



## КОРОСТИШІВСЬКА МІСЬКА РАДА

м. Коростишів

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ МІСЬКОГО ГОЛОВИ

08.02.2024

№ 23

Про стан військового обліку  
на території Коростишівської  
територіальної громади у 2023  
році та завдання щодо його  
поліпшення у 2024 році

Відповідно до статті 36, пункту 20 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», 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», указів Президента України від 24 лютого 2022 року №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами), постанов Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 року №1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів», від 04 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» (зі змінами), від 27 січня 2022 року №76 «Деякі питання реалізації положень Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час» (зі змінами), розпорядження начальника Житомирської обласної військової адміністрації від 25 грудня 2023 року №627 «Про забезпечення функціонування системи військового обліку на території Житомирської області у 2024 році», розпорядження начальника Житомирської районної військової адміністрації від 15 січня 2024 року №6 «Про стан військового обліку на території Житомирського району у 2023 році та завдання щодо його поліпшення у 2024 році», з метою забезпечення належної організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів на території Коростишівської територіальної громади та у відповідності до інформації першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки щодо стану військового обліку на території громади:

1. Взяти до відома інформацію першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки про стан військового обліку на території Коростишівської територіальної громади за 2023 рік (додаток).

2. Затвердити Перелік заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2024 році на території Коростишівської територіальної громади (додається).

3. Рекомендувати виконавчим органам міської ради, першому відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, підприємствам, установам, організаціям, старостам старостинських округів та навчальним закладам громади забезпечити виконання зазначених заходів.

4. Затвердити План проведення перевірок стану військового обліку на території Коростишівської територіальної громади на 2024 рік (додається).

5. 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 Коростишівської територіальної громади на 2024 рік (додається).

6. Затвердити графік звірки облікових даних підприємств, установ та організацій, старостинських округів Коростишівської міської ради з обліковими даними першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (додається).

7. Загальному відділу міської ради, головному спеціалісту з питань цивільного захисту та мобілізаційної роботи міської ради Наталії БОЖИК спільно з першим відділом Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки забезпечити висвітлення в засобах масової інформації інформаційних матеріалів із питань військового обліку.

8. Відділу правової та кадрової роботи Коростишівської міської ради забезпечити ведення персонального військового обліку призовників і військовозобов'язаних, які працюють в апараті Коростишівської міської ради, відповідно до вимог законодавства з військового обліку.

9. Керівникам структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ і організацій взяти на особистий контроль організацію роботи з військового обліку у підпорядкованих підрозділах та вжити заходи для поліпшення роботи із забезпечення функціонування системи військового обліку, організації

бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час згідно з вимогами нормативно-правових документів з військового обліку.

10. Відділу державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та речових прав на нерухоме майно управління Центру надання адміністративних послуг Коростишівської міської ради щомісяця до 5 числа надавати повідомлення першому відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які розташовані на території Коростишівської територіальної громади.

11. Головному спеціалісту з питань цивільного захисту та мобілізаційної роботи міської ради Наталії БОЖИК спільно з першим відділом Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки здійснювати контроль за станом ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів в структурних підрозділах міської ради, старостинських округах, на підприємствах, в установах, організаціях громади відповідно до затверджених планів перевірок та забезпечити за результатами перевірок складання актів із надсиланням їх у двадцятиденний термін із дня закінчення перевірки відповідним підприємствам, установам, організаціям, які підлягали перевірці для реагування та вжиття заходів згідно із законодавством.

12. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на першого заступника міського голови Руслана ДЕЙЧУКА.

Міський голова



Іван КОХАН

Додаток  
до розпорядження  
міського голови

08.02.2024 № 23

### Інформація

першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки про стан військового обліку на території Коростишівської територіальної громади

Військово-облікова робота та бронювання військовозобов'язаних і призовників в органах державної влади, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях громади у 2023 році була організована і здійснювалася відповідно до керівних документів та розпорядження голови Житомирської районної військової адміністрації від 13 січня 2023 року №3 «Про стан військового обліку на території Житомирського району у 2022 році та завдання щодо його поліпшення у 2023 році», розпорядження міського голови від 01 лютого 2023 №19 «Про стан військового обліку на території Коростишівської громади у 2022 році та завдання щодо його поліпшення у 2023 році».

З метою покращення стану військового обліку на території громади у 2023 році міською радою, керівниками виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій, спільно з першим відділом Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, проведено комплекс заходів, направлених на належне ведення військового обліку та контролю за його станом.

Розпорядженням міського голови від 01 лютого 2023 №19 «Про стан військового обліку на території Коростишівської територіальної громади у 2022 році та завдання щодо його поліпшення у 2023 році» затверджено:

1. Перелік заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2023 році на території Коростишівської громади.

2. План проведення перевірок стану військового обліку на підприємствах, установах та організаціях на території Коростишівської територіальної громади на 2023 рік.

3. 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 Коростишівської територіальної громади на 2023 рік.

4. План звірки облікових даних підприємств, установ та організацій, з обліковими даними першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

Відповідно до затвердженого міським головою плану перевірок на 2023 рік комісією, визначеною розпорядженням голови Житомирської районної військової адміністрації від 13 січня 2023 року №3 «Про стан військового обліку на території Житомирського району у 2022 році та завдання щодо його поліпшення у 2023 році», проведено перевірки функціонування системи військового обліку на підприємствах, установах, організаціях Коростишівської територіальної громади. План перевірок виконаний на 100%.

План звіряння облікових даних підприємств, установ та організацій, виконавчих органів міської ради з обліковими даними першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки на 2023 рік виконаний на 100%.

В результаті звірки було встановлено:

1. Порядок виконання заходів із взяття на військовий облік призовників і військовозобов'язаних, які прибули на постійне місце проживання налагоджений та виконується згідно вимог Порядку.

2. Здійснюються заходи з організації та виконання роботи з виявлення призовників і військовозобов'язаних, які проживають на території відповідальності та направлення їх до першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

3. Виконується дотримання вимог Порядку щодо надсилання повідомлень, надання своєчасних та достовірних списків призовників і військовозобов'язаних.

4. Виявлені недоліки щодо своєчасного звіряння облікових даних особових карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку, з їх обліковими даними.

Аналіз результатів проведених перевірок свідчить про те, що незважаючи на постійний контроль з боку міського голови та начальника першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, 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 органів місцевого самоврядування.

Попри вимоги щодо покращення стану військового обліку, на підприємствах та установах громади військовий облік ведеться з порушеннями вимог законів України, інших нормативно-правових актів. Заходи, які визначені розпорядженням міського голови, виконуються не в повному обсязі.

На території Коростишівської територіальної громади на належному рівні організований військовий облік на підприємстві КП «Коростишівський комунальник», КП «Коростишівська комунальна служба», КНП «Центр первинної медико – санітарної допомоги» міської ради.

Під час останніх перевірок на підприємствах відбулись суттєві зміни в кращий бік, щодо організації ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів порівняно з попередніми перевірками.

Відділом поліції №2 Житомирського РУП ГУНП в Житомирській області проведені наступні заходи щодо розшуку військовозобов'язаних та призовників, які ухиляються від виконання військового обов'язку:

1. Відділ поліції №2 Житомирського РУП ГУНП в Житомирській області, разом із посадовими особами першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки здійснювали заходи щодо адресного оповіщення військовозобов'язаних для прибуття їх до першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

2. Розшук та виявлення військовозобов'язаних за місцем проживання та за основним місцем роботи на підприємствах, установах та організаціях, інших форм власності.

3. Проведення роз'яснювальної роботи військовозобов'язаним, які порушують Правила військового обліку та ухиляються від виконання військового обов'язку, щодо наслідків ухилення від військового обов'язку та відповідальності згідно чинного законодавства.

На території Коростишівської територіальної громади проводилась робота щодо бронювання військовозобов'язаних за підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час відповідно постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 2023 року №76 та перебронювання військовозобов'язаних відповідно постанови Кабінету Міністрів України від 04 травня 2015 року №45 (зі змінами). Випадків незаконного бронювання не виявлено.

Першим відділом Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки проведена наступна робота:

1. Організовано та здійснено заходи щодо виявлення та постановки на військовий облік призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які не перебувають на військовому обліку.

2. Визначення придатності до військової служби військово-лікарськими комісіями та повторні медичні пересвідчення згідно наказу Міністерства оборони України від 14 серпня 2008 року №402 серед військовозобов'язаних запасу.

3. Притягнення до адміністративної відповідальності призовників, військовозобов'язаних та резервістів за порушення Правил військового

обліку та вимог Закону України «Про військовий обов'язок та військову службу».

4. Згідно наказу Міністерства оборони України від 15 січня 2015 року №24 «Про внесення змін до Настанови з військового обліку прапорщиків, мічманів, сержантів, старшин, солдатів і матросів запасу в Збройних Силах України та інших військових формувань» проводиться постановка на військовий облік військовозобов'язаних, які раніше були зняті з військового обліку на підставі наказу Міністерства оборони України від 09 червня 2006 року №342.

5. Притягнення до адміністративної відповідальності керівників та посадових осіб підприємств, установ за порушення чинного законодавства щодо організації та ведення військового обліку.

Основні причини зазначеного стану справ є:

1. Низький рівень патріотичного виховання у призовників та військовозобов'язаних.

2. Недбале ставлення призовниками та військовозобов'язаними до військового обов'язку, недотримання Правил військового обліку.

3. Відповідальність за порушення вимог законодавства щодо організації та ведення військового обліку, Правил військового обліку та ухилення від військового обов'язку згідно чинного законодавства є низькою, що не спонукає до зменшення систематичних порушень.

4. Керівники та посадові особи підприємств, установ та організацій не виявляють бажання розвивати рівень теоретичних знань та практичних навичок щодо організації та ведення військового обліку на підприємствах, установах та організаціях.

З метою покращення стану військового обліку пропонуємо:

1. Виконавчим органам міської ради, підприємствам, установам і організаціям, що перебувають на території відповідальності першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, сприяти в забезпеченні та дотриманні вимог чинного законодавства щодо організації та ведення військового обліку, забезпечення необхідними ресурсами.

2. Виконавчим органам міської ради покращити взаємодію з першим відділом Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки щодо виявлення призовників та військовозобов'язаних, які не перебувають на військовому обліку.

3. Начальнику відділу поліції №2 Житомирського РУП ГУНП в Житомирській області відпрацювати дієву систему роботи щодо розшуку, затримання і доставки до першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку.

## ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням міського голови

08.02.2024 № 23

### Перелік

заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2024 році  
на території Коростишівської територіальної громади

З метою покращення стану військового обліку та забезпечення якісного функціонування системи військового обліку на території Коростишівської територіальної громади рекомендуємо керівникам виконавчих органів ради, підприємств, установ, організацій, незалежно від підпорядкування та форми власності:

забезпечити повноту та достовірність облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів згідно з вимогами, встановленими Порядком та іншими документами відповідно до законодавства;

забезпечити вчасне надання до першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки повідомлень про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, прийнятих на роботу чи звільнених з роботи, в строки, визначені Порядком;

під час прийняття на роботу звертати особливу увагу на наявність у громадян військово-облікових документів (у військовозобов'язаних - військових квитків або тимчасових посвідчень, а у призовників - посвідчень про приписку до призовних дільниць), та наявність відміток відповідного територіального центру комплектування та соціальної підтримки про перебування призовника або військовозобов'язаного на військовому обліку за задекларованим (zareєстрованим) місцем проживання. У випадку, коли громадяни при прийомі на роботу надають документи не встановленого зразка (довідка замість військового квитка, обліково-послужна картка та інші), або в військово-облікових документах відсутня відмітка відповідного територіального центру комплектування та соціальної підтримки про перебування на військовому обліку - їх необхідно направити до територіального центру комплектування та соціальної підтримки за задекларованим (zareєстрованим) місцем проживання;

використовувати кожне прибуття призовників і військовозобов'язаних з особистих питань до органів місцевого самоврядування для звіряння їх облікових даних із картками первинного обліку;

розробити плани звірки облікових даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку, з їх обліковими даними, що містяться в списках персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів підприємств.



установ, організацій, де вони працюють (навчаються), що перебувають на території відповідальності сільських, селищних та міських рад;

організувати взаємодію із територіальними 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. Звірку облікових даних призовників та військовозобов'язаних здійснювати у визначені строки методом листування;

забезпечити 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;

забезпечити якісне відпрацювання, та вчасне надання звітності з питань бронювання військовозобов'язаних у порядку, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 04 лютого 2015 року №45 (зі змінами), постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 2023 року №76.

Відділу поліції №2 Житомирського РУП ГУНП в Житомирській області організувати роботу щодо розшуку, затримання і доставки до першого відділу Житомирського районного територіального центру 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 відділу поліції №2 Житомирського РУП ГУНП в Житомирській області при прибутті таких осіб.

Керівникам органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб, реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних та резервістів здійснювати лише в разі наявності в їх військово-облікових документах позначок відповідального відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки про зняття з військового обліку або перебування на військовому обліку;

надсилати щомісяця до 5 числа до першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки повідомлення про реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

надавати інформацію про місце перебування зареєстрованих призовників, військовозобов'язаних та резервістів на запити відповідального

відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

Керівникам органів державної реєстрації актів цивільного стану повідомляти у семиденний строк після звернення громадян щодо реєстрації актів цивільного стану перший відділ Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, в якому перебувають на військовому обліку призовники, військовозобов'язані та резервісти, про зміну їх прізвища, імені та по батькові, одруження (розлучення), реєстрацію смерті, вилучення військово-облікових документів, пільгових посвідчень.

Керівникам органів досудового розслідування повідомляти у семиденний строк перший відділ Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки про призовників і військовозобов'язаних, щодо яких повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення.

Головам суддів повідомляти у семиденний строк перший відділ Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки про призовників, щодо яких кримінальні справи розглядаються судами, а також про вироки щодо призовників і військовозобов'язаних, які набрали законної сили;

вилучати та надсилати до першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки військово-облікові документи призовників і військовозобов'язаних, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту.

Керівникам медико-соціальних експертних комісій повідомляти у семиденний строк перший відділ Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, яких визнано особами з інвалідністю.

Керівникам лікувальних закладів під час проведення призову громадян на строкову військову службу повідомляти у триденний строк перший відділ Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні.

Керівникам житлово-експлуатаційних організації, інших організацій або підприємств та установ, що здійснюють експлуатацію будинків, а також власникам будинків відповідно до розпоряджень першого відділу Житомирського РТЦК та СП, рішень виконавчого комітету міської ради своєчасно подавати необхідні відомості до зазначених органів про призовників і військовозобов'язаних, сповіщати їх про виклик до першого відділу Житомирського РТЦК та СП шляхом вручення повісток.

Перший заступник  
міського голови



Руслан ДЕЙЧУК



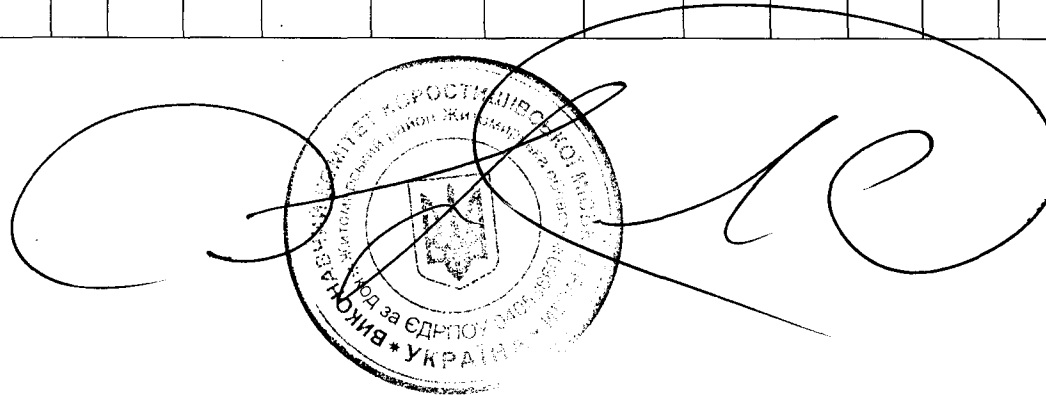






№ з/п	Найменування підприємств, установ та організацій	Планові дати перевірок на 2023 рік											Результати перевірок				Відмітка про виконання		
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	Кількість в/зоб. офіцерів	Кількість в/зоб. сержантів	Кількість в/зоб. жінок		Кількісні показники	
8.	ЦПМСД КОРОСТИШІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ							5											
9.	КОРОСТИШІВСЬКА ЦРЛ ІМ.ПОТЕХІНА							13											
10.	УПРАВЛІННЯ ПФУ В КОРОСТИШІВСЬКОМУ РАЙОНІ							27											
11.	УВТО «КІРОВГЕОЛОГІЯ»								3										
12.	МКП «ВОДОКАНАЛ»								10										
13.	КОРОСТИШІВСЬКИЙ РЕМ								16										
14.	КОРОСТИШІВСЬКИЙ СУД								24										

Перший заступник  
міського голови



Руслан ДЕЙЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням міського голови

08.02.2024 № 23

Завдання

з методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, забезпечення функціонування системи військового обліку на території Коростишівської територіальної громади на 2024 рік

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
I. Організаційні заходи				
1.	Організація роботи щодо ведення військового обліку і бронювання відповідно до планів	Протягом року	Керівники виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій, старости старостинських округів	
2.	Контроль за веденням військового обліку і бронювання	За планом перевірок	Перший заступник міського голови, начальник першого відділу РТЦК та СП, головний спеціаліст з питань цивільного захисту та мобілізаційної роботи міської ради	
3.	Контроль виконання громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку	Протягом року	Керівники виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій, старости старостинських округів	
4.	Проведення занять з відповідальними за	25.06	Начальник першого відділу РТЦК та	1



№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	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	25.12	СП, головний спеціаліст з питань цивільного захисту та мобілізаційної роботи міської ради	
5.	Проведення нарад з питань забезпечення функціонування системи військового обліку та його стану із заслуховуванням посадових осіб, які допустили порушення правил ведення військового обліку	25.06 25.12	Міський голова, перший заступник міського голови, керівники виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій, старости старостинських округів	
6.	Інформування першого відділу РТЦК та СП про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи	У 7-денний термін	Керівники виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій, старости старостинських округів	
<b>II. Заходи щодо військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів</b>				
1.	Перевіряти дійсність та належність військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів їх власникам, наявність відміток про взяття на військовий облік у відповідному ТЦК та СП та своєчасність їх прибуття до виконавчих органів міської ради, доведення під особистий підпис призовників, військовозобов'язаних та резервістів правил військового обліку та	Постійно	Виконавчі органи міської ради	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	інформацію про відповідальність за невиконання цих правил			
2.	Здійснення належного оформлення картки первинного обліку під час взяття призовників, військовозобов'язаних та резервістів на персонально-первинний військовий облік	Постійно	Виконавчі органи міської ради	
3.	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 першому відділі Житомирського РТЦК та СП	Постійно	Виконавчі органи міської ради	
4.	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 першого відділу Житомирського РТЦК та СП для взяття на військовий облік	Постійно	Виконавчі органи міської ради	
5.	Повідомляти відповідні ТЦК та СП про виявлення у військово-облікових документах призовників, військовозобов'язаних та резервістів розбіжностей, помилок або	У разі виявлення	Виконавчі органи міської ради, підприємства, установи, організації	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	підробок			
6.	Оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик до першого відділу РТЦК та СП, забезпечення їх своєчасного прибуття та письмово повідомляти про результати оповіщення у триденний термін	За розпорядженням першого відділу РТЦК та СП	Виконавчі органи міської ради, підприємства, установи, організації	
7.	Взаємодія з першим відділом РТЦК та СП щодо строків та способів звірення даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними РТЦК та СП, внесення відповідних змін до них	Постійно	Виконавчі органи міської ради	
8.	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 органи міської ради	
9.	Надсилання до першого відділу Житомирського РТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних разом з вилученими мобілізаційними розпорядженнями та військово-обліковими документами	Щомісяця до 5 числа	Виконавчі органи міської ради	
10.	Звірка облікових даних карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та	За планом	Виконавчі органи міської ради	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	резервістів які перебувають на військовому обліку, з їх обліковими даними, що містяться в списках персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів підприємств, установ, організацій, в яких вони працюють (навчаються), що перебувають на території відповідальності міської ради, а також із будинковими книгами (даними реєстраційного обліку), іншими документами з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб, а також з фактичним проживанням (перебуванням) призовників, військовозобов'язаних та резервістів шляхом подвійного обходу			
11.	Звірка даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на військовому обліку в органах місцевого самоврядування, з обліковими даними ТЦК та СП (після приписки громадян до призовних дільниць і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені районним ТЦК та СП)	За планом	Виконавчі органи міської ради	
12.	Складення і подання до першого відділу РТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць	До 1 грудня	Виконавчі органи міської ради	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
13.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для звірки з картками первинного обліку	Постійно	Виконавчі органи міської ради	
14.	Постійний контроль за виконанням посадовими особами підприємств, установ та організацій, які розташовані на території громади, вимог Порядку, а призовниками, військовозобов'язаними та резервістами – правил військового обліку	Постійно	Виконавчі органи міської ради	
15.	Інформування першого відділу РТЦК 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 органи міської ради	
16.	Повідомлення першого відділу РТЦК та СП про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які перебувають на території громади	Щомісяця до 5 числа	Відділ державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та речових прав на нерухоме майно управління ЦНАП міської ради	
17.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку, звірки облікових даних з даними РТЦК та СП	Постійно	Виконавчі органи міської ради, підприємства, установи, організації	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
18.	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 діляниць). Приймання на роботу (навчання) призовників і військовозобов'язаних здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у першому відділі Житомирського РТЦК та СП, а також у разі перебування на військовому обліку в СБУ та СЗР	Постійно	Керівники виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій	
19.	Надсилання до першого відділу РТЦК 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 виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій	
20.	Забезпечення повноти та достовірності облікових даних, що вносяться до списків персонального військового обліку	Постійно	Керівники виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій	
21.	Періодично проводити звірку списків персонального військового обліку із записами у їх військово-облікових документах призовників, військовозобов'язаних та	Щомісяця	Керівники виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	резервістів			
22.	Звірка даних списків персонального військового обліку з даними РТЦК та СП, внесення відповідних змін до них	Згідно графіку	Керівники виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій	
23.	Внесення до списків персонального військового обліку змін у разі подання відповідних документів	У 5-денний строк	Керівники виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій	
24.	Складення і подання до першого відділу РТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць	До 1 грудня	Керівники виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій	
25.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних та резервістів їх військово-облікових документів для подання до першого відділу РТЦК та СП з метою їх звірки з обліковими даними, а також оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	За необхідності	Керівники виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій	
26.	Постійний контроль за виконанням посадовими особами виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій, призовниками і військовозобов'язаними встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи	Постійно	Керівники виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
27.	Постійне інформування першого відділу РТЦК та СП про громадян та посадових осіб, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом	Постійно	Керівники виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій	
28.	Надсилання до першого відділу РТЦК та СП повідомлення про декларування/реєстрацію (зняття із задекларованого/зареєстрованого) місця проживання призовників, військовозобов'язаних та резервістів	Щомісяця до 5 числа	Начальник відділу реєстрації місця проживання управління ЦНАП міської ради	
29.	Повідомляти про задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування) призовників, військовозобов'язаних та резервістів на запити ТЦК та СП	На запит ТЦК та СП	Начальник відділу реєстрації місця проживання управління ЦНАП міської ради	
30.	Повідомляти відповідні ТЦК та СП про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, яким повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення	У 7-денний строк	Органи досудового розслідування	
31.	Здійснювати досудове розслідування стосовно осіб, які вчинили кримінальні правопорушення, передбачені статтями 335, 336, 337 Кримінального кодексу України	За повідомленням РТЦК та СП	Відділ поліції №2 Житомирського РУП ГУНП в Житомирській області	
32.	Здійснювати адміністративне затримання та доставлення призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які	За зверненням РТЦК та СП	Відділ поліції №2 Житомирського РУП ГУНП в Житомирській області	



№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	вчинили адміністративні правопорушення, передбачені статтями 210, 210-1 Кодексу України про адміністративні правопорушення			
33.	Подавати у десятиденний строк відомості стосовно відсутності (наявності) судимості у призовників	За вимогою ТЦК та СП	Відділ поліції №2 Житомирського РУП ГУНП в Житомирській області	
34.	Здійснення розшуку, затримання та доставки до першого відділу РТЦК та СП громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку	За зверненням ОМС, РТЦК та СП	Відділ поліції №2 Житомирського РУП ГУНП в Житомирській області	
35.	Вилучення та надсилання до першого відділу РТЦК та СП військово-облікові документи призовників, військовозобов'язаних та резервістів, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту	Постійно	Голова суду	
36.	Повідомляти перший відділ РТЦК та СП про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, яких визнано особами з інвалідністю та про зміну групи інвалідності	У 7-денний строк	Голова медико-соціальної експертної комісії	
37.	Під час проведення призову громадян України на строкову військову службу повідомляти відповідні ТЦК та СП про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні	У 3-денний строк	Керівники лікувальних закладів	
38.	Відповідно до розпоряджень першого відділу	Постійно	Керівники житлово-експлуатаційні	

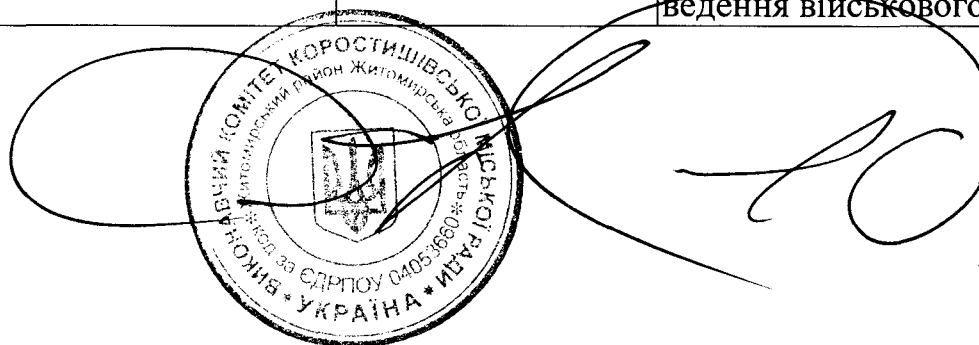
№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	РТЦК та СП та рішень виконавчого комітету міської ради своєчасне подання необхідних відомостей до зазначених органів про призовників і військовозобов'язаних, сповіщення їх про виклик до першого відділу РТЦК та СП шляхом вручення повісток та забезпечення прибуття за викликом		організацій, інших організацій або підприємств та установ, що здійснюють експлуатацію будинків, а також власники будинків	
39.	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 першого відділу РТЦК та СП за місцем перебування призовників, військовозобов'язаних та резервістів 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, Державної кримінально-виконавчої служби, Служби судової охорони	
40.	Повідомлення першого відділу РТЦК та СП про звільнення військовозобов'язаних із служби, яким повертають під розписку особисті військово-облікові документи та	У 7-денний строк	Керівники органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку, Державної	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	видають довідки		кримінально-виконавчої служби, Служби судової охорони	
<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 першого відділу РТЦК та СП, 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 першого відділу РТЦК та СП, 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 першого відділу РТЦК та СП	До 01.02	Головний спеціаліст з питань цивільного захисту та мобілізаційної роботи міської ради	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
5.	Надавати повідомлення до першого відділу РТЦК та СП, щодо підприємств, установ та організацій, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) в особливий період	До 01.03	Керівники підприємств, установ та організацій	
6.	Уточнення плану заміщення військовозобов'язаних працівників, які підлягають призову за мобілізацією	Постійно	Відповідальні за ведення військового обліку	
<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	
2.	Складання та погодження у першому відділі РТЦК 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 3 до Постанови КМУ від 04.02.2015 № 45)	До 31.12	Відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Подання до районної державної адміністрації звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, заброньованих згідно з переліками посад та професій, станом на 01 січня	До 01.02	Відповідальні за ведення військового обліку	
4.	Інформування міської ради та внесення на їх розгляд пропозиції щодо поліпшення стану	До 05.01	Начальник першого відділу РТЦК та СП	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	військового обліку			
V. Виконання інших заходів				
1.	Доведення до органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій змін в законодавстві щодо військового обліку та бронювання	Протягом року	Начальник першого відділу РТЦК та СП, головний спеціаліст з питань цивільного захисту та мобілізаційної роботи міської ради	
2.	Проведення роз'яснювальної роботи з військовозобов'язаними працівниками щодо виконання правил військового обліку	Протягом року	Начальник першого відділу РТЦК та СП, головний спеціаліст з питань цивільного захисту та мобілізаційної роботи міської ради, 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 виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій, де ведеться військовий облік 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	Начальник першого відділу РТЦК та СП, головний спеціаліст з питань цивільного захисту та мобілізаційної роботи міської ради, відповідальні за ведення військового обліку	

Перший заступник  
міського голови



Руслан ДЕЙЧУК









№ з/п	Найменування підприємств, установ та організацій	Дата												Результати звірянь				Відмітка про виконання
		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	Кількісні призовників	
16.	ДП «КОРОСТИШВСЬКИЙ ЛІСГОСП АПК»					9												
17.	ПМП «ГЕОЦЕНТР»					10												
18.	ПМП «КЕДР»					15												
19.	ЦПМСД КОРОСТИШВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ					16												
20.	КОРОСТИШВСЬКА ЦРЛ ІМ.Д.І.ПОТЄХІНА					22												
21.	УПРАВЛІННЯ ПФУ В КОРОСТИШВСЬКОМУ РАЙОНІ					29												
22.	УВТО «КІРОВГЕОЛОГІЯ»					30												
23.	МКП «ВОДОКАНАЛ»						5											
24.	КОРОСТИШВСЬКИЙ РЕМ						6											
25.	КОРОСТИШВСЬКИЙ СУД						12											





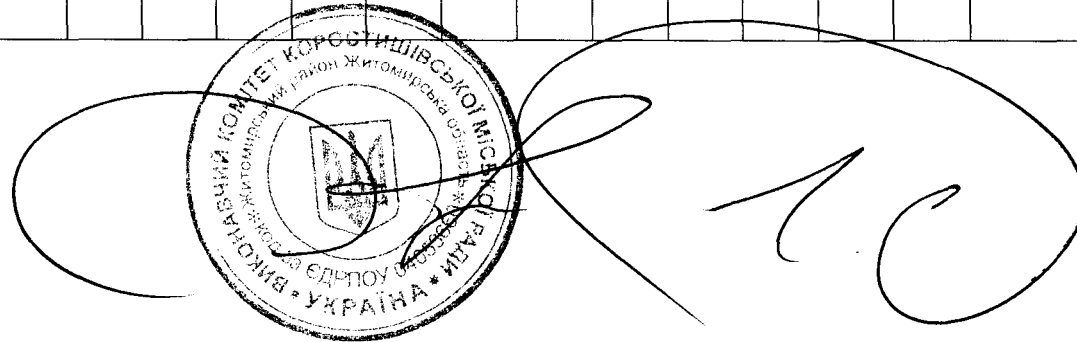




№ з/п	Найменування підприємств, установ та організацій	Дата												Результати звірянь				Відмітка про виконання		
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	Кількість в/зоб. офіцерів	Кількість в/зоб. сержантів солдатів	Кількість в/зоб. жінок	Кількісні призовників			
43.	КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА "ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КОРОСТИШІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ"													6						
44.	БІЛЬКОВЕЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ КОРОСТИШІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ													7						
45.	ВІЛЬНЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ КОРОСТИШІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ													13						
46.	ВІЛЬНЯНСЬКА СІЛЬСЬКА ВИБОРЧА КОМІСІЯ КОРОСТИШІВСЬКОГО РАЙОНУ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ													14						

№ з/п	Найменування підприємств, установ та організацій	Дата											Результати звірянь				Відмітка про виконання	
		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		Кількісні призовників
47.	КВІТНЕВА ПОЧАТКОВА ШКОЛА КОРОСТИШІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ											20						
48.	КВІТНЕВА СІЛЬСЬКА ВИБОРЧА КОМІСІЯ КОРОСТИШІВСЬКОГО РАЙОНУ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ											21						
49.	СТРИЖІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ КОРОСТИШІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ											27						
50.	ЩИГЛІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ КОРОСТИШІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ											28						

Перший заступник  
міського голови



Руслан ДЕЙЧУК