



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

*11 січня 2024 року*

Богодухів

№ 18

**Про стан військового обліку в районі  
за 2023 рік та завдання на 2024 рік**

Відповідно до статей 6, 13, 27, 35, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 року № 1487, 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04 лютого 2015 року № 45 (із змінами), враховуючи інформацію про стан військового обліку за 2023 рік та пропозицій щодо його поліпшення у 2024 році, викладену в листі Богодухівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки від 21 грудня 2023 року № 6580, з метою забезпечення функціонування системи військового обліку та контролю за виконанням громадянами України військового обов'язку і дотриманням ними встановлених правил військового обліку, своєчасного бронювання військовозобов'язаних за органами державної влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації і особливий період, методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за його ведення:

1. Затвердити перелік заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2024 році на території Богодухівського району (додаток 1).
2. Затвердити план проведення перевірок стану військового обліку та функціонування системи військового обліку в районі у 2024 році (додаток 2).
3. Затвердити завдання з методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, забезпечення функціонування системи військового обліку на території району на 2024 рік (додаток 3).

4. Затвердити план звіряння облікових даних в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях району незалежно від їх підпорядкування та форм власності на 2024 рік (додаток 4).

5. Затвердити склад комісії з питань перевірки стану військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях району у 2024 році (додаток 5).

6. Сектору управління персоналом апарату районної державної (військової) адміністрації (Олена СУБОТА) забезпечити ведення персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які працюють в апараті районної державної (військової) адміністрації, відповідно до вимог законодавства з військового обліку.

7. Керівникам структурних підрозділів районної державної (військової) адміністрації організувати роботу з військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів у підпорядкованих структурних підрозділах та вжити заходів щодо її поліпшення.

8. Рекомендувати керівникам органів місцевого самоврядування, навчальних закладів, підприємств, установ і організацій району незалежно від форм власності та підпорядкування забезпечити повноту, якість обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів і бронювання спеціалістів за галузями національної економіки України у відповідності до вимог Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 року № 1487.

9. Рекомендувати директорам КНП «Богодухівська центральна районна лікарня» (Микола ГРИЩЕНКО), КНП «Валківська районна лікарня» (Артем КОВАЛЬОВ), КНП «Краснокутська районна лікарня» (Тамара ТКАЧУК), КНП «Золочівська лікарня» (Ілона БУТОВА), проводити медичний огляд військовозобов'язаних, які заявили про зміну у стані здоров'я.

10. Рекомендувати Богодухівському районному територіальному центру комплектування та соціальної підтримки (Іван БУХАНОВ) спільно з головним спеціалістом з мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної (військової) адміністрації (Вячеслав МАСЮК):

10.1. Надавати всебічну організаційну та методичну допомогу структурним підрозділам районної державної (військової) адміністрації, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам і організаціям

усіх форм власності з питань організації та ведення військового обліку і бронювання військовозобов'язаних.

10.2. Забезпечити протягом року проведення звірок та перевірок даних первинного обліку з обліковими даними Богодухівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

10.3. Забезпечити здійснення дієвого контролю за станом ведення військового обліку в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях району, незалежно від їх підпорядкування та форм власності.

10.4. До 25 грудня 2024 року надати до районної державної (військової) адміністрації інформацію про підсумки перевірки стану військового обліку і бронювання на підприємствах, в установах і організаціях району та пропозиції щодо поліпшення стану військового обліку.

11. Головному спеціалісту з мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної (військової) адміністрації (Вячеслав МАСЮК):

11.1. Забезпечити розміщення в засобах масової інформації та на офіційному вебсайті районної державної (військової) адміністрації інформаційних матеріалів з питань військового обліку.

11.2. Про виконання розпорядження інформувати начальника районної військової адміністрації до 15 січня 2025 року.

12. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження начальника районної військової адміністрації:

від 11 січня 2023 року № 2В «Про стан військового обліку в районі за 2022 рік та завдання на 2023 рік»;

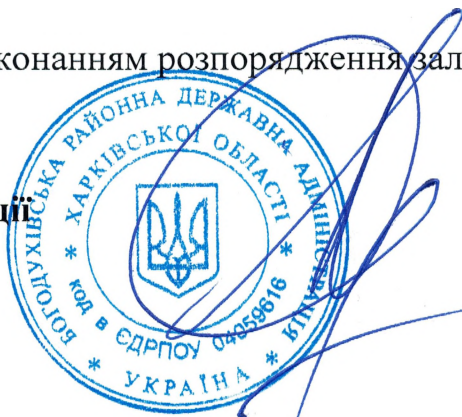
від 11 серпня 2023 року № 71В «Про внесення змін до розпорядження начальника районної військової адміністрації від 11 січня 2023 року № 2В»;

від 23 серпня 2023 року № 75В «Про внесення змін до розпорядження начальника районної військової адміністрації від 11 січня 2023 року № 2В» (із змінами);

від 13 жовтня 2023 року № 91 В «Про внесення змін до розпорядження начальника районної військової адміністрації від 11 січня 2023 року № 2В» (із змінами).

13. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

**Начальник районної  
військової адміністрації**



**Анатолій РИСЦОВ**

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника районної  
військової адміністрації

від 11 січня 2024 року № 1В

### ПЕРЕЛІК

#### заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2024 році на території Богодухівського району

№ з/п	Найменування заходу	Строк проведення	Відповідальні за виконання	Примітка
1.	Забезпечення персонально-первинного обліку призовників і військовозобов'язаних			
1.1.	Здійснення звіряння облікових даних призовників і військовозобов'язаних з інформацією, зазначеною у картках первинного обліку	протягом року	підприємства, установи, організації, селищні, міські ради	
1.2.	Розробка планів звірянь облікових даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку, з їх обліковими даними, що містяться в особових картках, що зберігаються на підприємствах, в установах, організаціях, де вони працюють (навчаються), що перебувають на території відповідних сільських, селищних та міської рад	перше півріччя	підприємства, установи, організації, селищні, міські ради	
1.3.	Розробка планів контролю за виконанням посадовими особами підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів, установлених правил військового обліку. Здійснення заходів звіряння і контролю відповідно до цих планів	перше півріччя	підприємства, установи, організації, селищні, міські ради	

№ з/п	Найменування заходу	Строк проведення	Відповідальні за виконання	Примітка
2.	Забезпечення персонального обліку призовників і військовозобов'язаних			
2.1.	Здійснення аналізу кваліфікаційних вимог до посад на відповідність спеціальностям, визначеним Переліком спеціальностей, по одержані яких придатні до військової служби жінки перебувають на військовому обліку, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 03 червня 2022 року № 648. При наявності жінок, що працюють на таких посадах і мають відповідні спеціальності – скерувати їх до РТЦК та СП для взяття на військовий облік	перше півріччя року	органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації	
2.2.	Встановлення взаємодії із РТЦК та СП інших адміністративно-територіальних одиниць (за наявності в них на обліку військовозобов'язаних та призовників, що працюють в державному органі, підприємстві, установі, організації) та уточнення строків та способів звіряння даних особових карток, їх облікових даних та внесення відповідних змін до них. Визначення порядку оповіщення таких призовників і військовозобов'язаних	перше півріччя року	органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації	
2.3.	Відряджати осіб, відповідальних за ведення військового обліку у визначені строки до таких РТЦК та СП для проведення звіряння даних особових карток призовників і військовозобов'язаних з їх обліковими документами у РТЦК та СП	протягом року	органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації	
2.4.	Відпрацювання особових карток на усіх призовників і військовозобов'язаних, що працюють та навчаються в закладах освіти	перше півріччя року	заклади освіти	

№ з/п	Найменування заходу	Строк проведення	Відповідальні за виконання	Примітка
3.	Розшук призовників і військовозобов'язаних, які ухиляються від виконання військового обов'язку			
3.1.	Відпрацювання дієвої системи роботи щодо розшуку, затримання і доставки громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку до районного територіального центру комплектації та соціальної підтримки за місцем реєстрації. Направлення списків таких громадян до державних органів, органів місцевого самоврядування, до яких прибувають громадяни для вирішення особистих питань і де здійснюється ідентифікація їх особи, – для виклику представників Національної поліції для затримання і доставки таких громадян до районного територіального центру комплектації та соціальної підтримки за місцем реєстрації	перше півріччя року  протягом року	Богодухівський районний відділ поліції Головного управління Національної поліції в Харківській області	

Головний спеціаліст з мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної (військової) адміністрації



Вячеслав МАСЮК



№ з/п	Назва органу	Дата перевірки												Примітка
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
7	Світличненський старостинський округ (вул.Центральна,20)			11-15										
8	Феськівський старостинський округ (вул.Берестки,5)			18-22										
9	Удянський старостинський округ (вул.Угловського,15)					20-24								
10	Малорогозянський старостинський округ (вул.Мічуріна,7)					06-10								
11	Одноробівський старостинський округ (вул.Молодіжна,11)					13-17								
12	Калиновецький старостинський округ (майдан Конституції,1)					20-24								
13	СФГ «Олімп» (вул.Конторська,17)			25-29										
14	КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги» (вул.Філатова,20)						03-07							
15	ТОВ «Золочівське ХПП» (вул.Б.Хмельницького,10)						10-14							
16	СТОВ «Довжик» (вул.Лебедева,15/3)									02-06				
17	СГ «Кордюка А.Л» (с.Лютівка)				15-19									
18	ТОВ «Довжик-Агро» (вул.Стрижака,46)									05-09				
19	КУ «Малиженський психоневрологічний інтернат» (вул.Підлісна)								15-19					



№ з/п	Назва органу	Дата перевірки											Примітка		
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад		грудень	
20	ФГ «Альфа» (вул. Тіткова,60)							15- 19							
21	ТОВ «Золочівська аграрна компанія» (вул.Чадунелі,38)							15- 19							
22	Сільськогосподарський кооператив «Писарівка» (вул.Центральна,5)							22- 26							
23	ПСП «Патріот» (вул.Підлісна,6)							22- 26							
24	СТОВ «Перше травня» (вул.Центральна,20)								05- 09						
25	ПАТ «Агрофірма ім. Г.С.Сковороди» (вул.Перемоги,1А)								19- 23						
26	ПСП «Вікторія» (вул.Перемоги,1А)								19- 23						
27	ОКЗ «Національний літературно-ме- моріальний музей ім. Г.С.Сковороди» (вул.Приозерна,3)								19- 23						
28	СТОВ «Сівелір-Агро» (вул.Гагаріна,5)													02- 06	
29	Фермерське господарство «AURUM» (вул.Чадунелі,38)											14- 18			
30	ТОВ «Карат-Агро» (вул.Центральна,44а)									23- 27					
31	АТ «Восток» (вул.Вокзальна,14)											07- 11			

№ з/п	Назва органу	Дата перевірки												Примітка
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
32	КП «Житлово-комунальне господарство» (вул.Мічуріна,1)										21-25			
33	КНП «Золочівська лікарня» (вул.Філатова,20)											11-15		
34	Відділ культури та туризму (пл.Слобожанська,3)					27-31								
35	Відділ освіти, молоді та спорту (пл.Слобожанська,3)					27-31								
Краснокутська селищна рада														
1	Колонтаївський старостинський округ (вул. Центральна, 107)									12-16				
2	Любівський старостинський округ (вул. Слобожанська, 120)									19-23				
3	Олексіївський старостинський округ (вул. Шкільна, 1)									26-30				
4	Пархомівський старостинський округ (вул. Євгена Лисенка, 1)									02-06				
5	Костянтинівський старостинський округ (вул. Центральна, 91)									09-13				
6	Рябокониївський старостинський округ (вул. Яблунева, 4)									16-20				
7	В'язівський старостинський округ (вул. Слобожанська, 2)									26-27				
8	Каплунівський старостинський округ (вул. Центральна, 18)									30-	-04			

№ з/п	Назва органу	Дата перевірки												Примітка	
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень		
9	Качалівський старостинський округ (вул. Шкільна, 5)											07-11			
10	Китченківський старостинський округ (вул. Хальзова, 18)											21-25			
11	Краснокутська селищна рада (вул. Охтирська, 1)				01-05										
12	Мурафський старостинський округ (вул. Центральна, 41)					27-31									
13	Козіївський старостинський округ (вул. Слобожанська, 91)											28-	-01		
14	СФГ «Кравцових» (вул. Центральна, 56)												11-15		
15	ФГ «Агрослобода» (вул. Весняна, 36 )								03-07						
16	ПСП «Фацелія» (вул. Першотравнева, 19)											14-18			
17	ТзОВ «Агроводобуд» (вул. Весняна, 36)								01-05						
18	ПСП «Світанок» (вул. Центральна, 52)			18-22											
19	СТОВ «Качалівське» (вул. Шкільна, 7)													16-20	
20	КНП «Краснокутська центральна районна лікарня» (вул. Горянська, 1)				08-12										
21	СТОВ «Діна» (вул. Слобожанська, 91)													16-20	



№ з/п	Назва органу	Дата перевірки												Примітка
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
35	ТОВ «Ковалівське» (вул. Нова, 9)								05-09					
36	ПП «Карат-АПК» (вул. Слобожанська, 40б)												23-27	
37	КП « Джерело» (пров. Заклепенка, 16)				15-19									
38	Виробниче управління житлово-комунального господарства (вул. Єдності, 12)				29-	-03								
39	ТОВ «Агрофірма Колонтаїв» (вул. Центральна, 32-а)			04-08										
40	Відділ культури, та туризму селищної ради (пров. Театральний, 2)					20-24								
41	Відділ освіти Краснокутської селищної ради (вул. Охтирська, 2)					13-17								
42	ПП «ПСП Дніпро» (вул. Центральна, 50)												09-13	
43	ФГ «Хлівняк» (вул. Партизанська, 2)					06-10								
Коломацька селищна рада														
1	Коломацька селищна рада (вул. Гетьмана Мазепи І.)											14-18		
2	ТОВ «Лан» (вул. Колгоспна 22)					20-24								
3	ПП «Агрофірма Коломацька» (вул. В Великого буд.9)							22-26						

№ з/п	Назва органу	Дата перевірки												Примітка
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
4	КП «Коломацьке виробниче управління житлово-комунального господарства» (вул. Мазепи І. Гетьмана, 17)				08-12									
5	Відділ освіти, молоді та спорту селищної ради (вул. Свободи, 8)				22-26									
6	Коломацький районний суд (вул. Центральна 56)										07-11			
7	СТОВ «Відродження» (вул. Центральна 99)					13-17								
8	ФГ «Подлесное» (вул. Яблунева, 1)									12-16				
9	ПСП «Кисівське» (вул Дідоренка 33)							08-12						
10	ТОВ АО «Мрія» (вул. Молодіжна, 7)						24-28							
11	ТОВ «Колос» (вул. Борисенка, 13А)					27-31								
12	СТОВ «Жовтневе» (вул. Молодіжна, 7)							01-05						
13	СФГ «Богатир» (вул. Яблунева, 1)								05-09					
14	ТОВ «Коломацьке хлібоприймальне підприємство» (вул Зернова 1А)						10-14							
15	Фермерське господарство «Вісер» (вул. Дзержинського, 1)									02-06				

№ з/п	Назва органу	Дата перевірки											Примітка		
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад		грудень	
16	СФГ «Сова» (вул. Центральна 81)										16- 20				

**Головний спеціаліст з мобілізаційної  
та режимно-секретної роботи апарату  
районної державної (військової) адміністрації**



**Вячеслав МАСЮК**

Додаток 3

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника районної  
військової адміністрації

від 11 січня 2024 року № 1В

### 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 району на 2024 рік

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Примітка
<b>I. Організаційні заходи</b>				
1.	Організація роботи щодо ведення військового обліку і бронювання відповідно до планів	протягом року	Відповідальні за ведення військового обліку на підприємствах, установах, та організаціях, старости	
2.	Контроль за веденням військового обліку і бронювання	за планом перевірок	Богодухівська райдержадміністрація, начальники відділень ТЦК та СП	
3.	Контроль виконання громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку	протягом року	Відповідальні за ведення військового обліку на підприємствах, установах, та організаціях, старости	
4.	Інформування відповідальним за ведення військового обліку і бронювання в органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах про навчання з питань підвищення кваліфікації	протягом року	Богодухівська районна державна адміністрація, начальники відділень Богодухівського РТЦК та СП	



№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Примітка
5.	Проведення нарад з питань забезпечення функціонування системи військового обліку та його стану із заслуховуванням посадових осіб, які допустили порушення правил ведення військового обліку	щоквартально	Голова, заступник голови районної державної адміністрації, Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій, старости	
6.	Інформування Богодухівського РТЦК та СП про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи	у 7-денний термін	Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій, старости	
<b>II. Заходи щодо військового обліку призовників і військовозобов'язаних</b>				
1.	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	Відповідальні особи старостинських округів	
2.	Оповіщення на вимогу РТЦК та СП призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до РТЦК та СП і забезпечення їх своєчасного прибуття	за розпорядженням РТЦК та СП	Відповідальні особи старостинських округів	
3.	Постійна взаємодія з РТЦК та СП щодо строків та способів звірвання даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними РТЦК та СП, внесення змін до них.	за планом	Відповідальні особи старостинських округів	
4.	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	Відповідальні особи старостинських округів	
5.	Надсилання до Богодухівського РТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних та мобілізаційних розпоряджень, що вилучені	щомісяця до 05 числа	Відповідальні особи старостинських округів	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Примітка
6.	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 старостинських округів, 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	Відповідальні особи старостинських округів	
7.	Звіряння даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на військовому обліку в органах місцевого самоврядування, з обліковими даними РТЦК та СП (після приписки громадян до призовних дільниць і перед призовом їх на строкову військову службу	за планом	Відповідальні особи старостинських округів	
8.	Складення і подання до РТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до призовної дільниці	до 01.12.2024	Відповідальні особи старостинських округів	
9.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до Богодухівського РТЦК та СП для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	постійно	Відповідальні особи старостинських округів	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Примітка
10.	Постійний контроль за виконанням громадянами, 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 Нацполіції для їх розшуку, затримання і доставки до РТЦК та СП	постійно	Відповідальні особи старостинських округів	
11.	Інформування РТЦК та СП 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	Відповідальні особи старостинських округів	
12.	Повідомлення РТЦК та СП про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів	щомісяця до 05 числа	Відповідальні особи старостинських округів	
13.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними РТЦК та СП)	постійно	Відповідальні особи старостинських округів	
14.	Перевірка у громадян під час прийняття на роботу (навчання) наявності військово-облікових документів. 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	постійно	Керівники підприємств, установ та організацій району	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Примітка
15.	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	Відповідальні особи державних органів, підприємств, установ організацій	
16.	Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до РТЦК та СП і забезпечення їх своєчасного прибуття	за розпорядженням начальника РТЦК та СП	Відповідальні особи державних органів, підприємств, установ та організацій	
17.	Забезпечення повноти та достовірності облікових даних призовників і військовозобов'язаних	постійно	Відповідальні особи державних органів, підприємств, установ організацій	
18.	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	Відповідальні особи державних органів, підприємств, установ організацій	
19.	Звіряння особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних діляниць	згідно графіка	Відповідальні особи державних органів, підприємств, установ організацій	
20.	Проведення звіряння особових карток працівників з обліковими документами військового комісаріату, в якому вони перебувають на військовому обліку	за планом	Відповідальні особи державних органів, підприємств, установ організацій	
21.	Внесення до особових карток призовників і військовозобов'язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання (перебування), освіти, місця роботи	у 5-денний строк	Відповідальні особи державних органів, підприємств, установ організацій	
22.	Надсилання до РТЦК та СП або відділів повідомлення про зміну облікових даних	щомісяця до 5 числа	Відповідальні особи державних органів, підприємств, установ організацій	
23.	Складення і подання до РТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних діляниць	до 01 грудня 2024 року	Відповідальні особи державних органів, підприємств, установ, організацій	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Примітка
24.	Приймання під розписку від призовників і військово-возобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до РТЦК та СП для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання на період мобілізації та на воєнний час	постійно	Відповідальні особи державних органів, підприємств, установ та організацій	
25.	Постійний контроль за виконанням посадовими особами підприємств, установ та організацій, призовниками і військово-возобов'язаними встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи	постійно	Керівники органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій	
26.	Постійне інформування РТЦК та СП про громадян та посадових осіб, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом	постійно	Відповідальні особи державних органів, підприємств, установ та організацій	
27.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військово-возобов'язаних та звіряння їх облікових даних з даними РТЦК та СП	постійно	Відповідальні особи державних органів, підприємств, установ та організацій	
28.	Здійснення реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військово-возобов'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	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
29.	Надсилання до РТЦК та СП повідомлення про реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військово-возобов'язаних	щомісяця до 05 числа	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Примітка
30.	Повідомлення про місце перебування зареєстрованих військовозобов'язаних на запити РТЦК та СП	постійно	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізосіб	
31.	Надсилання до РТЦК та СП або органів, 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 місця проживання фізичних осіб	
32.	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 РТЦК та СП	постійно	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
33.	Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військовозобов'язаних від військового обліку	за зверненням РТЦК та СП	Богодухівський РВП ГУНП в Харківській області	
34.	Здійснення розшуку, затримання та доставки до РТЦК та СП громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку	за зверненням ОМС, РТЦК та СП	Богодухівський РВП ГУНП в Харківській області	
35.	Повідомлення після звернення громадян щодо реєстрації актів цивільного стану Богодухівського РТЦК та СП, в якому 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-облікових документів, пільгових посвідчень, а також зміну інших даних	у 7-денний строк	Богодухівський РВ ДРАЦС СМУ юстиції у Харківській області	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Примітка
36.	Повідомлення Богодухівського РТЦК та СП про призовників і військовозобов'язаних, стосовно яких повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення	у 7-денний строк	Богодухівський РВП ГУНП в Харківській області	
37.	Повідомлення Богодухівського ОМТЦК 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	Богодухівський районний суд	
38.	Вилучення та надсилання до Богодухівського РТЦК та СП військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту	постійно	Богодухівський районний суд	
39.	Під час проведення призову громадян на військову службу повідомлення РТЦК та СП про громадян призовного віку, які перебувають на стац. лікуванні	у 3-денний строк	Керівники лікувальних закладів	
40.	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, та Державної кримінально-виконавчої служби - вилучення у військовозобов'язаних військово-облікових документів, які надсилаються до Богодухівського РТЦК та СП 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	Богодухівський РВП ГУНП в Харківській області, Богодухівський РУ ГУ ДСНС України у Харківській області, Богодухівський РВ з питань пробації Північно-Східного МРУ з питань виконання кримінальних покарань та пробації Міністерства Юстиції України	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Примітка
41.	Повідомлення Богодухівського РТЦК та СП про звільнення військовозобов'язаних із служби, яким повертають під розписку особисті військово-облікові документи та видають довідки	у 7-денний строк	Богодухівський РВП ГУНП в Харківській області, Богодухівський РУ ГУ ДСНС України у Харківській області	
<b>III. Заходи щодо бронювання військовозобов'язаних</b>				
1.	Своєчасне оформлення документів для бронювання військовозобов'язаних за місцевими органами виконавчої влади, 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 військовому обліку, про їх бронювання за посадами і зарахування на спеціальний облік	у 5-денний термін	Відповідальні за ведення військового обліку	
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 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 (РТЦК та СП)	до 01.04.2024	Богодухівська районна державна адміністрація	
5.	Уточнення плану вручення посвідчень, списків уповноважених про вручення посвідчень	щомісяця	Відповідальні за ведення військового обліку	
6.	Уточнення плану заміщення військовозобов'язаних працівників, які підлягають призову за мобілізацією	згідно плану	Відповідальні за ведення військового обліку	



№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Примітка
<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	Відповідальні за ведення військового обліку в старостинських округах	
2.	Надання інформації на запити з питань військового обліку та бронювання	постійно	Відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Складання та погодження у РТЦК та СП Звіту про чисельність військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час станом на 01 січня (за формою згідно з додатком 3 до Постанови КМУ від 04.02.2015 № 45	до 05.01.2025	Відповідальні за ведення військового обліку	
4.	Подання до районної державної адміністрації і Богодухівського РТЦК та СП Звіту про чисельність військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час станом, на 01 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 10.01.2025	Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Інформування районної державної адміністрації та внесення на її розгляд пропозиції щодо поліпшення стану військового обліку	до 05.01.2025	Богодухівський РТЦК та СП	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Примітка
<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	Богодухівська районна державна адміністрація, Богодухівський РТЦК та СП, відповідальні за ведення військового обліку	
2.	Проведення роз'яснювальної роботи з військовозобов'язаними, призовниками щодо виконання правил військового обліку	протягом року	Богодухівська райдержадміністрація, Богодухівський РТЦК та СП, відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Виготовлення друкарським способом правил військового обліку і вивішування їх на видному місці у відповідних приміщеннях	протягом року	Богодухівська райдержадміністрація, Богодухівський РТЦК та СП, відповідальні за ведення військового обліку	
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	Богодухівська районна державна адміністрація, Богодухівський РТЦК та СП, відповідальні за ведення військового обліку	

**Головний спеціаліст з мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної (військової) адміністрації**



**Вячеслав МАСЮК**





## Продовження додатка 4

№ з/п	Назва органу	Дата звірвання												Примітка
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
27	ОКЗ «Національний літературно-меморіальний музей ім. Г.С.Сковороди»			12										
28	СТОВ «Сівелір-Агро»		06											
29	Фермерське господарство «AURUM»		14											
30	ТОВ «Карат-Агро»							14						
31	АТ «Восток»					02								
32	КП «Житлово-комунальне господарство»					14								
33	КНП «Золочівська лікарня»					07								
34	Відділ культури та туризму							02						
35	Відділ освіти, молоді та спорту							02						
Краснокутська селищна рада														
1	Колонтаївський старостинський округ							12						
2	Любівський старостинський округ							19						
3	Олексіївський старостинський округ							26						
4	Пархомівський старостинський округ								02					
5	Костянтинівський старостинський округ								09					
6	Рябокони́вський старостинський округ								16					
7	В'язівський старостинський округ								23					
8	Каплунівський старостинський округ								30					
9	Качалівський старостинський округ									07				
10	Китченківський старостинський округ									21				

## Продовження додатка 4

№ з/п	Назва органу	Дата звірвання												Примітка
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
11	Краснокутська селищна рада				01									
12	Мурафський старостинський округ					27								
13	Козіївський старостинський округ										28			
14	СФГ «Кравцових»											11		
15	ФГ «Агрослобода»						03							
16	ПСП «Фацелія»										14			
17	ТзОВ «Агроводобуд»							01						
18	ПСП «Світанок»			18										
19	ПП «ПСП Дніпро»												09	
20	СТОВ «Качалівське»												16	
21	СТОВ «Діна»												16	
22	КНП «Краснокутська центральна районна лікарня»				08									
23	СТОВ «Нива»												02	
24	СФГ «Ковальчуківське»											18		
25	ФГ «Филенківське»			25										
26	ПСП «Явір»						03							
27	ПСП «Оазис»						17							
28	ПА «Ватал»											04		
29	КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги»				22									
30	ДП «ДГ Пархомівське» інституту овочівництва НАН України							15						



## Продовження додатка 4

№ з/п	Назва органу	Дата звірвання												Примітка
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
5	Відділ освіти, молоді та спорту		20											
6	Коломацький районний суд					15								
7	СТОВ «Відродження»		22											
8	ФГ «Подлесное»				24									
9	ПСП «Кисівське»				03									
10	ТОВ АО «Мрія»			27										
11	СТОВ «Колос»			12										
12	СТОВ «Жовтневе»				01									
13	СФГ «Богатир»				19									
14	ТОВ «Коломацьке хлібоприймальне підприємство»			25										
15	ФГ «Вісер»				29									
16	СФГ «Сова»					03								

Головний спеціаліст з мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної (військової) адміністрації



Вячеслав МАСЮК



33  
Додаток 5

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника

районної військової адміністрації

від 11 січня 2024 року № 1В

### СКЛАД

**комісії з питань перевірки стану військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях району у 2024 році**

1. Заступник голови районної державної (військової) адміністрації, голова комісії.

2. Головний спеціаліст з мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної (військової) адміністрації, заступник голови комісії (у разі відсутності з поважних причин до перевірки залучається начальник відділу оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами районної державної (військової) адміністрації).

3. Начальник відділу освіти та охорони здоров'я районної державної (військової) адміністрації

(у разі відсутності з поважних причин до перевірки залучається головний спеціаліст відділу освіти та охорони здоров'я районної державної (військової) адміністрації).

4. Начальник сектору кадрового забезпечення Богодухівського районного відділу поліції Головного управління Національної поліції в Харківській області (за згодою).

(у разі відсутності з поважних причин до перевірки залучається інспектор сектору кадрового забезпечення Богодухівського відділу поліції Головного управління Національної поліції в Харківській області (за згодою).

5. Начальник Богодухівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

(у разі відсутності з поважних причин до перевірки залучається заступник начальника Богодухівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки – начальник мобілізаційного відділення Богодухівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки).

6. Начальник відділення військового обліку та бронювання сержантів і солдатів запасу Богодухівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

(у разі відсутності з поважних причин до перевірки залучається начальник відділення офіцерів запасу і кадрів Богодухівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки).

7. Начальник другого відділу Богодухівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

(у разі відсутності з поважних причин до перевірки залучається заступник начальника – начальник відділення обліку мобілізаційної роботи другого відділу Богодухівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки).

8. Начальник відділення рекрутингу та комплектування другого відділу Богодухівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

(у разі відсутності з поважних причин до перевірки залучається головний спеціаліст відділення обліку мобілізаційної роботи другого відділу Богодухівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки).

9. Старший офіцер відділення обліку мобілізаційної роботи другого відділу Богодухівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, секретар комісії;

(у разі відсутності з поважних причин до перевірки залучається головний спеціаліст відділення обліку мобілізаційної роботи другого відділу Богодухівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки).

10. Начальник третього відділу Богодухівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

(у разі відсутності з поважних причин до перевірки залучається заступник начальника – начальник відділення обліку мобілізаційної роботи третього відділу Богодухівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки).

11. Старший офіцер відділення обліку мобілізаційної роботи третього відділу Богодухівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, секретар комісії;

(у разі відсутності з поважних причин до перевірки залучається головний спеціаліст відділення обліку мобілізаційної роботи третього відділу Богодухівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки).

12. Начальник відділення військового обліку та бронювання сержантів і солдатів запасу Богодухівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

(у разі відсутності з поважних причин до перевірки залучається начальник відділення офіцерів запасу і кадрів Богодухівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки).

13. Начальник відділення рекрутингу та комплектування третього відділу Богодухівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

(у разі відсутності з поважних причин до перевірки залучається головний спеціаліст відділення обліку мобілізаційної роботи третього відділу Богодухівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки).

14. Начальник четвертого відділу Богодухівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

(у разі відсутності з поважних причин до перевірки залучається заступник начальника – начальник відділення обліку мобілізаційної роботи четвертого відділу Богодухівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки).

15. Старший офіцер відділення обліку мобілізаційної роботи четвертого відділу Богодухівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, секретар комісії.

(у разі відсутності з поважних причин до перевірки залучається головний спеціаліст відділення обліку мобілізаційної роботи четвертого відділу Богодухівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки).

16. Начальник відділення військового обліку та бронювання сержантів і солдатів запасу Богодухівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

(у разі відсутності з поважних причин до перевірки залучається начальник відділення офіцерів запасу і кадрів Богодухівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки).

17. Начальник відділення рекрутингу та комплектування четвертого відділу Богодухівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

(у разі відсутності з поважних причин до перевірки залучається головний спеціаліст відділення обліку мобілізаційної роботи четвертого відділу Богодухівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки).

**Головний спеціаліст з мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної (військової) адміністрації**

 **Вячеслав МАСЮК**