

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника обласної
військової адміністрації

30 січня 2024 року № 43

ПЛАН
заходів з військово-облікової роботи на території області у 2024 році

№ п/п	Найменування заходів	Термін проведення	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
I. Організаційні заходи				
1.	Призначення (покладання обов’язків) відповідального за ведення військового обліку і бронювання в органів державної влади, іншому державному органі, органі місцевого самоврядування, на підприємстві, в установі, організації, навчальному закладі (далі - в установі). Видання наказу (розпорядження) про призначення.	січень - лютий 2024	Керівники установ	
2.	Видання наказу (розпорядження) про встановлення доплати за ведення військового обліку і бронювання для посадових осіб, на яких ці обов’язки покладені за сумісництвом.	січень - лютий 2024	Керівники установ	
3.	Відпрацювання нормативних документів щодо організації, ведення військового обліку та бронювання військовозобов’язаних.	січень - лютий 2024	Відповідальні за ведення військового обліку	
4.	Проведення занять з питань ведення військового обліку і бронювання з відповідальними за ведення військового обліку і бронювання.	за окремим планом	Начальники Р(М) ТЦК та СП, працівники з питань мобілізаційної роботи	

№ п/п	Найменування заходів	Термін проведення	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
5.	Визначення потреби в підвищенні кваліфікації відповідальних за ведення військового обліку.	до 1 жовтня 2024	Керівники установ	
6.	Проведення перевірок стану військового обліку громадян України на відповідній території.	за окремим планом	Начальники Р(М) ТЦК та СП, працівники з питань мобілізаційної роботи	
II. Заходи з військового обліку військовозобов'язаних				
1.	Перевірка у призовників і військовозобов'язаних військових облікових документів (для військовозобов'язаних військового квитка, тимчасового посвідчення замість військового квитка; для призовників посвідчення про приписку до призовної дільниці) з метою встановлення факту перебування їх на військовому обліку за місцем проживання.	постійно	Відповідальні за ведення військового обліку	
2.	Виявлення військовозобов'язаних, які не перебувають на військовому обліку та громадян, які не пройшли приписку до призовних дільниць. Включення виявлених військовозобов'язаних до військового обліку військовозобов'язаних та направлення до військових комісаріатів громадян, які не пройшли приписку до призовних дільниць.	постійно	Відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Щороку видають накази (розпорядження) про стан військового обліку за минулий рік та завдання на наступний рік на підставі звітів, результатів вжитих заходів та перевірок стану військового обліку в минулому році відповідно до компетенції.	до 1 лютого	Державні органи, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації	
4.	Видавать щороку розпорядження про стан військового обліку та території адміністративно-територіальної одиниці за минулий рік, завдання на наступний рік на підставі інформації районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки про стан військового обліку за минулий рік та пропозицій щодо його поліпшення в наступному році, результатів аналізу звітних даних, проведених заходів та перевірок стану військового обліку на території відповідних адміністративно-територіальних одиниць за минулий рік.	до 15 січня	Голови РДА, міські голови	

№ п/п	Найменування заходів	Термін проведення	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
5.	Подання територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки інформацію про зміну військовозобов'язаними і призовниками прізвища, імені та по батькові, факту реєстрації смерті громадян чоловічої статі та вилучення військових облікових документів, пільгових посвідчень.	щомісяця до 5 числа	Відділ реєстрації актів цивільного стану	
6.	Облік змін у військовозобов'язаних і призовників, сімейного стану, адреси місця проживання, службового становища, фахової підготовки, освіти.	у разі зміни облікових даних	Відповідальні за ведення військового обліку	
7.	Повідомлення територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки про зміни облікових даних військовозобов'язаних і призовників.	щомісяця до 5 числа	Відповідальні за ведення військового обліку	
8.	Повідомлення територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки про військовозобов'язаних та призовників, які заявили про зміни у стані здоров'я.	щомісяця до 5 числа	Відповідальні за ведення військового обліку	
9.	Повідомлення територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки про військовозобов'язаних та призовників, які стали інвалідами.	щомісяця до 5 числа	Керівники МСЕК	
10.	Ведення журналу перевірок стану військового обліку військовозобов'язаних.	постійно	Відповідальні за ведення військового обліку	
11.	Звірка облікових даних облікових карток (карток первинного обліку) з документами військовозобов'язаних шляхом: перевірки наявності та стану військово-облікових документів шляхом збору військово-облікових документів; звірки облікових даних облікової картки з даними військових квитків, уточнення особистих даних шляхом особистого спілкування; внесення змін облікових даних до облікових документів.	постійно	Відповідальні за ведення військового обліку	
12.	Звірка облікових даних з обліковими даними територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки шляхом надання у погоджений термін облікових карток (карток первинного обліку), списків призовників, посвідчень про відстрочку від призову за мобілізацією та у воєнний час.	згідно з графіком територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки	Відповідальні за ведення військового обліку	
13.	Надання територіальному центру комплектування та соціальної підтримки даних про реєстрацію, банкрутство, ліквідацію підприємств, установ, організацій на відповідній території.	щоріч до 1 грудня	Підрозділи головного управління статистики	

№ п/п	Найменування заходів	Термін проведення	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
14.	Проведення роз'яснювальної роботи серед військовозобов'язаних про неухильне дотримання вимог законів щодо військового обліку та виконання військового обов'язку в запасі.	систематично протягом року	Керівники установ, відповідальні за ведення військового обліку	
15.	Взаємодія з територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки, надання допомоги у проведенні мобілізаційних заходів.	постійно	Керівники установ, відповідальні за ведення військового обліку	
16.	Забезпечення оповіщення призовників і військовозобов'язаних на вимогу територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки. Сприяння їх своєчасній явці за цим викликом.	У разі отримання розпорядження	Керівники установ, відповідальні за ведення військового обліку	
III. Заходи з бронювання військовозобов'язаних				
1.	Аналіз забезпеченості працівниками підприємств-виконавців мобілізаційних завдань в особливий період.	постійно	Відповідальні за ведення військового обліку	
2.	Визначення згідно з Переліками посад військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню.	постійно	Відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Бронювання військовозобов'язаних шляхом: виготовлення посвідчення про бронювання та повідомлення про бронювання, заповнення їх з дотриманням установлених вимог; передача у територіальний центр комплектування та соціальної підтримки посвідчень про бронювання; повідомлень про бронювання; військових квитків та облікових карток.	у десятиденний термін	Відповідальні за ведення військового обліку	
4.	Внесення змін та виправлень у посвідчення про відстрочку по призову та інформування про це територіальні центри комплектування та соціальної підтримки.	у разі змін до 5 числа	Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Анулювання посвідчення про відстрочку по призову та інформування про це територіальні центри комплектування та соціальної підтримки.	у разі змін до 5 числа	Відповідальні за ведення військового обліку	

№ п/п	Найменування заходів	Термін проведення	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
6.	Підготовка та подання органу місцевого самоврядування, державному органу звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, заброньованих згідно з переліками посад та професій, станом на 1 січня відповідного року, та інформації про стан роботи з бронювання військовозобов'язаних.	до 20 січня	Відповідальні за ведення військового обліку	

В. о. завідувача сектору мобілізаційної роботи
апарату облдержадміністрації

Сергій КОСОВНЕНКО