



# **Р І Ш Е Н Н Я**

## **ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

від 29 грудня 2020 року

№ 672

### **Про забезпечення функціонування системи військового обліку на території м. Кропивницького у 2021 році**

Керуючись статтею 36 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статтею 15 Закону України "Про оборону України", статтею 18 Закону України "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію", статтею 33 Закону України "Про військовий обов'язок і військову службу", відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 04 лютого 2015 року № 45дк "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 07 грудня 2016 року № 921 "Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних" (далі – Порядок) зі змінами, з метою забезпечення функціонування системи військового обліку та організації бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час на території міста Виконавчий комітет Кропивницької міської ради

### **В И Р І Ш И В:**

1. Утворити міську комісію з питань перевірки стану військового обліку призовників та військовозобов'язаних на території міста Кропивницького (далі – Комісія).
2. Затвердити склад Комісії (додаток 1).
3. Затвердити план заходів щодо забезпечення функціонування системи військового обліку на території міста Кропивницького у 2021 році (додаток 2).

4. Затвердити перелік документів щодо ведення військового обліку громадян та бронювання військовозобов'язаних у виконавчих органах Кропивницької міської ради, Новенському старостинському округу, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах, в установах та організаціях міста незалежно від форм власності та підпорядкування (додаток 3).

#### 5. Комісії:

1) забезпечити проведення перевірок стану військового обліку призовників та військовозобов'язаних у виконавчих органах Кропивницької міської ради, Новенському старостинському округу, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах, в установах та організаціях міста незалежно від форм власності та підпорядкування;

2) під час проведення перевірок керуватись вимогами Порядку та іншими нормативно-правовими актами щодо здійснення перевірок стану військового обліку громадян України та організації бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

3) копії відповідних актів за результатами перевірок стану військового обліку у десятиденний термін надсилати керівникам підприємств, установ та організацій.

6. Керівникам виконавчих органів міської ради зі статусом юридичної особи, старості Новенського старостинського округу, головам Подільської та Фортечної районних у місті Кропивницькому рад:

1) взяти під особистий контроль організацію роботи з військового обліку у підпорядкованих виконавчих органах та вжити заходів для поліпшення роботи із забезпечення функціонування системи військового обліку та організації бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань військового обліку;

2) організувати проведення роз'яснювальної роботи серед населення, яке проживає на відповідній території, щодо дотримання військовозобов'язаними і призовниками правил військового обліку та обладнати в приміщеннях селищної та районних рад стенди з правилами військового обліку із зазначенням на них окремих норм законів України "Про військовий обов'язок і військову службу", "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію", витягу з Кодексу України про адміністративні правопорушення щодо відповідальності за порушення призовниками та військовозобов'язаними законодавства про військовий обов'язок і військову службу;

3) до 10 січня 2022 року надати до сектора мобілізаційної роботи та територіальної оборони Кропивницької міської ради погоджені з Кропивницьким міським військовим комісаріатом (далі - Кропивницький міський ТЦК та СП) звіти про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій, та інформації про стан роботи з військового обліку та бронювання.

7. Військовому комісару Кропивницького міського ТЦК та СП до 11 січня 2022 року інформувати міського голову через сектор мобілізаційної роботи та територіальної оборони Кропивницької міської ради про стан військового обліку у місті.

8. Кропивницькому міському ТЦК та СП у взаємодії з сектором мобілізаційної роботи та територіальної роботи Кропивницької міської ради:

1) в установленому законодавством порядку забезпечити контроль за станом організації та ведення військового обліку на підприємствах, установах та організаціях, розташованих на території міста;

2) надати методичну допомогу виконавчим органам міської ради, Новенському старостинському округу, Подільській та Фортечній районним у місті Кропивницькому радам щодо організації та ведення військового обліку.

9. Сектору мобілізаційної роботи та територіальної оборони Кропивницької міської ради оприлюднити План звірвання облікових даних Кропивницького міського ТЦК та СП з особовими картками працівників (форма П-2) на підприємствах, в установах і організаціях міста Кропивницького на 2021 рік та План перевірок стану військового обліку та бронювання в державних органах, на підприємствах, в установах і організаціях міста Кропивницького на 2021 рік на офіційному сайті Кропивницької міської ради.

10. Визнати такими, що втратили чинність, пункти 1-9, 11 рішення Виконавчого комітету Міської ради міста Кропивницького від 28 січня 2020 року № 24 “Про забезпечення функціонування системи військового обліку на території м. Кропивницького у 2020 році”.

11. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голову з питань діяльності виконавчих органів ради О.Мосіна.

**Міський голова**

**Андрій РАЙКОВИЧ**

Додаток 1  
до рішення Виконавчого комітету  
Кропивницької міської ради  
29 січня 2020 року № 672

**СКЛАД**  
**міської комісії з питань перевірки стану військового обліку**  
**призовників та військовозобов'язаних на території м. Кропивницького**

**Голова комісії**

**МОСІН** - заступник міського голови з питань  
**Олександр Володимирович** діяльності виконавчих органів ради

**Заступник голови комісії**

**БАЛАКІРЄВА** - керуючий справами виконавчого комітету  
**Світлана Миколаївна** міської ради

**Члени комісії:**

**КОПЕЦЬКИЙ** - головний спеціаліст сектору мобілізаційної  
**Юрій Борисович** роботи та територіальної оборони міської  
ради

**КОРОЛЬ** - заступник військового комісара - начальник  
**Олег Миколайович** відділення комплектування Кропивницького  
міського ТЦК та СП

**КРАВЧЕНКО** - начальник відділення офіцерів запасу і  
**Валерій Анатолійович** кадрів Кропивницького міського ТЦК та СП

**ЛЄВАШОВ** - завідувач сектору мобілізаційної роботи та  
**Віктор Володимирович** територіальної оборони міської ради

**МОЗОЛЕНКО** - начальник відділення обліку та бронювання  
**Олег Олексійович** солдатів і сержантів запасу Кропивницького  
міського ТЦК та СП

**ХРАМОВА** - головний спеціаліст відділення офіцерів  
**Олена Анатоліївна** запасу і кадрів Кропивницького міського  
ТЦК та СП

**Завідувач сектору мобілізаційної  
роботи та територіальної оборони**

**Віктор ЛЄВАШОВ**

Додаток 2  
до рішення Виконавчого комітету  
Кропивницької міської ради  
“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_

## П Л А Н

### заходів щодо забезпечення функціонування системи військового обліку на території м. Кропивницького

| № з/п                          | Найменування заходів  | Термін виконання | Відповідальні виконавці  |
|--------------------------------|---|------------------|--|
| 1                              | 2   | 3                | 4  |
| <b>I. Організаційні заходи</b> |   |                  |  |
| 1.                             | Проведення занять з відповідальними за організацію та ведення військового обліку і бронювання у виконавчих органах міської ради, Новенському старостинському округу, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах, в установах, організаціях, навчальних закладах та методичне забезпечення заходів військового обліку і бронювання | Протягом року    | Кропивницький міський ТЦК та СП, сектор мобілізаційної роботи та територіальної оборони міської ради   |
| 2.                             | Призначення (покладання обов'язків) відповідального за ведення військового обліку і бронювання в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях, навчальних закладах на посадових осіб кадрових підрозділів або служб управління персоналом. Видання наказів (розпоряджень) про призначення  | Січень           | Керівники виконавчих органів міської ради, Новенського старостинського округу, Подільської та Фортечної районних у місті Кропивницькому рад, підприємств, установ та організацій міста     |
| 3.                             | Надання до Кропивницького міського ТЦК та СП інформації про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військового обліку  | Протягом 7 діб   | Керівники виконавчих органів міської ради, Новенського старостинського округу, Подільської та Фортечної районних у місті Кропивницькому рад, на підприємствах, в установах та організаціях |

| 1   | 2  | 3                               | 4  |
|---|--|---------------------------------|--|
| 4.  | Відпрацювання (уточнення) необхідної документації відповідно до Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 921 (зі змінами)                                  | Квітень                         | Відповідальні за ведення військового обліку у виконавчих органах міської ради, Новенському старостинському округу, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах, в установах та організаціях |
| 5.  | Виготовлення друкарським способом Правил військового обліку призовників і військовозобов'язаних та розміщення їх на видному місці у відповідних приміщеннях  | Протягом року                   | Кропивницька міська рада, Новенський старостинський округ, Подільська та Фортечна районні у місті Кропивницькому ради  |
| 6.  | Проведення у взаємодії з Кропивницьким міським ТЦК та СП перевірки стану військового обліку у виконавчих органах міської ради, Новенському старостинському округу, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах, в установах та організаціях міста | Протягом року, згідно з Планами | Кропивницький міський ТЦК та СП, сектор мобілізаційної роботи та територіальної оборони міської ради   |
| <b>II. Заходи з військового обліку призовників та військовозобов'язаних</b> |  |                                 |  |
| 1.  | Забезпечення повноти та достовірності облікових даних призовників і військовозобов'язаних згідно з вимогами чинного законодавства України  | Постійно                        | Відповідальні за ведення військового обліку у виконавчих органах міської ради, Новенському старостинському округу, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах, в установах та організаціях |
| 2.  | Співпраця з Кропивницьким міським ТЦК та СП з питань 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                        | Відповідальні за ведення військового обліку у виконавчих органах міської ради, Новенському старостинському округу, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах, в установах та організаціях |

| 1  | 2  | 3  | 4   |
|----|--|--|---|
| 3. | Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до Кропивницького міського ТЦК та СП та забезпечення їх своєчасного прибуття  | При отриманні відповідного розпорядження військового комісаріату | Відповідальні за ведення військового обліку у виконавчих органах міської ради, Новенському старостинському округу, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах, в установах та організаціях, в тому числі житлово -комунальних організаціях та тих, хто здійснює експлуатацію будинків |
| 4. | Проведення перевірки наявності у претендентів на зайняття вакантних посад необхідних військово-облікових документів (для військовозобов'язаних – військових квитків або тимчасових посвідчень замість військового квитка, а у призовників – посвідчень про приписку до призовної дільниці). Приймання на роботу призовників і військовозобов'язаних здійснювати тільки після взяття їх на військовий облік у Кропивницькому міському ТЦК та СП | При прийнятті на роботу  | Відповідальні за ведення військового обліку у виконавчих органах міської ради, Новенському старостинському округу, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах, в установах та організаціях  |
| 5. | Інформування Кропивницького міського ТЦК та СП про призначення, переміщення та звільнення призовників та військовозобов'язаних   | Протягом 7 діб   | Відповідальні за ведення військового обліку у виконавчих органах міської ради, Новенському старостинському округу, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах, в установах та організаціях  |
| 6. | Внесення до особових карток призовників і військовозобов'язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання (перебування), освіти, місця роботи та посади, виявлених під час їх звіряння  | У п'ятиденний строк з дня подання відповідних документів         | Відповідальні за ведення військового обліку у виконавчих органах міської ради, Новенському старостинському округу, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах   |

| 1   | 2  | 3   | 4  |
|-----|--|---|--|
| 7.  | Надсилання до Кропивницького міського ТЦК та СП повідомлення про зміни облікових даних військовозобов'язаних і призовників   | У семиденний строк з дня подання відповідних документів   | Відповідальні за ведення військового обліку у виконавчих органах міської ради, Новенському старостинському округу, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах, в установах та організаціях |
| 8.  | Повідомлення Кропивницького міського ТЦК та СП про військовозобов'язаних та призовників, які заявили про зміни у стані здоров'я  | Щомісяця до 05 числа  | Відповідальні за ведення військового обліку у виконавчих органах міської ради, Новенському старостинському округу, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах, в установах та організаціях |
| 9.  | Інформування Кропивницького міського ТЦК та СП про громадян та посадових осіб, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законодавством України   | У разі виявлення порушень   | Відповідальні за ведення військового обліку у виконавчих органах міської ради, Новенському старостинському округу, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах, в установах та організаціях |
| 10. | Приймання під розписку від військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до Кропивницького міського ТЦК та СП для оформлення бронювання                                      | Під час проведення звірок військово-облікових даних з обліковими документами військових комісаріатів та під час проведення бронювання | Відповідальні за ведення військового обліку у виконавчих органах міської ради, Новенському старостинському округу, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах, в установах та організаціях |
| 11. | Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звірвання їх облікових даних з даними Кропивницького міського ТЦК та СП | Постійно  | Відповідальні за ведення військового обліку у виконавчих органах міської ради, Новенському старостинському округу, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах  |



| 1   | 2   | 3                     | 4  |
|---|---|-----------------------|--|
| <b>III. Заходи з бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час</b> |   |                       |  |
| 1.  | Аналіз чисельності працюючих та військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню та які заброньовані згідно з переліками посад і професій, на підприємствах, яким встановлені мобілізаційні завдання (замовлення) на особливий період   | Постійно              | Відповідальні за ведення військового обліку у виконавчих органах міської ради, Новенському старостинському округу, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах, в установах та організаціях |
| 2.  | Визначення військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню згідно з переліками посад і професій, з даними обліку особових карток   | Постійно              | Відповідальні за ведення військового обліку у виконавчих органах міської ради, Новенському старостинському округу, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах, в установах та організаціях |
| 3.  | Своєчасне оформлення документів для бронювання військовозобов'язаних виконавчих органах міської ради підприємствами, установами та організаціями на період мобілізації та на воєнний час шляхом:<br>1) виготовлення посвідчень про відстрочку і повідомлень про зарахування військовозобов'язаних, їх заповнення з дотриманням встановлених норм;<br>2) отримання від військового комісаріату оформлених посвідчень про відстрочку, а також раніше зданих особових карток та військових квитків військовозобов'язаних | У десятиденний термін | Відповідальні за ведення військового обліку у виконавчих органах міської ради, Новенському старостинському округу, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах, в установах та організаціях |
| 4.  | Повернення військовозобов'язаним, які зараховані на спеціальний військовий облік, військових квитків під розписку   | У п'ятиденний термін  | Відповідальні за ведення військового обліку у виконавчих органах міської ради, Новенському старостинському округу, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах та в установах               |

| 1  | 2   | 3                     | 4   |
|--|---|-----------------------|---|
| 5.   | Внесення змін та виправлень у посвідчення про відстрочку від призову та завіряння змін підписом і печаткою Кропивницького міського ТЦК та СП  | У десятиденний термін | Відповідальні за ведення військового обліку у виконавчих органах міської ради, Новенському старостинському округу, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому рада, на підприємствах, в установах та організаціях |
| 6.   | Анулювання посвідчень про відстрочку від призову військовозобов'язаним, які втратили на це право, та повідомлення Кропивницького міського ТЦК та СП   | У п'ятиденний термін  | Відповідальні за ведення військового обліку у виконавчих органах міської ради, Новенському старостинському округу, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому рада, на підприємствах, в установах та організаціях |
| 7.   | Забезпечення обліку та зберігання бланків спеціального військового обліку   | Постійно              | Відповідальні за ведення військового обліку у виконавчих органах міської ради, Новенському старостинському округу, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому рада, на підприємствах, в установах та організаціях |
| <b>IV. Звітність з питань військового обліку та бронювання</b> |   |                       |   |
| 1.   | Подання погодженого з Кропивницьким міським ТЦК та СП звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад та професій, станом на 01 січня поточного року, та інформації про стан роботи з військового обліку та бронювання до сектора мобілізаційної роботи та територіальної оборони міської ради | До 15 січня           | Відповідальні за ведення військового обліку у виконавчих органах міської ради, Новенському старостинському округу, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому рада, на підприємствах, в установах та організаціях |

## **ПЕРЕЛІК**

**документів щодо ведення військового обліку громадян та бронювання  
військовозобов'язаних у виконавчих органах Міської ради міста  
Кропивницького, Новенському старостинському округу, Подільській та  
Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах,  
в установах та організаціях міста незалежно від форм власності та  
підпорядкування**

1. Наказ про призначення відповідального за ведення військового обліку.
2. Акт прийому документів щодо ведення військового обліку та спеціального військового обліку.
3. Посадова інструкція відповідальної особи за ведення військового обліку.
4. Річний перспективний план роботи та квартальні плани роботи з ведення військового обліку.
5. План-графік звірки записів в особових картках (особова картка державного службовця, особовий листок з обліку кадрів – для недержавних службовців) із записами у військовозобов'язаних.
6. Перелік посад та професій або витяги з них, за якими бронюються військовозобов'язані.
7. Список призовників та військовозобов'язаних, які працюють на підприємстві, в установі та організації (окремо для рядового та офіцерського складу).
8. Список заброньованих військовозобов'язаних, які працюють на підприємстві, в установі та організації (окремо для рядового та офіцерського складу).
9. Список працівників чоловічої статі, які працюють на підприємстві, в установі та організації, з якими проведена робота щодо поновлення на військовому обліку відповідно до статті 28 Закону України “Про військовий обов’язок та військову службу”.
10. Список військовозобов'язаних, прийнятих на роботу та звільнених з роботи, за кожний місяць.
11. Звіт про чисельність працюючих та заброньованих військовозобов'язаних станом на 01 січня наступного року.
12. План заміни працівників, які вибувають у разі мобілізації або воєнного стану.
13. План підготовки необхідних кадрів для заміни спеціалістів, які підлягають призову по мобілізації в особливий період.
14. План заходів щодо вручення посвідчень про відстрочку від призову по мобілізації в особливий період заброньованим військовозобов'язаним.

15. Відомість про видачу посвідчень про відстрочку від призову по мобілізації в особливий період заброньованим військовозобов'язаним.

16. Відомість про видачу посвідчень про відстрочку від призову заброньованим військовозобов'язаним у разі їх виїзду на строк більший ніж три місяці.

17. Список юнаків , які підлягають приписці до призовної дільниці (у разі потреби).

18. Розписка і корінець розписки про отримання військовозобов'язаним військового квитка.

19. Бланки посвідчень та повідомлень.

20. Книга обліку бланків спеціального військового обліку.

21. Книга обліку передачі бланків спеціального військового обліку, військових квитків та особових карток.

22. Журнал обліку призовників.

23. Книга обліку військовозобов'язаних та призовників, які заявили про зміни стану здоров'я.

24. Журнал перевірок стану військового обліку та бронювання військовозобов'язаних.

25. Особова картка працівника.

26. Керівні документи щодо ведення військового обліку:

1) закони України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”, “Про військовий обов'язок та військову службу”;

2) постанови Кабінету Міністрів України:

від 04 лютого 2015 року № 45дк “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”;

від 07 грудня 2016 року № 921 “Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних” (зі змінами);

від 11 січня 2018 року №12 “Про внесення змін до Порядку бронювання військовозобов'язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами та організаціями на період мобілізації та на воєнний час”;

3) витяг з Кодексу України про адміністративні правопорушення щодо відповідальності за порушення призовниками та військовозобов'язаними законодавства про військовий обов'язок та військову службу.