

Додаток 3  
до розпорядження голови  
районної державної адміністрації  
08.04.2021 № 121

**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 Тернопільського району на 2021 рік**

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
<b>I. Організаційні заходи</b>				
1.	Організація роботи щодо ведення військового обліку і бронювання відповідно до планів	Протягом року	Керівники структурних підрозділів РДА, підприємств, установ, організацій, органів місцевого самоврядування	
2.	Контроль за веденням військового обліку і бронювання	За планом перевірок	Заступник голови РДА, військові комісари, відповідальні особи за ведення військового обліку	
3.	Контроль виконання громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку	Протягом року	Керівники структурних підрозділів РДА, підприємств, установ, організацій, органів місцевого самоврядування	
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	24.06 24.12	Заступник голови РДА, військові комісари, відповідальні особи за ведення військового обліку	
5.	Проведення нарад з питань забезпечення функціонування системи військового обліку та його стану із заслуховуванням посадових осіб, які допустили порушення правил ведення військового обліку	24.06 24.12	Голова, заступники голови РДА, керівники структурних підрозділів РДА, підприємств, установ, організацій, органів місцевого самоврядування	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
6.	Інформування Р(ОМ)ТЦК та СП про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи	У 7-денний термін	Керівники структурних підрозділів РДА, підприємств, установ, організацій, органів місцевого самоврядування	
<b>II. Заходи щодо військового обліку призовників і військовозобов'язаних</b>				
1.	Взяття на військовий облік громадян, які прибули на нове місце проживання, тільки після їх взяття на військовий облік у Р(ОМ)ТЦК та СП	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних, міських рад	
2.	Зняття з військового обліку громадян після їх вибуття в іншу місцевість (адміністративно-територіальну одиницю) до нового місця проживання тільки після їх зняття з військового обліку в Р(ОМ)ТЦК та СП	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних, міських рад	
3.	Виявлення призовників і військовозобов'язаних, які проживають на території, що обслуговується, і не перебувають в них на військовому обліку, взяття таких працівників і військовозобов'язаних на персонально-первинний облік та направлення до Р(ОМ)ТЦК та СП для взяття на військовий облік	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних, міських рад	
4.	Оповіщення на вимогу Р(ОМ)ТЦК та СП призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до Р(ОМ)ТЦК та СП і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням Р(ОМ)ТЦК та СП	Виконавчі комітети сільських, селищних, міських рад	
5.	Постійна взаємодія з Р(ОМ)ТЦК та СП щодо строків та способів звіряння даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними Р(ОМ)ТЦК та СП, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних	За планом	Виконавчі комітети сільських, селищних, міських рад	
6.	Внесення до карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання, освіти, місця роботи і посади	У 5-денний строк	Виконавчі комітети сільських, селищних, міських рад	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
7.	Надсилання до Р(ОМ)ТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних та мобілізаційних розпоряджень, що вилучені	Щомісяця до 5 числа	Виконавчі комітети сільських, селищних, міських рад	
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	Виконавчі комітети сільських, селищних, міських рад	
9.	Звіряння даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на військовому обліку в органах місцевого самоврядування, з обліковими даними Р(ОМ)ТЦК та СП (після приписки громадян до призовних ділянок і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені Р(ОМ)ТЦК та СП	За планом	Виконавчі комітети сільських, селищних, міських рад	
10.	Складення і подання до Р(ОМ)ТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних ділянок	До 1 грудня	Виконавчі комітети сільських, селищних, міських рад	
11.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до Р(ОМ)ТЦК та СП для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних, міських рад	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
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 Р(ОМ)ТЦК та СП	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних, міських рад	
13.	Інформування Р(ОМ)ТЦК 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	Виконавчі комітети сільських, селищних, міських рад	
14.	Повідомлення Р(ОМ)ТЦК та СП про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів	Щомісяця до 5 числа	Виконавчі комітети сільських, селищних, міських рад	
15.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звірення облікових даних з даними Р(ОМ)ТЦК та СП	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних, міських рад	
16.	Перевірка у громадян під час прийняття на роботу (навчання) наявності військово-облікових документів (у військовозобов'язаних – військових квитків або тимчасових посвідчень, а у призовників – посвідчень про приписку до призовних дільниць). Приймання на роботу (навчання) призовників і військовозобов'язаних здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у Р(ОМ)ТЦК та СП, а також у разі перебування на військовому обліку в СБУ та СЗР	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
17.	Надсилання до Р(ОМ)ТЦК 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 державних органів, підприємств, установ та організацій	
18.	Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до Р(ОМ)ТЦК та СП і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням Р(ОМ)ТЦК та СП	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
19.	Забезпечення повноти та достовірності облікових даних призовників і військовозобов'язаних	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
20.	Взаємодія з Р(ОМ)ТЦК та СП щодо строків та способів звірення 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 державних органів, підприємств, установ та організацій	
21.	Звірення особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних ділянок	Щомісяця	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
22.	Проведення звірення особових карток працівників з обліковими документами Р(ОМ)ТЦК та СП, в яких вони перебувають на військовому обліку	За планом (не рідше одного разу на рік)	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
23.	Внесення до особових карток призовників і військовозобов'язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання (перебування), освіти, місця роботи і посади	У 5- денний строк	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
24.	Надсилання до Р(ОМ)ТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних	Щомісяця до 5 числа	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
25.	Складення і подання до Р(ОМ)ТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних ділянок	До 1 грудня	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
26.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових докумен-	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	тів для подання до Р(ОМ)ТЦК та СП для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час			
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 державних органів, підприємств, установ та організацій	
28.	Постійне інформування Р(ОМ)ТЦК та СП про громадян та посадових осіб, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
29.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних з даними Р(ОМ)ТЦК та СП	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
30.	Здійснення реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних лише в разі наявності в їх військово-облікових документах позначок Р(ОМ)ТЦК та СП про зняття з військового обліку або перебування на військовому обліку за місцем проживання	Постійно	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
31.	Надсилання до Р(ОМ)ТЦК та СП повідомлення про реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних	Щомісяця до 5 числа	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
32.	Повідомлення про місце перебування зареєстрованих призовників і військовозобов'язаних на запити Р(ОМ)ТЦК та СП		Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
33.	Надсилання до Р(ОМ)ТЦК та СП або органів місцевого самоврядування, що ведуть військовий облік, повідомлення про осіб, які	У 2-тижневий строк	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	отримали громадянство України і повинні бути взяті на військовий облік			
34.	Надання Р(ОМ)ТЦК 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 Р(ОМ)ТЦК та СП	Постійно	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
35.	Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військовозобов'язаних від військового обліку	За зверненням Р(ОМ)ТЦК та СП	Начальники відділень поліції ГУ НП	
36.	Здійснення розшуку, затримання та доставки до Р(ОМ)ТЦК та СП громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку	За зверненням органів місцевого самоврядування, Р(ОМ)ТЦК та СП	Начальники відділень поліції ГУ НП	
37.	Повідомлення після звернення громадян щодо реєстрації актів цивільного стану Р(ОМ)ТЦК 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	Керівники органів державної реєстрації актів цивільного стану	
38.	Повідомлення Р(ОМ)ТЦК та СП про призовників і військовозобов'язаних, стосовно яких повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення	У 7-денний строк	Начальники органів досудового розслідування	
39.	Повідомлення Р(ОМ)ТЦК та СП про призовників, стосовно яких кримінальні справи розглядаються судами, а також про вироки щодо призовників і військовозо-	У 7-денний строк	Голови суду	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	бов'язаних, які набрали законної сили			
40.	Вилучення та надсилання до відповідних Р(ОМ)ТЦК та СП військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту	Постійно	Голови суду	
41.	Повідомлення Р(ОМ)ТЦК та СП про призовників і військовозобов'язаних, яких визнано інвалідами	У 7-денний строк	Голови медико-соціальних експертних комісій	
42.	Під час проведення призову громадян на строкову військову службу повідомлення Р(ОМ)ТЦК та СП про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні	У 3-денний строк	Керівники лікувальних закладів	
43.	Відповідно до розпоряджень Р(ОМ)ТЦК та СП та рішень органів місцевого самоврядування своєчасне подання необхідних відомостей до зазначених органів про призовників і військовозобов'язаних, сповіщення їх про виклик до Р(ОМ)ТЦК та СП 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	
44.	Для зняття з військового обліку військовозобов'язаних, яких після проходження строкової військової служби прийнято на службу до органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби – вилучення у військовозобов'язаних військово-облікових документів, які надсилаються до Р(ОМ)ТЦК 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 Р(ОМ)ТЦК та СП про звільнення військовозобов'язаних із служби, яким повертають під розписку особисті вій-	У 7-денний строк	Керівники органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту,	



№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	ськово-облікові документи та видають довідки		Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби	
46.	Подання інформації про внутрішньо переміщених осіб, які взяті на облік	До 1 числа щомісячно	Начальник управління соціального захисту населення РДА	
<b>III. Заходи щодо бронювання військовозобов'язаних</b>				
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 особи за ведення військового обліку	
3.	Інформування Р(ОМ)ТЦК та СП, про анулювання посвідчень про відстрочку від призову на період мобілізації та на воєнний час	У 5-денний термін	Відповідальні особи за ведення військового обліку	
4.	Уточнення плану вручення посвідчень, списків уповноважених про вручення посвідчень	Щомісяця	Відповідальні особи за ведення військового обліку	
5.	Уточнення плану заміщення військовозобов'язаних працівників, які підлягають призову за мобілізацією	24.06 24.12	Відповідальні особи за ведення військового обліку	
<b>IV. Звітність з питань військового обліку та бронювання</b>				
1.	Надсилання до Р(ОМ)ТЦК та СП 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	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
2.	Надання інформації на запити з питань військового обліку та бронювання	Постійно	Відповідальні особи за ведення військового обліку	
3.	Складання та погодження у Р(ОМ)ТЦК та СП Звіту про чисельність військовозобов'язаних,	До 24.12	Відповідальні особи за ведення військового обліку	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	які заброньовані згідно з переліками посад і професій, станом на 1 січня (за формою згідно з додатком 3 до Постанови КМУ від 04.02.2015 № 45 в редакції Постанови КМУ від 11.01.2018 № 12) та інформації про стан роботи щодо військового обліку та бронювання військовозобов'язаних			
4.	Подання до РДА і Р(ОМ)ТЦК та СП Звіту про чисельність військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій, станом на 1 січня (за формою згідно з додатком 3 до Постанови КМУ від 04.02.2015 № 45 в редакції Постанови КМУ від 11.01.2018 № 12) та інформації про стан роботи щодо військового обліку та бронювання військовозобов'язаних	До 10.01	Відповідальні особи за ведення військового обліку	
5.	Інформування районної держадміністрації та внесення на розгляд пропозицій щодо поліпшення стану військового обліку	До 15.01	Військові комісари	
<b>V. Виконання інших заходів</b>				
1.	Доведення до органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій змін в законодавстві щодо військового обліку, військової служби та бронювання	Протягом року	Заступник голови РДА, військові комісари, відповідальні особи за ведення військового обліку	
2.	Проведення роз'яснювальної роботи з військовозобов'язаними працівниками щодо виконання правил військового обліку	Протягом року	Військові комісари, відповідальні особи за ведення військового обліку	
3.	Виготовлення друкарським способом правил військового обліку і вивішування їх на видному місці у відповідних приміщеннях	До 01.02	Відповідальні особи за ведення військового обліку	
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 голови РДА, військові комісари, відповідальні особи за ведення військового обліку	
5.	Опрацювання та видання необхідної документації для відповідальних за ведення військового	До 01.03	Заступник голови РДА, військові комісари, відповідальні осо-	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	обліку		би за ведення військового обліку	

**Т.в.о. керівника апарату  
адміністрації**

**Світлана МІКІТІНА**

Сергій ДАНИЛЮК