



У К Р А І Н А

## Р І Ш Е Н Н Я

### ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ МІСЬКОЇ РАДИ МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО

від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

№ \_\_\_\_\_

м. Кропивницький

Про забезпечення функціонування  
системи військового обліку на  
території м. Кропивницького

Керуючись ст. 36 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, ст. 15 Закону України “Про оборону України”, ст. 18 Закону України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”, ст. 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”, від 07 грудня 2016 року № 921 “Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних” (далі – Порядок), на виконання розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 22 травня 2017 року № 251-р “Про забезпечення функціонування системи військового обліку на території Кіровоградської області”, з метою забезпечення функціонування системи військового обліку та організації бронювання військовозобов’язаних на період мобілізації та на воєнний час на території м. Кропивницького Виконавчий комітет Міської ради міста Кропивницького

#### **В И Р І Ш И В:**

1. Утворити міську комісію з питань перевірки стану військового обліку призовників та військовозобов’язаних на території м. Кропивницького (далі – Комісія).
2. Затвердити:
  - 1) склад Комісії згідно з додатком;
  - 2) план заходів щодо забезпечення функціонування системи військового обліку на території міста Кропивницького, що додається;

3) перелік документів щодо ведення військового обліку громадян та бронювання військовозобов'язаних у виконавчих органах Міської ради міста Кропивницького, Новенській селищній раді, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності та підпорядкування, що додається.

### 3. Комісії:

1) забезпечити проведення перевірок стану військового обліку призовників та військовозобов'язаних у виконавчих органах Міської ради міста Кропивницького, Новенській селищній раді, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах, в установах та організаціях 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.

4. Керівникам виконавчих органів міської ради зі статусом юридичної особи, головам Новенської селищної ради, Подільської та Фортечної районних у місті Кропивницькому рад:

1) взяти під особистий контроль організацію роботи з військового обліку у підпорядкованих 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 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) щороку до 15 січня надавати до сектора мобілізаційної роботи та територіальної оборони міської ради погоджені з міським військовим комісаріатом 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.

5. Військовому комісару Кропивницького міського військового комісаріату щороку до 10 січня інформувати міського голову через сектор

мобілізаційної роботи та територіальної оборони міської ради про стан військового обліку у місті.

6. Кропивницькому міському військовому комісаріату у взаємодії з сектором мобілізаційної роботи та територіальної роботи Міської ради міста Кропивницького:

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, Новенській селищній раді, Подільській та Фортечній районним у місті Кропивницькому радам щодо організації та ведення військового обліку.

7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Мосіна О.В.

Міський голова

А. Райкович

Додаток 1  
до рішення Виконавчого комітету  
Міської ради міста Кропивницького  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_  
№ \_\_\_\_\_

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

**Голова комісії**

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

**Члени комісії:**

Завтонов  
Роман Юрійович - заступник військового комісара – начальник відділення комплектування Кропивницького міського військового комісаріату

Копецький  
Юрій Борисович - головний спеціаліст сектора мобілізаційної роботи та територіальної оборони міської ради

Левашов  
Віктор Володимирович - завідувач сектора мобілізаційної роботи та територіальної оборони міської ради

Лимаренко  
Анатолій Анатолійович - заступник військового комісара – начальник мобілізаційного відділу Кропивницького міського військового комісаріату

Мірошниченко  
Володимир Іванович - головний спеціаліст відділення обліку та бронювання солдатів і сержантів запасу Кропивницького міського військового комісаріату

Мозоленко  
Олег Олексійович - начальник відділення обліку та бронювання солдатів і сержантів запасу Кропивницького міського військового комісаріату

Завідувач сектора мобілізаційної  
роботи та територіальної оборони

В. Левашов

Додаток 2  
до рішення Виконавчого комітету  
Міської ради міста Кропивницького  
“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_  
№ \_\_\_\_\_

**П Л А Н**  
**заходів щодо забезпечення функціонування системи військового обліку**  
**на території міста 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, Новенської селищної ради, Подільської та Фортечної районних у місті Кропивницькому рад, на підприємствах, в установах, організаціях, навчальних закладах та методичне забезпечення заходів військового обліку і бронювання	Протягом року	Кропивницький міський військовий комісаріат, 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 підрозділах або служб управління персоналом. Видання наказів (розпоряджень) про призначення	Січень	Керівники виконавчих органів міської ради, Новенської селищної ради, Подільської та Фортечної районних у місті Кропивницькому рад, підприємств, установ та організацій міста
3.	Надання до міського військового комісаріату інформації про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військового обліку	Протягом 7 діб	Керівники виконавчих органів міської ради, Новенської селищної ради, 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	Січень-лютий	Відповідальні за ведення військового обліку у виконавчих органах міської ради, Новенської селищної ради, Подільської та Фортечної районних у місті Кропивницькому рад, 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	Новенська селищна рада, Подільська та Фортечна районні у місті Кропивницькому ради
6.	Проведення у взаємодії з міським військовим комісаріатом перевірки стану військового обліку у виконавчих органах міської ради, Новенській селищній раді, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах, в установах та організаціях міста	Протягом року	Кропивницький міський військовий комісаріат, 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, Новенській селищній раді, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах, в установах та організаціях
2.	Співпраця з міським військовим комісаріатом 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, Новенській селищній раді, 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 міського військового комісаріату та забезпечення їх своєчасного прибуття	При отриманні відповідного розпорядження військового комісаріату	Відповідальні за ведення військового обліку у виконавчих органах міської ради, Новенській селищній раді, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах, в установах та організаціях
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 в призовників – посвідчень про приписку до призовної дільниці). Приймання на роботу призовників і військовозобов'язаних здійснювати тільки після взяття їх на військовий облік у міському військовому комісаріаті	При прийнятті на роботу	Відповідальні за ведення військового обліку у виконавчих органах міської ради, Новенській селищній раді, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах, в установах та організаціях
5.	Інформування міського військового комісаріату про призначення, переміщення та звільнення призовників та військовозобов'язаних	Протягом 7 діб	Відповідальні за ведення військового обліку у виконавчих органах міської ради, Новенській селищній раді, 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, Новенській селищній раді, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах, в установах та організаціях

1	2	3	4
7.	Надсилання до міського військового комісаріату 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, Новенській селищній раді, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах, в установах та організаціях
8.	Повідомлення міського військового комісаріату про військовозобов'язаних та призовників, які заявили про зміни у стані здоров'я	Щомісяця до 5 числа	Відповідальні за ведення військового обліку у виконавчих органах міської ради, Новенській селищній раді, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах, в установах та організаціях
9.	Інформування міського військового комісаріату 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, Новенській селищній раді, 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 міського військового комісаріату 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, Новенській селищній раді, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах, в установах та організаціях



1	2	3	4
11.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних з даними міського військового комісаріату	Постійно	Відповідальні за ведення військового обліку у виконавчих органах міської ради, Новенській селищній раді, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах, в установах та організаціях
<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, Новенській селищній раді, 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, Новенській селищній раді, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах, в установах та організаціях
3.	Своєчасне оформлення документів для бронювання військовозобов'язаних за місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями на період мобілізації та на воєнний час шляхом: 1) виготовлення посвідчень про відстрочку і повідомлень про зарахування військовозобов'язаних, їх заповнення з дотриманням встановлених норм; 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, Новенській селищній раді, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах, в установах та організаціях

1	2	3	4
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, Новенській селищній раді, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах, в установах та організаціях
5.	Внесення змін та виправлень у посвідчення про відстрочку від призову та інформування про це військового комісаріату, завіряння змін підписом і печаткою військового комісаріату	У десятиденний термін	Відповідальні за ведення військового обліку у виконавчих органах міської ради, Новенській селищній раді, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах, в установах та організаціях
6.	Анулювання посвідчень про відстрочку від призову військовозобов'язаним, які втратили на це право, та повідомлення військового комісаріату	У п'ятиденний термін	Відповідальні за ведення військового обліку у виконавчих органах міської ради, Новенській селищній раді, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, 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, Подільської та Фортечної районних у місті Кропивницькому рад, на підприємствах, в установах та організаціях
<b>IV. Звітність з питань військового обліку та бронювання</b>			
1.	Подання погодженого з міським військовим комісаріатом звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад та професій, станом на 1 січня поточного року, та інформації про стан роботи з військового обліку та бронювання	Щороку до 15 січня	Відповідальні за ведення військового обліку у виконавчих органах міської ради, Новенській селищній раді, Подільській та Фортечній районних у місті Кропивницькому радах, на підприємствах, в установах та організаціях

Додаток 3  
до рішення Виконавчого комітету  
Міської ради міста Кропивницького  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_  
№ \_\_\_\_\_

## **ПЕРЕЛІК**

**документів щодо ведення військового обліку громадян та бронювання  
військовозобов'язаних у виконавчих органах міської ради,  
Новенській селищній раді, Подільській та Фортечній районних  
у місті Кропивницькому радах, на підприємствах,  
в установах та організаціях міста**

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 2018 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 20\_\_ р. народження, 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 (особова картка державного службовця, особовий листок з обліку кадрів – для недержавних службовців)

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 военний час»;

від 07 грудня 2016 року № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних»;

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

Завідувач сектора мобілізаційної  
роботи та територіальної оборони

В. Левашов