



УКРАЇНА

ЛЬВІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

*23 червня 2021 року*

м. Львів

№ *110/02-08/21*

### ***Про стан військового обліку на території відповідальності Перемишлянського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки***

Відповідно до законів України «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», постанови Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних» (далі - Порядок), з метою якісної організації та ведення військового обліку на території відповідальності Перемишлянського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки у 2021 році:

1. Створити комісію з перевірки стану організації та ведення військового обліку на території відповідальності Перемишлянського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, згідно з додатком 1.
2. Затвердити заходи щодо організації та покращення стану військового обліку на території відповідальності Перемишлянського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки у 2021 році (додаток 2).
3. Затвердити завдання з методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку, забезпечення функціонування системи військового обліку на території відповідальності Перемишлянського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки на 2021 рік (додаток 3).
4. Затвердити план перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних на території відповідальності Перемишлянського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки на 2021 рік (додаток 4).

5. Затвердити план звіряння стану військового обліку на території відповідальності Перемишлянського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки на 2021 рік (додаток 5).

6. Головам Перемишлянської та Бібрської міських рад, керівникам підприємств, установ та організацій:

6.1. Провести звіряння облікових даних призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку в міських радах, підприємствах, установах та організаціях з обліковими даними Перемишлянського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, відповідно до затвердженого плану на 2021 рік;

6.2. Забезпечити якісне та повне виконання заходів щодо організації та покращення стану військового обліку, з врахуванням результатів аналізу стану військового обліку на території відповідальності Перемишлянського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки у 2020 році, згідно з додатком 6.

7. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови Львівської районної державної адміністрації О. Клименка.

Голова



**Христина ЗАМУЛА**

Додаток 1  
до розпорядження голови Львівської  
районної державної адміністрації  
23 червня 2021 року  
№ 110/02-03/21

**Основний склад  
комісії з перевірки стану військового обліку на території відповідальності  
Перемишлянського РТЦК та СП**

Голова комісії:

О.Клименко – заступник голови Львівської районної державної адміністрації.

Члени комісії:

І. Марків – начальник відділення військового обліку та бронювання сержантів і солдатів запасу Перемишлянського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки;

Р.Пікулик – заступник військового комісара-начальник мобілізаційного відділення Перемишлянського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки;

О.Павлюк – головний спеціаліст командування Перемишлянського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки;

Д.Яремко – начальник відділення забезпечення Перемишлянського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки;

А. Лєвоновий – завідувач сектору з питань мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату Львівської районної державної адміністрації.

**Резервний склад  
комісії з перевірки стану військового обліку на території відповідальності  
Перемишлянського РТЦК та СП**

Голова комісії:

П. Шуляк – заступник військового комісара-начальник відділення рекрутингу та комплектування Перемишлянського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки,

Члени комісії:

З.Оленчин – головний спеціаліст командування Перемишлянського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки;

О.Яцишин – оператор відділення військового обліку та бронювання сержантів і солдатів запасу Перемишлянського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки;

М.Чепіжак – головний спеціаліст відділення офіцерів запасу та кадрів Перемишлянського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

**Керівник апарату  
райдержадміністрації**



**Любов ВИСОЧАНСЬКА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Львівської  
районної державної адміністрації23 червня 2021 року№ 110/02-08/21

**Заходи**  
**щодо організації та покращення стану військового обліку на території**  
**відповідальності Перемишлянського районного територіального центру**  
**комплектування та соціальної підтримки у 2021 році**

№ п/п	Заходи щодо покращення стану військового обліку	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1.	Призначення (уточнення) начальників та адміністрації пунктів оповіщення, збору та поставки мобілізаційних ресурсів за рахунок працівників установ, на базі яких вони розгортаються, а також із числа військовозобов'язаних запасу	1 квартал	сектор з питань мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації, Перемишлянський районний ТЦК та СП, голови міських рад
2.	Затвердження (уточнення) (за поданням Перемишлянського районного ТЦК та СП) списків уповноважених у сільські (міські) ради для надання допомоги головам (міських) рад в особливий період у виконанні покладених на них завдань, доставки повісток, нарядів, мобілізаційних повідомлень, наказів про оголошення мобілізації	1 квартал	сектор з питань мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації, Перемишлянський районний ТЦК та СП, голови міських рад
3.	Уточнення та погодження з Перемишлянським районним ТЦК та СП маршрутів оповіщення військовозобов'язаних на території міських рад, подання до РТЦК та СП схем маршрутів оповіщення військовозобов'язаних	1 квартал	голови міських рад, військовий комісар Перемишлянського районного ТЦК та СП
4.	Уточнення даних персонально - первинного обліку військовозобов'язаних та проведення звірок із будинковими книгами (даними реєстраційного обліку), іншими документами з питань реєстрації громадян, а також з фактичним перебуванням військовозобов'язаних за місцем проживання шляхом подвірного	у визначені терміни	голови міських та сільських рад, голови територіальних громад

	обходу зі складанням актів, уточнення списків військовозобов'язаних, за визначеною формою, з дотриманням правил їх заповнення		
5	Уточнення даних персонального обліку військовозобов'язаних на підприємствах, в організаціях, установах, на яких працюють військовозобов'язані, проведення звіряння даних типової форми первинного обліку № П-2, особової картки державного службовця з військово-обліковими документами, уточнення списків військовозобов'язаних за визначеною формою, з дотриманням правил їх заповнення	у визначені терміни	відповідальні за військовий облік на підприємствах, в організаціях, установах
6.	Подання до Перемишлянського районного ТЦК та СП списків військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку в органах місцевого самоврядування за визначеною формою	у визначені терміни	голови міських рад
7.	Подання до Перемишлянського районного ТЦК та СП списків військовозобов'язаних, які працюють на підприємствах, в організаціях, установах за визначеною формою	у визначені терміни	керівники підприємств, організацій, установ
8.	Проведення звіряння карток первинного обліку з обліковими даними Перемишлянського районного ТЦК та СП	у терміни, визначені планом звіряння облікових даних	голови міських рад, військовий комісар Перемишлянського районного РТЦК та СП
9.	Проведення звіряння особових карток працівників за формою № П-2, особової картки державного службовця з обліковими даними Перемишлянського районного ТЦК та СП	у терміни, визначені планом звіряння облікових даних	керівники підприємств, установ, організацій, військовий комісар Перемишлянського районного РТЦК та СП
10.	Проведення 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 міських рад, об'єднаної територіальної громади	у терміни, визначені головами міських рад	голови міських рад, керівники підприємств, установ, організацій
11.	У семиденний термін інформувати	постійно	голови міських рад,

	РТЦК та СП про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військового обліку		керівники підприємств, установ, організацій, на яких працюють військовозобов'язані
12.	Внесення в п'ятиденний термін до карток первинного обліку військовозобов'язаних (особових карток працівників за формою № П-2, особових карток державних службовців) змін, які стосуються сімейного стану, місця їх проживання, освіти, місця роботи і посади військовозобов'язаних	постійно	голови міських рад, керівники підприємств, установ, організацій, на яких працюють військовозобов'язані
13.	Подання до РТЦК та СП повідомлень про зміну облікових даних військовозобов'язаних (у разі наявності)	до 5 числа щомісяця	голови міських рад, керівники підприємств, установ, організацій, на яких працюють військовозобов'язані
14.	Повідомлення РТЦК та СП про військовозобов'язаних, які порушили вимоги законодавства про військовий обов'язок і військову службу, для притягнення винних до відповідальності згідно із законом	постійно	голови міських рад
15.	Виявлення військовозобов'язаних, які проживають на підпорядкованій території і не перебувають на військовому обліку, та подання до РТЦК та СП відомостей про них	постійно	відділення поліції №3 Львівського районного управління поліції ГУНП у Львівській області, голови міських рад
16.	Повідомлення у семиденний строк РТЦК та СП про прийняття на роботу (навчання) та звільнення з роботи (навчання) військовозобов'язаних	постійно	керівники підприємств, установ, організацій
17.	Організація реєстрації (зняття) за місцем проживання(перебування) військовозобов'язаних та резервістів лише в разі наявності в їхніх військово-облікових документах позначок РТЦК та СП відповідно про зняття (перебування) з військового обліку за місцем проживання (перебування), а також повідомлень про місце перебування військовозобов'язаних за запитом РТЦК та СП	постійно	голови міських рад, Перемишлянський РТЦК та СП
18.	Організація повідомлень в семиденний строк РТЦК та СП про зміну військовозобов'язаними прізвища, імені та по батькові, одруження	постійно	Перемишлянський РВ державної реєстрації актів цивільного стану Головного

	(розлучення), про випадки реєстрації смерті військовозобов'язаних та вилучення військово-облікових документів, пільгових посвідчень, а також інших даних		територіального управління юстиції у Львівській області, голови міських, Перемишлянський РТЦК та СП
19.	Організація повідомлень в семиденний строк РТЦК та СП про вироки щодо військовозобов'язаних, які набрали законної сили	постійно	Перемишлянський районний суд, Перемишлянський РТЦК та СП
20.	Подання до РТЦК та СП повідомлень про осіб, які отримали громадянство України і повинні бути взяті на військовий облік	протягом двох тижнів	Перемишлянський РС ГУ ДМС у Львівській області
21.	Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військовозобов'язаних від виконання військового обов'язку	за зверненням РТЦК та СП	відділення поліції №3 Львівського районного управління поліції ГУНП у Львівській області,
22.	Здійснення розшуку, затримання і доставки до РТЦК та СП громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку	за зверненням органів місцевого самоврядування та РТЦК та СП	відділення поліції №3 Львівського районного управління поліції ГУНП у Львівській області,
23.	Повідомлення РТЦК та СП про всіх громадян, посадових осіб підприємств, установ та організацій та власників будинків, які порушують правила військового обліку, для притягнення винних до відповідальності згідно із законом	постійно	голови міських рад, керівники підприємств, установ, організацій
24.	Подання до РТЦК та СП повідомлення про реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних	постійно	голови міських рад
25.	Повідомлення щомісяця до 5 числа РТЦК та СП про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів	постійно	голови міських рад, керівники підприємств, установ, організацій які ліквідуються (реєструються)
26.	Виявлення призовників і військовозобов'язаних, які проживають на території, що обслуговується виконавчими комітетами міської ради і не перебувають в них на військовому обліку, взяття таких призовників і військовозобов'язаних на персонально-первинний облік та направлення до РТЦК та СП для	постійно	голови міських рад, керівники підприємств, установ, організацій



	взяття на військовий облік		
27.	Оповіщення на вимогу РТЦК та СП призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до РТЦК та СП та забезпечення їх своєчасного прибуття	постійно	голови міських рад, керівники підприємств, установ, організацій
28.	Подання звернень до Перемишлянського відділення поліції Золочівського ВП ГУНП у Львівській області щодо громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку, для їх розшуку, затримання і доставки до РТЦК та СП	у п'ятиденний термін після проведення оповіщення	голови міських рад
29.	Своєчасне оформлення документів для бронювання військовозобов'язаних за органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями на період мобілізації та воєнний час	постійно	голови міських рад, керівники підприємств, установ, організацій
30.	Організація повідомлень в семиденний строк РТЦК та СП про військовозобов'язаних, яких визнано інвалідами	постійно	КП «Перемишлянська ЦРЛ», Перемишлянський РТЦК та СП
31.	Проведення медичних переосвідчень військовозобов'язаних, які попередньо були визнані непридатними до військової служби в мирний час, обмежено придатними у воєнний час	у терміни визначені РТЦК та СП	військовий комісар Перемишлянського РТЦК та СП, голови міських рад, керівники підприємств, установ, організацій
32.	Проведення заходів щодо відновлення на військовому обліку громадян, віком від 45 до 60 років, на підставі змін до діючого законодавства щодо збільшення термінів перебування військовозобов'язаних у запасі	у терміни визначені РТЦК та СП	військовий комісар Перемишлянського РТЦК та СП, голови міських, керівники підприємств, установ, організацій
33.	Складення і подання до РТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць	до 01.12.2021	голови міських рад, керівники підприємств, установ, організацій
34.	Перевірка стану військового обліку та бронювання в органах місцевого самоврядування, на підприємствах та установах, об'єднаній територіальній громаді	у терміни, визначені розпорядженням голови райдержадміністрації	сектор з питань мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації, Перемишлянський РТЦК та СП, голови міських рад, керівники підприємств, установ, організацій
35.	Проведення засідань (наради) районної державної адміністрації, виконавчих комітетів органів місцевого самоврядування, на яких	у визначені терміни	сектор з питань мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату

	розглянути питання повноти, якості виконання спланованих заходів, стану військового обліку, бронювання в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях		райдержадміністрації, Перемишлянський районний РТЦК та СП, голови міських рад, керівники підприємств, установ, організацій
--	--	--	--

---

Додаток 3

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Львівської  
районної державної адміністрації

23 серпня 2021 року

№ 116/02-08/21

**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 відповідальності Перемишлянського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки на 2021 рік**

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
I. Організаційні заходи				
1.	Організація роботи щодо ведення військового обліку і бронювання відповідно до планів	протягом року	керівники структурних підрозділів райдержадміністрації, голови міських рад, керівники підприємств, установ, організацій	
2.	Контроль за веденням військового обліку і бронювання	за планом перевірок	військовий комісар	
3.	Контроль виконання громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку	протягом року	голови міських рад, керівники підприємств, установ, організацій	
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	01.07 25.12	військовий комісар	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
5.	Проведення нарад з питань забезпечення функціонування системи військового обліку та його стану із заслуховуванням посадових осіб, які допустили порушення правил ведення військового обліку	01.07 25.12	заступник голови райдержадміністрації, голови міських рад, керівники підприємств, установ, організацій	
6.	Інформування РТЦК та СП про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи	у 7-денний термін	керівники структурних підрозділів РДА, підприємств, установ, організацій, голови міських рад	
<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 РТЦК та СП	постійно	виконавчі комітети міських рад	
2.	Зняття з військового обліку громадян після їх вибуття в іншу місцевість (адміністративно-територіальну одиницю) до нового місця проживання тільки після їх зняття з військового обліку в РТЦК та СП	постійно	виконавчі комітети міських рад	
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 РТЦК та СП для взяття на військовий облік	постійно	виконавчі комітети міських рад	
4.	Оповіщення на вимогу РТЦК та СП призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до військового комісаріату і забезпечення їх своєчасного прибуття	за розпорядженням районного ТЦК та СП	виконавчі комітети міських рад	
5.	Постійна взаємодія з РТЦК та СП щодо строків та	за планом	виконавчі комітети міських рад	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	способів звіряння даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними військового комісаріату, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних			
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	виконавчі комітети міських рад	
7.	Надсилання до РТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних та мобілізаційних розпоряджень, що вилучені	щомісяця до 5 числа	виконавчі комітети міських рад	
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 міських рад, а також із будинковими книгами (даними реєстраційного обліку), іншими документами з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб, а також з фактичним проживанням (перебуванням) призовників і військовозобов'язаних шляхом подвірного обходу	за планом	виконавчі комітети міських рад	
9.	Звіряння даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на військовому обліку в органах місцевого самоврядування, з	за планом	виконавчі комітети міських рад	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	обліковими даними районних (міських) ТЦК та СП (після приписки громадян до призовних дільниць і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені районними (міськими) військовими комісаріатами)			
10.	Складення і подання до військового комісаріату списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць	до 1 грудня	виконавчі комітети міських рад	
11.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до військового комісаріату для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	постійно	виконавчі комітети міських рад	
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 відповідних ТЦК та СП	постійно	виконавчі комітети міських рад	
13.	Інформування РТЦК та СП про всіх громадян, посадових осіб підприємств, установ та організацій, власників будинків, які порушують	постійно	виконавчі комітети міських рад	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	правила військового обліку, для притягнення винних до відповідальності згідно із законом			
14.	Повідомлення РТЦК та СП про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів	щомісяця до 5 числа	виконавчі комітети міських рад	
15.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними РТЦК та СП.	постійно	виконавчі комітети міських рад	
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 дільниць). Приймання на роботу (навчання) призовників і військовозобов'язаних здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у РТЦК та СП, а також у разі перебування на військовому обліку в СБУ та СЗР	постійно	виконавчі комітети міських рад, керівники підприємств, установ та організацій району	
17.	Надсилання до РТЦК та 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 підприємств, установ та організацій району	
18.	Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до РТЦК та СП і забезпечення їх своєчасного прибуття	за розпорядженням РТЦК та СП	керівники підприємств, установ та організацій району	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
19.	Забезпечення повноти та достовірності облікових даних призовників і військовозобов'язаних	постійно	керівники підприємств, установ та організацій району	
20.	Взаємодія з РТЦК та 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 підприємств, установ та організацій району	
21.	Звіряння особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних дільниць	щомісяця	керівники підприємств, установ та організацій району	
22.	Проведення звіряння особових карток працівників з обліковими документами РТЦК та СП, в яких вони перебувають на військовому обліку	за планом (не рідше одного разу на рік)	керівники підприємств, установ та організацій району	
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 підприємств, установ та організацій району	
24.	Надсилання до РТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних	щомісяця до 5 числа	керівники підприємств, установ та організацій району	
25.	Складення і подання до РТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць	до 1 грудня	керівники підприємств, установ та організацій району	
26.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до військового	постійно	керівники підприємств, установ та організацій району	



№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	комісаріату для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час			
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 підприємств, установ та організацій району	
28.	Постійне інформування РТЦК та СП про громадян та посадових осіб, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом	постійно	керівники підприємств, установ та організацій району	
29.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних з даними РТЦК та СП	постійно	керівники підприємств, установ та організацій району	
30.	Здійснення реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних лише в разі наявності в їх військово-облікових документах позначок РТЦК та СП про зняття з військового обліку або перебування на військовому обліку за місцем проживання	постійно	Перемишлянський РС ГУ ДМС у Львівській області, виконавчі комітети міських рад	
31.	Надсилання до РТЦК та СП повідомлення про реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних	щомісяця до 5 числа	Перемишлянський РС ГУ ДМС у Львівській області, виконавчі комітети міських рад	
32.	Повідомлення про місце перебування		Перемишлянський РС ГУ ДМС у	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	зарєєстрованих призовників і військовозобов'язаних на запити РТЦК та СП		Львівській області, виконавчі комітети міських рад	
33.	Надсилання до РТЦК та 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	Перемишлянський РС ГУ ДМС у Львівській області, виконавчі комітети міських рад	
34.	Надання РТЦК та 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 військового комісаріату	постійно	Перемишлянський РС ГУ ДМС у Львівській області, виконавчі комітети міських рад	
35.	Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військовозобов'язаних від військового обліку	за зверненням РТЦК та СП	відділення поліції №3 Львівського районного управління поліції ГУНП у Львівській області,	
36.	Здійснення розшуку, затримання та доставки до РТЦК та СП громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку	за зверненням органів місцевого самоврядування, РТЦК та СП	відділення поліції №3 Львівського районного управління поліції ГУНП у Львівській області,	
37.	Повідомлення після звернення громадян щодо реєстрації актів цивільного стану РТЦК та 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-	у 7-денний строк	Перемишлянський районний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Головного територіального управління юстиції у Львівській області	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	облікових документів, пільгових посвідчень, а також зміну інших даних			
38.	Повідомлення РТЦК та СП про призовників і військовозобов'язаних, стосовно яких повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення	у 7-денний строк	відділення поліції №3 Львівського районного управління поліції ГУНП у Львівській області	
39.	Повідомлення РТЦК та СП про призовників, стосовно яких кримінальні справи розглядаються судами, а також про вироки щодо призовників і військовозобов'язаних, які набрали законної сили	у 7-денний строк	Перемишлянський районний суд	
40.	Вилучення та надсилання до РТЦК та СП військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту	постійно	Перемишлянський районний суд	
41.	Повідомлення РТЦК та СП про призовників і військовозобов'язаних, яких визнано інвалідами	у 7-денний строк	КП Перемишлянська Центральна районна лікарня	
42.	Під час проведення призову громадян на строкову військову службу повідомляти РТЦК та СП про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні	у 3-денний строк	КП Перемишлянська Центральна районна лікарня	
<b>III. Заходи щодо бронювання військовозобов'язаних</b>				
1.	Своєчасне оформлення документів для бронювання військовозобов'язаних державними органами, підприємствами, установами та організаціями на період мобілізації та на воєнний час	у 10-денний термін	відповідальні за ведення військового обліку	
2.	Повідомлення РТЦК та СП, де військовозобов'язані працівники перебувають на	у 5-денний термін	відповідальні за ведення військового обліку	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	військовому обліку про їх бронювання за посадами і зарахування на спеціальний облік			
3.	Інформування РТЦК та 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 підприємств, установ і організацій, яким встановлено мобілізаційні завдання (замовлення) та доведення його до РТЦК та СП	І квартал	відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Уточнення плану вручення посвідчень, списків уповноважених про вручення посвідчень	щомісяця	відповідальні за ведення військового обліку	
6.	Повідомлення РТЦК та СП щодо підприємств, установ і організацій, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) в особливий період	І квартал	сектор з питань мобілізаційної та режимно –секретної роботи апарату райдержадміністрації	
7.	Уточнення плану заміщення військовозобов'язаних працівників, які підлягають призову за мобілізацією	01.07 25.12	відповідальні за ведення військового обліку	
<b>IV. Звітність з питань військового обліку та бронювання</b>				
1.	Надсилання до РТЦК та 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	виконавчі комітети міських рад	
2.	Надання інформації на запити з питань військового обліку та бронювання	постійно	відповідальні за ведення військового обліку	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
3.	Складання та погодження у РТЦК та 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 25.12	відповідальні за ведення військового обліку	
4.	Подання до райдержадміністрації і РТЦК та 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	січень поточного року	відповідальні за ведення військового обліку	
<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	районна державна адміністрація, РТЦК та СП	
2.	Проведення роз'яснювальної роботи з військовозобов'язаними працівниками щодо виконання правил військового обліку	протягом року	військовий комісар, відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Виготовлення друкарським способом правил військового обліку і вивішування їх на видному місці у відповідних приміщеннях	протягом року	керівники, які забезпечують функціонування системи військового обліку, підприємств, установ та організацій, де ведеться військовий облік призовників і військовозобов'язаних	

<b>№ з/п</b>	<b>Найменування заходів</b>	<b>Строк проведення</b>	<b>Відповідальний за виконання</b>	<b>Відмітки про виконання</b>
4.	Організація оформлення наочної агітації, інформаційних буклетів з питань військового обліку та бронювання, військового обов'язку та мобілізації, проходження військової служби за контрактом	протягом року	РТЦК та СП, відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Опрацювання та видання необхідної документації для відповідальних за ведення військового обліку	протягом року	районна державна адміністрація, РТЦК та СП, відповідальні за ведення військового обліку	

---



















	ім. О.Ковча»																		
20	Відділ освіти виконавчого комітету Бібрської міської ради								12										
21	Бібрська ОЗЗСО І- III ст. ім.. У. Кравченко									16									
22	ПП «Автошлях»									23									
	ПП Агрофірма «Дзвони»									16									
23	КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги «Бібрської міської ради»								9										
24	ТзОВ «Електроконтакт Україна»							16											
25	ПП «Добробут»									16									
26	Станімирська ЗОШ І- II ст..									24									
27	НВК «ЗНЗ І- III ст.-ДНЗ» с.Костенів								26										
28	НВК «ЗНЗ І- III ст.-ДНЗ» с. Липівці						30												
29	НВК «ЗНЗ І- III ст.-ДНЗ» с. Кореличі								26										
30	Станімирська ЗОШ І- II ст..							28											
31	Великогібовицька ЗЗСО І-ІІ ст. ім. Ю. Головінського									8									
32	Іванівська НВК ЗНЗ І- III ст.-ДНЗ									6									
33	Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Бібрської міської ради									29									
34	Кимирська ЗОШ І- II ст.										12								
35	Боршівська ЗОШ І- II ст.										15								
36	ЗЗСО І- II ст.Свірж										21								

Додаток 6

до розпорядження голови Львівської  
районної державної адміністрації

23 червня 2021 року  
№ 110/02-08/21

**Стан військового обліку  
в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та  
організаціях на території відповідальності Перемишлянського районного  
територіального центру комплектування та соціальної підтримки  
у 2020 році**

Військово-облікова робота та бронювання військовозобов'язаних і призовників в органах державної влади, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях у 2020 році була організована і здійснювалася відповідно до керівних документів та розпорядження голови Перемишлянської районної державної адміністрації від 29.01.2020 року № 21 «Про організацію ведення військового обліку на території Перемишлянського району у 2020 році».

З метою покращення стану військового обліку на території району у 2020 році районною державною адміністрацією, керівниками органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, спільно з військовим комісаріатом, проведено комплекс заходів, направлених на належне ведення військового обліку та контролю за його станом.

Комісією Львівської обласної державної адміністрації, згідно графіку 12 березня 2020 року були перевірені виконавчий комітет Ушковицької сільської ради, Перемишлянська районна державна адміністрація, КП «Перемишлянська центральна районна лікарня», Перемишлянський професійний ліцей. За результатами роботи комісії зроблено висновок, що стан військового обліку у виконавчому комітеті Ушковицької сільської ради, Перемишлянській районній державній адміністрації, КП «Перемишлянській центральній районній лікарні» відповідає вимогам законів України, інших нормативно-правових актів. У Перемишлянському професійному ліцеї організація та стан військового обліку потребує приведення до вимог Порядку № 921.

Протягом 2020 року проведено перевірки функціонування системи військового обліку громадян України на 2-х підприємствах Перемишлянського району, МКП «Комунальник» та відділі культури, молоді та спорту Перемишлянської РДА. Військовий облік ведеться у задовільному стані. План перевірок за 2020 рік виконаний на 24,2%.

Аналіз результатів проведених перевірок свідчить про те, що стан військового обліку на об'єктах перевірки не повною мірою відповідає вимогам законів України, інших нормативно-правових актів, потребує додаткового контролю.

Протягом року проводилась робота щодо бронювання військовозобов'язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і



організаціями на період мобілізації та на воєнний час. Випадків незаконного бронювання не виявлено. Звіт про чисельність працюючих військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліком посад і професій, надали всі підприємства.

Загальними недоліками щодо бронювання військовозобов'язаних є те, що підприємства, які знаходяться поза територією обслуговування, при оформленні відстрочок від призову на військову службу під час мобілізації та на воєнний час не завжди скеровують військовозобов'язаних у Перемишлянський РТЦК та СП за місцем реєстрації для уточнення облікових даних, складу (профілю) військовозобов'язаного, номеру військово-облікової спеціальності, військового звання у військово-облікових документах. В результаті чого, при заповненні бланків спеціального військового обліку найчастіше допускаються помилки при вказанні складу (профілю) військовозобов'язаного, номеру військово-облікової спеціальності.

Перемишлянським районним територіальним центром комплектування та соціальної підтримки проводиться робота щодо забезпечення функціонування системи військового обліку, призову громадян на військову службу, комплектування військових частин та структурних підрозділів Збройних Сил України військовослужбовцями, поновлення на військовому обліку громадян, які не досягли граничного віку перебування в запасі, своєчасного бронювання військовозобов'язаних за підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час.

Основні причини зазначеного стану справ є:

- низька виконавча дисципліна осіб, відповідальних за ведення військового обліку щодо виконання керівних документів та розпоряджень з питань ведення військового обліку;
- неналежне відношення керівників підприємств, установ, організацій до функціонування системи військового обліку;
- низький рівень знань громадянами України правил військового обліку;
- відповідальні за ведення військового обліку проводять слабку роз'яснювальну роботу серед населення.

З метою покращення стану військового обліку на території відповідальності Перемишлянського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки та приведення його у відповідність до вимог Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 921, основними завданнями у 2021 році є:

- забезпечити організацію та контроль за станом ведення військового обліку громадян у органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від підпорядкування і форм власності;
- організувати проведення перевірки стану військового обліку в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях згідно з планом перевірок;

- забезпечити проведення звіряння облікових даних органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій з обліковими даними районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки згідно з планом звіряння;

- виявляти призовників і військовозобов'язаних, які проживають (перебувають) на відповідній території, проте не перебувають на військовому обліку;

- організувати провадження у справах про адміністративні правопорушення стосовно осіб, відповідальних за ведення військового обліку в місцевих органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях, призовників і військовозобов'язаних, які порушують правила військового обліку;

- звертатися до Перемишлянського відділення поліції для розшуку, затримання та доставки до Перемишлянського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку;

- організувати проведення занять із сільськими головами, керівниками підприємств, установ, організацій та особами, відповідальними за ведення військового обліку.

**Керівник апарату  
райдержадміністрації**



**Любов ВИСОЧАНСЬКА**