

10.	Складення і подання до Кременчуцького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць	До 01.12.2023	Голови громад	територіальних
11.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до Кременчуцького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки для звіряння з катками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та воєнний час	Постійно	Голови громад	територіальних
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 Кременчуцького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки	Постійно	Голови громад	територіальних

13.	Інформування Кременчуцького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки 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	Голови громад	територіальних
14.	Повідомлення Кременчуцького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів	Щомісяця до 5 числа	Голови громад	територіальних
15.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними Кременчуцького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки	Постійно	Голови громад	територіальних
16.	Перевірка у громадян під час прийняття на роботу (навчання) наявності військово-облікових документів (у військово-облікових -- військових квитків або тимчасових посвідчень, а у призовників -- посвідчень про приписку до призовних дільниць). Приймання на роботу (навчання)	Постійно	Голови громад	територіальних

	<p>призовників і військовозобов'язаних здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у Кременчуцькому районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, а також у разі перебування на військовому обліку у СБУ та СЗР</p>			
17.	<p>Надсилання до Кременчуцького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки повідомлень про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, прийнятих на роботу (навчання) чи звільнених з роботи (відрахованих з навчального закладу)</p>	У 7-денний строк	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
18.	<p>Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до Кременчуцького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки і забезпечення їх своєчасного прибуття</p>	За розпорядженням Кременчуцького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
19.	<p>Забезпечення повноти та достовірності облікових даних призовників і військовозобов'язаних</p>	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
20.	<p>Взаємодія з Кременчуцьким районним територіальним центром комплектування та соціальної підтримки щодо строків та способів</p>	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	



	звірня даних особових карток, списків призовників і військовозобов'язаних, їх облікових даних, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних			
21.	Звірня особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних ділянок	Щомісяця	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
22.	Проведення звірня особових карток працівників з обліковими документами Кременчуцького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, 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 проживання (перебування), освіти, місця роботи і посади	У 5-денний строк	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
24.	Надсилання до Кременчуцького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки повідомлення про зміну облікових даних	Щомісяця до 5 числа	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
25.	Складення і подання до Кременчуцького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки списків громадян, які підлягають приписці до призовних ділянок	До 01.12.2023	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	

26.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до Кременчуцького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки 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 Кременчуцький районний територіальний центр комплектування та соціальної підтримки про громадян та посадових осіб, які порушують правила військового обліку для притягнення їх до відповідальності згідно із чинним законодавством	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 даними Кременчуцького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій
30.	Здійснення ресстрації (зняття з ресстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних лише в разі наявності в їх військово-облікових документах позначок Кременчуцького районного територіального центру комплектування та соціальної	Постійно	Керівники державних органів, підприємств,

	підтримки про зняття з військового обліку або перебування на військовому обліку за місцем проживання		установ та організацій	
31.	Надсилання до Кременчуцького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки повідомлення про реєстрацію (зняття з реєстрації) місяця проживання призовників і військовозобов'язаних	Щомісяця до 5 числа	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місяця проживання фізичних осіб	
32.	Повідомлення про місце перебування зареєстрованих призовників і військовозобов'язаних на запити Кременчуцького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки	Постійно	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місяця проживання фізичних осіб	
33.	Надсилання до Кременчуцького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки 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 місяця проживання фізичних осіб	
34.	Надання Кременчуцькому районному територіальному центру комплектування та соціальної підтримки 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 Кременчуцького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки	Постійно	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місяця проживання фізичних осіб	



35.	Здійснення досудових розслідувань стосовно ухвалення військовозобов'язаних від військового обліку	За зверненням районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки	Начальник районного управління поліції ГУНП в Полтавській області
36.	Здійснення розшуку, затримання та доставки до Кременчуцького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки громадян, які ухляються від виконання військового обов'язку	За зверненням органів місцевого самоврядування, районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки	Начальник районного управління поліції ГУНП в Полтавській області
37.	Повідомлення після звернення громадян щодо реєстрації актів цивільного стану Кременчуцького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, в яких перебувають на військовому обліку призовники і військовозобов'язані, про зміну їх прізвища, імені та по батькові, одруження (розлучення), реєстрацію смерті призовників в військовозобов'язаних, вилучення військово-облікових документів, підлогових посвідчень, а також зміну інших даних	У 7-денний строк	Керівник органів державної реєстрації актів цивільного стану
38.	Повідомлення Кременчуцького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки про призовників і військовозобов'язаних,	У 7-денний строк	Начальник органу досудового розслідування

	стосовно яких повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення			
39.	Повідомлення Кременчуцького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки про призовників, стосовно яких кримінальні справи розглядаються судами, а також про вирокі щодо призовників і військовозобов'язаних, які набрали законної сили	У 7-денний строк	Голова суду	
40.	Вилучення та надсилання до Кременчуцького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту	У 7-денний строк	Голова суду	
41.	Повідомлення Кременчуцького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки про призовників і військовозобов'язаних, яким надано статус особи з інвалідністю	У 7-денний строк	Голова соціальної комісії	меліко-експертної
42.	Під час проведення призову громадян на строкову військову службу повідомлення Кременчуцького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні	У 3-денний строк	Керівники закладів	лікувальних
43.	Відповідно до розпоряджень Кременчуцького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки та рішень виконавчих комітетів сільських, селищних та міських рад своєчасне подання необхідних відомостей до зазначених	Постійно	Керівники експлуатаційні організацій, організацій підприємств та установ, що здійснюють	житлово-інших або



	органів про призовників і військовозобов'язаних, сповіщення їх про виклик до Кременчуцького ОМТЦК та СП шляхом вручення повісток та забезпечення прибуття за викликом		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, Держспецв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби – вилучення у військово-облікових документів, які надсилаються до Кременчуцького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки 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, Держспецв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби
45.	Повідомлення Кременчуцького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки про звільнення військовозобов'язаних із служби, ким повертають під розписку особисті військово-облікові документи та видають довідки	У 7-денний строк	Керівники органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби
III. Заходи щодо бронювання військовозобов'язаних			
1.	Своєчасне оформлення документів для бронювання військовозобов'язаних за центральними і місцевими органами виконавчої влади, іншими державними	У 10-денний строк	Відповідальні за ведення військового обліку

	органами, підприємствами, установами та організаціями на період мобілізації та на воєнний час			
2.	Повідомлення районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, де військовозобов'язаних 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 районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки 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 районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки	До 01.02.2023	Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Уточнення плану вручення посвідчень, списків уповноважених про вручення посвідчень	Щомісяця	Відповідальні за ведення військового обліку	
6.	Повідомлення районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки щодо підприємств, установ і організацій, які залучають до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) в особовий період	До 01.03.2023	Завідувач сектору, керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
7.	Уточнення плану розміщення військовозобов'язаних працівників, які підлягають призову за мобілізацією	19.06.2023 18.12.2023	Відповідальні за ведення військового обліку	



IV. Звітність з питань військового обліку та бронювання				
	Надсилання до районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки повідомлення про зміну облікових даних призвоників і військ, які змінили місце проживання в межах адміністративно-територіальної одиниці, та військовозобов'язаних, що прибули з мобілізаційними розпорядженнями	Щомісяця до 5 числа	Голови територіальних громад	
1.	Надання інформації на запити з питань військового обліку та бронювання	Постійно	Відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Складання та погодження у районному територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки Звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, заброньованих згідно з переліками посад та професій, станом на 1 січня (за формою згідно з додатком 4 до Постанови КМУ від 04.02.2015 № 45)	До 24.12.2023	Відповідальні за ведення військового обліку	
4.	Подання до райдержадміністрації і районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки Звіту про чисельності працюючих та військовозобов'язаних, заброньованих згідно з переліками посад та професій 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	До 10.01.2023	Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Інформування райдержадміністрації та внесення на їх розгляд пропозиції щодо поліпшення стану	До 15.01.2023	Керівник районного територіального центру	



	військового обліку		комплектування та соціальної підтримки	
V. Виконання інших заходів				
1.	Доведення до органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій змін в законодавстві щодо військового обліку, військової служби та бронювання	Протягом року	Заступник голови районної державної (військової) адміністрації, начальник районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, завідувач сектору оборонної роботи та цивільного захисту районної державної (військової) адміністрації	
2.	Проведення роз'яснювальної роботи з військовозобов'язаними працівниками, щодо виконання правил військового обліку	Протягом року	Начальник районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Виготовлення друкарським способом правил військового обліку вивішування їх на видному місці у відповідних приміщеннях	До 01.02.2023	Керівники державних органів, які забезпечують функціонування системи військового обліку, підприємств, установ та організацій, де ведеться військовий облік	

4.	Організація оформлення наочної агітації, інформаційних буклетів з питань військового обліку та бронювання, військового обов'язку та мобілізації, проходження військової служби за контрактом	До 01.04.2023	Заступник голови райдержадміністрації, начальник районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Опрацювання та видання необхідної документації для відповідальних за ведення військового обліку	До 01.03.2023	Заступник голови райдержадміністрації, начальник районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, відповідальні за ведення військового обліку	

Головний спеціаліст сектору  
оборонної роботи та цивільного захисту  
Кременчуцької райдержадміністрації



Юлія САЛІМОВА

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника  
Кременчуцької районної  
військової адміністрації

18.01.2023 № 8

План-графік  
проведення занять зі спеціальної підготовки з військово-обліковим  
персоналом органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та  
організацій Кременчуцького району у 2023 році

№	Номер та найменування теми	Номер групи	Дата проведення заняття
1.	Тема № 1 Порядок організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних на підприємствах	Група № 1	13.02.2023
		Група № 3 (1 відділ)	25.02.2023
		Група № 5 (2 відділ)	25.02.2023
		Група № 7 (3 відділ)	02.03.2023
		Група № 9 (4 відділ)	20.02.2023
2.	Тема № 2 Організація військового обліку транспортних засобів і техніки національної економіки України.	Група № 1	13.02.2023
		Група № 3 (1 відділ)	06.02.2023
		Група № 5 (2 відділ)	20.02.2023
		Група № 7 (3 відділ)	02.03.2023
		Група № 9 (4 відділ)	20.02.2023
3.	Тема № 3 Відповідальність, права, обов'язки військовозобов'язаних і призовників, посадових осіб	Група № 1	13.02.2023
		Група № 3 (1 відділ)	06.02.2023
		Група № 5 (2 відділ)	20.02.2023
		Група № 7 (3 відділ)	02.03.2023
		Група № 9 (4 відділ)	20.02.2023



4.	Тема № 4 Загальні положення щодо бронювання військовозобов'язаних. Органи, що здійснюють бронювання на підприємствах, їх права, обов'язки	Група № 1	13.02.2023
		Група № 3 (1 відділ)	06.02.2023
		Група № 5 (2 відділ)	20.02.2023
		Група № 7 (3 відділ)	02.03.2023
		Група № 9 (4 відділ)	20.02.2023
5.	Тема № 5 Порядок бронювання військовозобов'язаних за переліками посад та професій	Група № 1	13.02.2023
		Група № 3 (1 відділ)	08.02.2023
		Група № 5 (2 відділ)	20.02.2023
		Група № 7 (3 відділ)	02.03.2023
		Група № 9 (4 відділ)	20.02.2023
6.	Тема № 6 Порядок оформлення посвідчень про відстрочку від призову за мобілізацією та у воєнний час	Група № 1	13.02.2023
		Група № 3 (1 відділ)	08.02.2023
		Група № 5 (2 відділ)	20.02.2023
		Група № 7 (3 відділ)	02.03.2023
		Група № 9 (4 відділ)	20.02.2023
7.	Тема № 1 Організація військового обліку призовників військовозобов'язаних в органах місцевого самоврядування	Група № 2	20.02.2023
		Група № 4 (1 відділ)	01.03.2023
		Група № 6 (2 відділ)	01.03.2023
		Група № 8 (3 відділ)	06.03.2023
		Група № 10 (4 відділ)	07.03.2023
8.	Тема № 2 Забезпечення персонально-первинного обліку призовників і військовозобов'язаних в органах місцевого самоврядування	Група № 2	20.02.2023
		Група № 4 (1 відділ)	01.03.2023
		Група № 6 (2 відділ)	01.03.2023

		Група № 8 (3 відділ)	06.03.2023
		Група № 10 (4 відділ)	07.03.2023
9.	Тема № 3 Відповідальність призовників військовозобов'язаних, посадових осіб за порушення Правил військового обліку	Група № 2	20.02.2023
		Група № 4 (1 відділ)	01.03.2023
		Група № 6 (2 відділ)	01.03.2023
		Група № 8 (3 відділ)	06.03.2023
		Група № 10 (4 відділ)	07.03.2023
10.	Тема № 4 Порядок взяття та зняття з військового обліку призовників та військовозобов'язаних	Група № 2	20.02.2023
		Група № 4 (1 відділ)	01.03.2023
		Група № 6 (2 відділ)	01.03.2023
		Група № 8 (3 відділ)	06.03.2023
		Група № 10 (4 відділ)	07.03.2023
11.	Тема № 5 Порядок бронювання військовозобов'язаних за переліками посад та професій в органах місцевого самоврядування	Група № 2	20.02.2023
		Група № 4 (1 відділ)	01.03.2023
		Група № 6 (2 відділ)	01.03.2023
		Група № 8 (3 відділ)	06.03.2023
		Група № 10 (4 відділ)	07.03.2023
12.	Тема № 6 Контроль за станом військового обліку призовників і військовозобов'язаних. Звітність стосовно військового обліку	Група № 2	20.02.2023
		Група № 4 (1 відділ)	01.03.2023
		Група № 6 (2 відділ)	01.03.2023
		Група № 8 (3 відділ)	06.03.2023
		Група № 10 (4 відділ)	07.03.2023

Головний спеціаліст сектору  
оборонної роботи та цивільного захисту  
Кременчуцької райвійськкадрової адміністрації



Юлія САЛІМОВА