідних відомостей до зазначеного органу про призовників і військовозобов'язаних, сповіщення їх про виклик до Печерського районного у м. Києві територіального центру комплектування та соціальної підтримки шляхом вручення повісток та забезпечення прибуття за викликом.	Постійно	Керівники житлово-експлуатаційні організацій, інших організацій або підприємств та установ, що здійснюють експлуатацію будинків, а також власники будинків	
29.	Для зняття з військового обліку військовозобов'язаних, яких після проходження строкової військової служби прийнято на службу до органів Національної поліції, Служби судової охорони, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби - вилучати у військовозобов'язаних військово-облікові документи, які надсилати до відповідного районного (міського)	У 7-денний строк	Керівники органів Національної поліції України, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби	



№ з/п  Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
територіального центру комплектування та соціальної підтримки за місцем перебування призовників і військовозовов'язаних на військовому обліку разом з витягами з наказів про прийняття на службу та списком			
30. Повідомлення відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки про звільнення військовозовов'язаних із служби, яким повертають під розписку особисті військово-облікові документи та видають довідки	У 7-денний строк	Керівники органів Національної поліції України, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецз'язку та Державної кримінально-виконавчої служби	
<b>III. Заходи щодо бронювання військовозовов'язаних</b>			
1. Своєчасне оформлення документів для бронювання військовозовов'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 строк	Відповідальні за ведення військового обліку підприємств, установ, організацій та закладів охорони здоров'я Печерського району	
2. Повідомлення відповідному районному (міському) територіальному центру комплектування та соціальної підтримки, де військовозовов'язані працівники перебувають на військовому обліку про їх бронювання за посадами і зарахування на спеціальний облік	У 5-денний строк	Відповідальні за ведення військового обліку підприємств, установ, організацій та закладів охорони здоров'я Печерського району	
3. Інформування відповідного районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної	У 5-денний строк	Відповідальні за ведення військового обліку підприємств, установ, організацій та закладів	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	підтримки про анулювання посвідчень про відстрочку від призову на період мобілізації та на воєнний час		охорони здоров'я Печерського району	
4.	Уточнення переліку підприємств, установ і організацій, яким встановлено мобілізаційні завдання (замовлення) та доведення його до Подільського районного у м. Києві територіального центру комплектування та соціальної підтримки	До 01 лютого 2024 року	Відповідальні за ведення військового обліку Підприємств, установ, організацій та закладів охорони здоров'я Печерського району	
5.	Уточнення плану вручення посвідчень, списків уповноважених про вручення посвідчень	Щомісяця	Відповідальні за ведення військового обліку Підприємств, установ, організацій та закладів охорони здоров'я Печерського району	
6.	Уточнення плану заміщення військовозобов'язаних працівників, які підлягають призову за мобілізацією	25 грудня	Відповідальні за ведення військового обліку Підприємств, установ, організацій та закладів охорони здоров'я Печерського району	
<b>IV. Звітність з питань військового обліку та бронювання</b>				
1.	Надання інформації на запити з питань військового обліку та бронювання	Постійно	Відповідальні за ведення військового обліку Підприємств, установ, організацій та закладів охорони здоров'я Печерського району	
2.	Складання та подання до Печерського районного у м. Києві територіального центру комплектування та соціальної підтримки для погодження Звіту про чисельність військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час, станом на 1 січня (за формою згідно з додатком 3 до Постанови КМУ від 11.01.2018 № 12) та інформації про стан роботи щодо військового обліку та бронювання військовозобов'язаних	До 01.02	Відповідальні за ведення військового обліку Підприємств, установ, організацій та закладів охорони здоров'я Печерського району	
3.	Інформування Печерської районної в місті Києві	До	Начальник Печерського районного у м. Києві	



№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	державної адміністрації та внесення на розгляд пропозиції щодо поліпшення стану військового обліку Печерському району міста Києва в 2024 році	10.01	територіального центру комплектування та соціальної підтримки	

#### У. Виконання інших заходів

1.	Доведення до підприємств, установ, організацій закладів освіти та охорони здоров'я змін в законодавстві щодо військового обліку та бронювання	Протягом року	Заступник голови Печерської РДА, начальник Печерського районного у м. Києві територіального центру комплектування та соціальної підтримки, завідувач сектору з питань мобілізаційної роботи Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	
2.	Проведення роз'яснювальної роботи з військовозобов'язаними працівниками щодо виконання правил військового обліку	Протягом року	Начальник Печерського районного у м. Києві територіального центру комплектування та соціальної підтримки, завідувач сектору з питань мобілізаційної роботи Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, відповідальні за ведення військового обліку підприємств, установ, організацій та закладів освіти Печерського району	
3.	Виготовлення друкарським способом правил військового обліку і розміщення їх на видному місці у відповідних приміщеннях	До 01.02	Керівники підприємств, установ, організацій та закладів освіти Печерського району, де ведеться військовий облік призовників і військовозобов'язаних	
4.	Опрацювання та видання необхідної документації для	До	Заступник голови Печерської РДА, начальник	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	Відповідальних за ведення військового обліку	01.02	Печерського РТЦК та СП, завідувач сектору з питань оборонної та мобілізаційної роботи Печерської РДА, відповідальні за ведення військового обліку підприємств, установ та організацій	

Виконувач обов'язків  
керівника апарату

Владислав ЗВОЛИНСЬКИЙ