



## РЖИЩІВСЬКА МІСЬКА РАДА КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

## ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

## Р І Ш Е Н Н Я

від 17 лютого 2022 року

№ 20

*Про покращення та забезпечення функціонування системи військового обліку громадян України на території Ржищівської міської територіальної громади у 2022 році*

Відповідно до статей 6,13, 27, 33, 35 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, статей 33, 34, 35, 38 Закону України “Про військовий обов’язок і військову службу”, статей 17, 18, 21 Закону України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”, постанови Кабінету Міністрів України від 7 грудня 2016 року № 921 “Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних”, постанови Кабінету Міністрів України від 4 лютого 2015 року № 45 “Про затвердження Порядку бронювання військовозобов’язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час”, розпорядження Обухівської районної державної адміністрації від 13.01.2022 № 2 та з метою забезпечення функціонування системи військового обліку та контролю за виконанням громадянами України військового обов’язку і за дотриманням ними встановлених правил військового обліку, своєчасного бронювання військовозобов’язаних за підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час, завчасної підготовки кадрів для заміни військовозобов’язаних, які підлягають призову у разі мобілізації, виконавчий комітет Ржищівської міської ради Київської області

## ВИРІШИВ:

1. Затвердити перелік заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2022 році (додаток 1).
2. Затвердити план звіряння облікових даних підприємств, установ, організацій, виконавчих комітетів на території відповідальності з обліковим даними Другого відділу Обухівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки на 2022 рік (додаток 2).
3. Затвердити план перевірок стану військового обліку на території Ржищівської міської територіальної громади на 2022 рік (додаток 3).
4. Затвердити завдання з методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку, забезпечення функціонування системи військового обліку для підприємств, установ,

організацій, розташованих на території Ржищівської міської територіальної громади на 2022 рік (додаток 4).

5. Утворити комісію з перевірки стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних державних органів, підприємств, установ та організацій, що розташовані на території Ржищівської МТГ (додаток 5).

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника міського голови Юрія Терещенка.

Міський голова  
ЧОРНЕНЬКА

/підпис/

Крістіна

Згідно з оригіналом  
Начальник загального відділу  
організаційної та кадрової роботи  
18 лютого 2022 року

Юлія ПУЖАКОВА

Додаток 1  
до рішення виконавчого комітету  
Ржищівської міської ради  
від 17.02.2022 року № 20

**План**  
**звірвання облікових даних підприємств, установ та організацій, виконавчих комітетів, старостинських округів**  
**Ржищівської міської територіальної громади з обліковими даними Другого відділу Обухівського районного територіального центру**  
**комплектування та соціальної підтримки на 2022 рік**

[illegible]

|    |                                      |  |  |  |    |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--------------------------------------|--|--|--|----|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 26 | Стрітівський<br>старостинський округ |  |  |  | 28 |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27 | Стайківський<br>старостинський округ |  |  |  | 29 |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 28 | Піївський<br>старостинський округ    |  |  |  |    | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 29 | Грушівський<br>старостинський округ  |  |  |  |    | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник відділу з питань діяльності правоохоронних органів,  
боронної та мобілізаційної роботи, НС та ЦЗН

/підпис/

Валерій ЛОБУРЕНКО



|     |                                                                                               |  |  |  |  |  |  |  |    |   |    |    |  |  |  |  |  |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|----|---|----|----|--|--|--|--|--|--|
| 8.  | ДНЗ “Ржищівський професійний ліцей”                                                           |  |  |  |  |  |  |  | 11 |   |    |    |  |  |  |  |  |  |
| 9.  | Відділ освіти виконавчого комітету Ржищівської міської ради                                   |  |  |  |  |  |  |  | 18 |   |    |    |  |  |  |  |  |  |
| 10. | КЗ КОР "РЖИЩІВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ"                                              |  |  |  |  |  |  |  | 27 |   |    |    |  |  |  |  |  |  |
| 11. | ТОВ “Ржищівський порт”                                                                        |  |  |  |  |  |  |  |    | 8 |    |    |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Кузьминецький старостинський округ                                                            |  |  |  |  |  |  |  |    |   | 6  |    |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Піївський старостинський округ                                                                |  |  |  |  |  |  |  |    |   | 12 |    |  |  |  |  |  |  |
| 14. | Грушівський старостинський округ                                                              |  |  |  |  |  |  |  |    |   | 20 |    |  |  |  |  |  |  |
| 15. | КНП «Ржищівський міський Центр первинної медико-санітарної допомоги» Ржищівської міської ради |  |  |  |  |  |  |  |    |   | 27 |    |  |  |  |  |  |  |
| 16. | СУПТР “Укрпідводтрубопровід”                                                                  |  |  |  |  |  |  |  |    |   |    | 3  |  |  |  |  |  |  |
| 17. | ПСК «Ржищівський хлібохарчокомбінат»                                                          |  |  |  |  |  |  |  |    |   |    | 10 |  |  |  |  |  |  |
| 18. | ФОП Лобуренко                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |    |   |    | 17 |  |  |  |  |  |  |
| 19. | ТОВ «Расавка»                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |    |   |    | 24 |  |  |  |  |  |  |

Начальник відділу з питань діяльності правоохоронних органів,  
оборонної та мобілізаційної роботи, НС та ЦЗН

/підпис/

Валерій ЛОБУРЕНКО



**Перелік  
заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2022 році  
на території Ржищівської міської територіальної громади**

**1. Щодо забезпечення персонально-первинного обліку призовників і військовозобов'язаних виконавчими комітетами, старостинськими округами та міською територіальною громадою**

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

1.2. При необхідності внесення змін у військові квитки військовозобов'язаних (при зміні військово-облікових ознак) приймати їх під розписку та подавати до Другого відділу Обухівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (далі Другий відділ Обухівського РТЦК СП) для внесення необхідних змін.

1.3. Розробити плани звірянь облікових даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку, з їх обліковими даними, що містяться в особових картках призовників і військовозобов'язаних підприємств, установ, організацій, де вони працюють (навчаються), що перебувають на території відповідальності виконавчих комітетів, старостинських округів та міської територіальної громади, а також плани контролю за виконанням посадовими особами підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів, встановлених правил військового обліку та здійснювати заходи звіряння і контролю відповідно до цих планів.

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

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

2.2. Встановити взаємодію із Другим відділом Обухівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки інших адміністративно-територіальних одиниць (за наявності в них на обліку військовозобов'язаних та призовників, що працюють в державному органі, підприємстві, установі, організації). Здійснювати їх письмове інформування про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військового обліку. В ході взаємодії уточнити строки та способи звіряння даних особових карток, їх облікових даних, внесення відповідних змін до них, а також порядок оповіщення призовників і військовозобов'язаних. Відряджати осіб, відповідальних за ведення військового обліку у визначені строки до Другого відділу Обухівського РТЦК СП для проведення звіряння даних особових карток призовників і військовозобов'язаних з їх обліковими документами у Другому відділі Обухівського РТЦК СП.

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

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

Начальнику Кагарлицького відділу №1 Обухівського відділення Національної поліції України відпрацювати дієву систему роботи щодо розшуку, затримання і доставки до Другого



відділу Обухівського РТЦК СП громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку. Направляти списки таких громадян до державних органів, органів місцевого

самоврядування, до яких прибувають громадяни для вирішення особистих питань і де здійснюється ідентифікація їх особи, – для виклику представників Національної поліції при прибутті таких осіб.

Начальник відділу з питань  
правоохоронних органів, оборонної  
та мобілізаційної роботи НС та ЦЗН

/підпис/

Валерій ЛОБУРЕНКО

Додаток 4  
до рішення виконавчого комітету  
Ржищівської міської ради  
від 17 лютого № 20

**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 Ржищівської міської територіальної громади в 2022 році**

| № 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 міської територіальної громади, підприємств, установ, організацій, старости виконавчих комітетів, старостинських округів    |                        |
| 2.                                                                            | Контроль за веденням військового обліку і бронювання                                                                                                                                                                                                           | За планом перевірок | Заступник голови МТГ, начальник другого відділу                                                                                                               |                        |
| 3.                                                                            | Контроль виконання громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку                                                                                                                                                                    | Протягом року       | Керівники підприємств, установ, організацій, голова МТГ та старости                                                                                           |                        |
| 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 | 23.06<br>23.12      | Заступник голови МТГ, начальник другого відділу, відповідальні за напрямками роботи                                                                           |                        |
| 5.                                                                            | Проведення нарад з питань забезпечення функціонування системи військового обліку та його стану із заслуховуванням посадових осіб, які допустили порушення правил ведення військового обліку                                                                    | 23.06<br>23.12      | Голова, заступник голови МТГ, керівники структурних підрозділів МТГ, підприємств, установ, організацій, старости виконавчих комітетів, старостинських округів |                        |
| 6.                                                                            | Інформування Другого відділу Обухівського РТЦК СП про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи                                                                                                         | У 7-денний термін   | Керівники, підприємств, установ, організацій, старости виконавчих комітетів, старостинських округів                                                           |                        |
| <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 Другому відділі Обухівського РТЦК СП                                                                                                   | Постійно            | Старости виконавчих комітетів, старостинських округів та міської територіальної громади                                                                       |                        |
| 2.                                                                            | Зняття з військового обліку громадян після їх вибуття в іншу місцевість (адміністративно-територіальну)                                                                                                                                                        | Постійно            | Міська територіальна громада та старости                                                                                                                      |                        |

| № з/п | Найменування заходів                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Строк проведення                                       | Відповідальний за виконання                                                           | Відмітки про виконання |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|       | одиницю) до нового місця проживання тільки після їх зняття з військового обліку в Другому відділі Обухівського РТЦК СП                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                        | виконавчих комітетів, старостинських округів                                          |                        |
| 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 Другого відділу Обухівського РТЦК СП для взяття на військовий облік                                                                                                                                                                                                                                                              | Постійно                                               | Міська територіальна громада та старости виконавчих комітетів, старостинських округів |                        |
| 4.    | Оповіщення на вимогу Другого відділу Обухівського РТЦК СП призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до Другого відділу Обухівського РТЦК СП і забезпечення їх своєчасного прибуття                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | За розпорядженням другого відділу Обухівського РТЦК СП | Міська територіальна громада та старости виконавчих комітетів, старостинських округів |                        |
| 5.    | Постійна взаємодія з Другим відділом Обухівського РТЦК СП щодо строків та способів звіряння даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними Другого відділу Обухівського РТЦК СП, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних                                                                                                                                                                                                                                                          | За планом                                              | Міська територіальна громада та старости виконавчих комітетів, старостинських округів |                        |
| 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                                      | Міська територіальна громада та старости виконавчих комітетів, старостинських округів |                        |
| 7.    | Надсилання до Другого відділу Обухівського РТЦК СП повідомлення про зміну облікових даних та мобілізаційних розпоряджень, що вилучені                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Щомісяця до 5 числа                                    | Міська територіальна громада та старости виконавчих комітетів, старостинських округів |                        |
| 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 виконавчих комітетів, старостинських округів, а також із будинковими книгами (даними реєстраційного обліку), іншими документами з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб, а також з фактичним проживанням (перебуванням) | За планом                                              | Міська територіальна громада та старости виконавчих комітетів, старостинських округів |                        |

| № з/п | Найменування заходів                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Строк проведення    | Відповідальний за виконання                                                           | Відмітки про виконання |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|       | призовників і військовозобов'язаних шляхом подвійного обходу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                                                                                       |                        |
| 9.    | Звіряння даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на військовому обліку в органах місцевого самоврядування, з обліковими даними другого відділу Обухівського РТЦК СП (після приписки громадян до призовних дільниць і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені другим відділом Обухівського РТЦК СП                                                                                                      | За планом           | Міська територіальна громада та старости виконавчих комітетів, старостинських округів |                        |
| 10.   | Складення і подання до другого відділу Обухівського РТЦК СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | До 1 грудня         | Міська територіальна громада та старости виконавчих комітетів, старостинських округів |                        |
| 11.   | Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до другого відділу Обухівського РТЦК СП для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час                                                                                                                                                                               | Постійно            | Міська територіальна громада та старости виконавчих комітетів, старостинських округів |                        |
| 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 другого відділу Обухівського РТЦК СП | Постійно            | Міська територіальна громада та старости виконавчих комітетів, старостинських округів |                        |
| 13.   | Інформування другого відділу Обухівського РТЦК 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            | Міська територіальна громада та старости виконавчих комітетів, старостинських округів |                        |
| 14.   | Повідомлення другого відділу Обухівського РТЦК СП про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Щомісяця до 5 числа | Міська територіальна громада та старости виконавчих комітетів, старостинських округів |                        |
| 15.   | Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Постійно            | Міська територіальна громада та старости                                              |                        |

| № з/п | Найменування заходів                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Строк проведення                                                  | Відповідальний за виконання                                      | Відмітки про виконання |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------|
|       | військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними другого відділу Обухівського РТЦК СП.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                   | виконавчих комітетів, старостинських округів                     |                        |
| 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 ділень). Приймання на роботу (навчання) призовників і військовозобов'язаних здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у другому відділі Обухівського РТЦК СП, а також у разі перебування на військовому обліку в Службі безпеки України та Службі зовнішньої розвідки | Постійно                                                          | Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій |                        |
| 17.   | Надсилання до другого відділу Обухівського РТЦК 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 другого відділу Обухівського РТЦК СП і забезпечення їх своєчасного прибуття                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | За розпорядженням начальника другого відділу Обухівського РТЦК 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 другим відділом Обухівського РТЦК СП щодо строків та способів звіряння даних особових карток, списків призовників і військовозобов'язаних, їх облікових даних, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних                                                                                                                                                                                                                                                 | Постійно                                                          | Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій |                        |
| 21.   | Звіряння особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних ділень                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Постійно                                                          | Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій |                        |
| 22.   | Проведення звіряння особових карток працівників з обліковими документами другого відділу Обухівського РТЦК 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | У 5-денний строк                                                  | Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій |                        |

| № з/п | Найменування заходів                                                                                                                                                                                                                                                                                | Строк проведення    | Відповідальний за виконання                                                | Відмітки про виконання |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|       | проживання (перебування), освіти, місця роботи і посади                                                                                                                                                                                                                                             |                     |                                                                            |                        |
| 24.   | Надсилання до другого відділу Обухівського РТЦК СП повідомлення про зміну облікових даних                                                                                                                                                                                                           | Щомісяця до 5 числа | Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій           |                        |
| 25.   | Складення і подання до другого відділу Обухівського РТЦК СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць                                                                                                                                                                         | До 1 грудня         | Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій           |                        |
| 26.   | Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до другого відділу Обухівського РТЦК СП для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час               | Постійно            | Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій           |                        |
| 27.   | Постійний контроль за виконанням посадовими особами державних органів, підприємств, установ та організацій, призовниками і військовозобов'язаними встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи                                                          | Постійно            | Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій           |                        |
| 28.   | Постійне інформування другого відділу Обухівського РТЦК 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 другого відділу Обухівського РТЦК 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 другого відділу Обухівського РТЦК 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 другого відділу Обухівського РТЦК 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                                                                                                                                                                                                     |                     | Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб |                        |

| № з/п | Найменування заходів                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Строк проведення                                                                     | Відповідальний за виконання                                                | Відмітки про виконання |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|       | другого відділу Обухівського РТЦК СП                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                      |                                                                            |                        |
| 33.   | Надсилання до другого відділу Обухівського РТЦК СП або органів місцевого самоврядування, що ведуть військовий облік, повідомлення про осіб, які отримали громадянство України і повинні бути взяті на військовий облік                                                                                                                                                                                               | У 2-тижневий строк                                                                   | Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб |                        |
| 34.   | Надання другого відділу Обухівського РТЦК 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 другого відділу Обухівського РТЦК СП                                            | Постійно                                                                             | Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб |                        |
| 35.   | Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військовозобов'язаних від військового обліку                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | За зверненням начальника другого відділу Обухівського РТЦК СП                        | Начальник Кагарлицького відділу національної поліції                       |                        |
| 36.   | Здійснення розшуку, затримання та доставки до другого відділу Обухівського РТЦК СП громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку                                                                                                                                                                                                                                                                      | За зверненням органів місцевого самоврядування, другого відділу Обухівського РТЦК СП | Начальник Кагарлицького відділу національної поліції                       |                        |
| 37.   | Повідомлення після звернення громадян щодо реєстрації актів цивільного стану другого відділу Обухівського РТЦК 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 другого відділу Обухівського РТЦК СП про призовників і військовозобов'язаних, стосовно яких повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення                                                                                                                                                                                                                                             | У 7-денний строк                                                                     | Начальник органу досудового розслідування                                  |                        |
| 39.   | Повідомлення другого відділу Обухівського РТЦК СП про призовників, стосовно яких кримінальні справи розглядаються судами, а також про вироки щодо                                                                                                                                                                                                                                                                    | У 7-денний строк                                                                     | Голова суду                                                                |                        |

| № з/п                                                    | Найменування заходів                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Строк проведення   | Відповідальний за виконання                                                                                                                                 | Відмітки про виконання |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|                                                          | призовників і військовозобов'язаних, які набрали законної сили                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                                                                                                                                                             |                        |
| 40.                                                      | Вилучення та надсилання до відповідних другого відділу Обухівського РТЦК СП військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Постійно           | Голова суду                                                                                                                                                 |                        |
| 41.                                                      | Повідомлення другого відділу Обухівського РТЦК СП про призовників і військовозобов'язаних, яких визнано інвалідами                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | У 7-денний строк   | Голова медико-соціальної експертної комісії                                                                                                                 |                        |
| 42.                                                      | Під час проведення призову громадян на строкову військову службу повідомлення другого відділу Обухівського РТЦК СП про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | У 3-денний строк   | Керівники лікувальних закладів                                                                                                                              |                        |
| 43.                                                      | Відповідно до розпоряджень другого відділу Обухівського РТЦК СП та рішень виконавчих комітетів, старостинських округів міських територіальних громад своєчасне подання необхідних відомостей до зазначених органів про призовників і військовозобов'язаних, сповіщення їх про виклик до другого відділу Обухівського РТЦК СП шляхом вручення повісток та забезпечення прибуття за викликом.                                                                                                                                                   | Постійно           | Керівники житлово-експлуатаційних 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 другого відділу Обухівського РТЦК 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 другого відділу Обухівського РТЦК СП про звільнення військовозобов'язаних із служби, яким повертають під розписку особисті військово-облікові документи та видають довідки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | У 7-денний строк   | Керівники органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби                |                        |
| <b>III. Заходи щодо бронювання військовозобов'язаних</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                                                                                                                                                             |                        |
| 1.                                                       | Своєчасне оформлення документів для бронювання                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | У 10-денний термін | Відповідальні за ведення військового обліку                                                                                                                 |                        |



| № з/п                                                          | Найменування заходів                                                                                                                                                                                                                                                                | Строк проведення    | Відповідальний за виконання                                                           | Відмітки про виконання |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|                                                                | військовозобов'язаних за центральними і місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями на період мобілізації та на воєнний час                                                                                        |                     |                                                                                       |                        |
| 2.                                                             | Повідомлення другого відділу Обухівського РТЦК 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 другого відділу Обухівського РТЦК 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 другого відділу Обухівського РТЦК СП                           | До 01.02            | Відповідальні за ведення військового обліку                                           |                        |
| 5.                                                             | Уточнення плану вручення посвідчень, списків уповноважених про вручення посвідчень                                                                                                                                                                                                  | Щомісяця            | Відповідальні за ведення військового обліку                                           |                        |
| 6.                                                             | Уточнення плану заміщення військовозобов'язаних працівників, які підлягають призову за мобілізацією                                                                                                                                                                                 | 23.06<br>23.12      | Відповідальні за ведення військового обліку                                           |                        |
| <b>IV. Звітність з питань військового обліку та бронювання</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                     |                                                                                       |                        |
| 1.                                                             | Надсилання до другого відділу Обухівського РТЦК 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 | Міська територіальна громада та старости виконавчих комітетів, старостинських округів |                        |
| 2.                                                             | Надання інформації на запити з питань військового обліку та бронювання                                                                                                                                                                                                              | Постійно            | Відповідальні за ведення військового обліку                                           |                        |
| 3.                                                             | Складання та погодження у другому відділі Обухівського РТЦК СП Звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, заброньованих згідно з переліками посад та професій, станом, станом на 1 січня (за формою згідно з додатком 4 до Постанови КМУ від 04.02.2015 № 45)        | До 23.12            | Відповідальні за ведення військового обліку                                           |                        |
| 4.                                                             | Подання до Ржищівської міської територіальної громади і другого                                                                                                                                                                                                                     | До 10.01            | Відповідальні за ведення військового обліку                                           |                        |

| № з/п                             | Найменування заходів                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Строк проведення | Відповідальний за виконання                                                                                                                                                                    | Відмітки про виконання |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|                                   | відділу Обухівського РТЦК СП Звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, заброньованих згідно з переліками посад та професій, станом, станом на 1 січня (за формою згідно з додатком 4 до Постанови КМУ від 04.02.2015 № 45) та інформації про стан роботи щодо військового обліку та бронювання військовозобов'язаних |                  |                                                                                                                                                                                                |                        |
| 5.                                | Інформування міської територіальної громади та внесення на їх розгляд пропозиції щодо поліпшення стану військового обліку                                                                                                                                                                                                            | До 15.01         | Начальник другого відділу Обухівського РТЦК СП                                                                                                                                                 |                        |
| <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    | Начальник другого відділу Обухівського РТЦК СП, відповідальні особи за напрямком                                                                                                               |                        |
| 2.                                | Проведення роз'яснювальної роботи з військовозобов'язаними працівниками щодо виконання правил військового обліку                                                                                                                                                                                                                     | Протягом року    | Начальник другого відділу Обухівського РТЦК СП, Завідувач сектору, 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 державних органів, які забезпечують функціонування системи військового обліку, 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         | Заступник голови МТГ, начальник другого відділу Обухівського РТЦК СП, відповідальні за ведення військового обліку                                                                              |                        |
| 5.                                | Опрацювання та видання необхідної документації для відповідальних за ведення військового обліку                                                                                                                                                                                                                                      | До 01.03         | Заступник голови МТГ, начальник другого відділу Обухівського РТЦК СП, відповідальні за ведення військового обліку                                                                              |                        |

Начальник відділу з питань  
Правоохоронних органів, оборонної  
та мобілізаційної роботи НС та ЦЗН

/підпис/

Валерій ЛОБУРЕНКО

Додаток 5  
до рішення виконавчого комітету  
Ржищівської міської ради  
від 17 лютого № 20

### СКЛАД СПІЛЬНОЇ КОМІСІЇ

Другого відділу Обухівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки та Ржищівської міської територіальної громади для здійснення перевірок стану військового обліку (роботи, пов'язаною з організацією та веденням військового обліку громадян України та бронювання військовозобов'язаних) в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях, навчальних закладах, виконавчих комітетах та старостинських округах на території Ржищівської міської територіальної громади на 2022 рік

ТЕРЕЩЕНКО  
Юрій Григорович

- перший заступник міського голови, голова  
комісії

Члени комісії:

ЛОБУРЕНКО  
Валерій Борисович

- начальник відділу з питань діяльності  
правоохоронних органів, оборонної та  
мобілізаційної роботи, надзвичайних ситуацій  
та цивільного захисту населення

МУЗИРА  
Олександр Григорович

- начальник відділення обліку мобілізаційної  
роботи – заступник начальника другого відділу  
Обухівського РТЦК СП

ШЕВЧЕНКО  
Анатолій Васильович

- начальник відділення рекрутингу та  
комплектування другого відділу Обухівського  
РТЦК СП

Начальник відділу з питань  
правоохоронних органів, оборонної  
та мобілізаційної роботи, НС та ЦЗН

/підпис/

Валерій ЛОБУРЕНКО