

Про стан військового обліку
на комунальних підприємствах
та установах Черкаської міської ради
за 2024 рік та завдання щодо його
поліпшення у 2025 році

Відповідно до Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу», Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», пункту 72 Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 № 1487, враховуючи лист Генерального штабу Збройних Сил України від 28.12.2023 № 300/1/С/38434 щодо організації та ведення військового обліку, керуючись ст. 36 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» виконавчий комітет Черкаської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Врахувати у роботі інформацію щодо стану організації та ведення військового обліку на комунальних підприємствах та установах Черкаської міської ради за 2024 рік (додаток 1).

2. Утворити комісію для проведення перевірок стану військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів на комунальних підприємствах та установах Черкаської міської ради у 2025 році (далі – комісія) та затвердити її склад згідно з додатком 2.

3. Затвердити план перевірок стану військового обліку на комунальних підприємствах та установах Черкаської міської ради у 2025 році згідно з додатком 3.

4. Комісії:

4.1. У своїй діяльності керуватися Порядком організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів,

затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 №1487 (далі – Порядок) та іншими актами чинного законодавства;

4.2. Провести перевірку стану військового обліку на комунальних підприємствах та установах Черкаської міської ради відповідно до плану перевірок;

4.3. Складати за результатами перевірок акти, які надсилати у двадцятиденний строк з дня закінчення перевірки комунальним підприємствам, установам Черкаської міської ради та Черкаському об'єднаному міському територіальному центру комплектування та соціальної підтримки для реагування та вжиття заходів згідно із законодавством. Результати перевірок вносити до журналів обліку результатів перевірок;

4.4. Перевірку стану організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів провести за питаннями, визначеними у додатку 31 Порядку.

Питання перевірки довести до комунальних підприємств та установ Черкаської міської ради, які включені до плану перевірки, не пізніше ніж за 10 днів до її початку.

4.5. У разі неможливості виконання плану з перевірки стану військового обліку на комунальних підприємствах та установах Черкаської міської ради внаслідок обставин непереборної сили здійснюється документальна перевірка шляхом надсилання до таких підприємств та установ письмових запитів щодо отримання інформації, перелік якої визначено пунктом 17 додатку 31 Порядку.

За результатами документальної перевірки скласти акти, які в тридцятиденний строк з дня отримання відповідей на письмові запити надсилаються комунальним підприємствам та установам Черкаської міської ради, а також відповідним органам військового управління Збройних Сил України для реагування і вжиття заходів згідно із законодавством.

5. Завідувачу сектору з питань режимно-секретної та мобілізаційної роботи департаменту управління справами та юридичного забезпечення Черкаської міської ради Замедянській Н.І. щороку до 1 лютого готувати проєкт рішення виконавчого комітету Черкаської міської ради про стан військового обліку на комунальних підприємствах та установах Черкаської міської ради за минулий рік та завдання щодо його поліпшення на наступний рік на підставі звітів, результатів вжитих заходів та перевірок стану військового обліку в минулому році відповідно до компетенції.

6. Керівникам комунальних підприємств та установ Черкаської міської ради:

6.1. Привести стан військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів у відповідність до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 № 1487 «Порядок та ведення військового обліку призовників військовозобов'язаних та резервістів»;

6.2. Приймати на роботу призовників, військовозобов'язаних та резервістів тільки після взяття їх на військовий облік у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки

та при наявності військово-облікових документів (у призовників - посвідчень про приписку до призовних діляниць, у військовозобов'язаних - військових квитків або тимчасових посвідчень, у резервістів - військових квитків) (п. 20 Порядку), або відображення в електронній формі інформації, що міститься в таких документах, які можуть надаватися з використанням мобільного додатку Порталу Дія (п. 34 Порядку);

6.3. Доводити до призовників, військовозобов'язаних та резервістів правила військового обліку під особистий підпис під час прийняття на роботу та проводити відповідну роз'яснювальну роботу серед призовників, військовозобов'язаних та резервістів щодо виконання ними правил військового обліку (п. 34 Порядку);

6.4. У семиденний строк з дня видання наказу про прийняття на роботу, звільнення з роботи надсилати до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки повідомлення про зміну облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів (п. 34 Порядку);

6.5. Здійснювати оповіщення на вимогу районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки і забезпечувати їх своєчасне прибуття (п. 34 Порядку);

6.6. Подавати до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки на їх вимогу відомості про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, персональний військовий облік яких вони ведуть (п. 34 Порядку);

6.7. Встановити взаємодію з відповідними районними (міськими) територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки щодо строків та способів звіряння даних списків персонального військового обліку, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів (п. 34 Порядку);

6.8. Щороку проводити звіряння списків персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів із записами у їх військово-облікових документах. Не рідше одного разу на рік проводити звіряння даних списків персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів з обліковими документами відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки в яких вони перебувають на військовому обліку (п. 34 Порядку).

Звіряння даних списків персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які працюють на комунальних підприємствах та установах Черкаської міської ради з обліковими даними документів районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, що розташовані на території інших адміністративно-територіальних одиниць, проводиться шляхом надсилення у двох примірниках витягів із списків персонального військового обліку, а також копій військово-

облікових документів до таких районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки (п. 46 Порядку).

6.9. Вносити у п'ятиденний строк з дня подання відповідних документів (або відображення в електронній формі інформації, що міститься у таких документах, які можуть надаватися з використанням мобільного додатку Порталу Дія) зміни до списків персонального військового обліку щодо прізвища, власного імені та по батькові (за наявності), реквізитів паспорта громадянина України та паспорта громадянина України для виїзду за кордон, адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання, адреси місця фактичного проживання, сімейного стану, освіти, місця роботи і посади та надсилати щомісяця до 5 числа до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки повідомлень про зміну таких облікових даних (п. 34 Порядку);

6.10. Складати та подавати щороку до 1 грудня до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки списки громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць (п. 34 Порядку);

6.11. Щороку до 25 січня (станом на 1 січня) підписувати сформовані списки персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (п. 40 Порядку).

Зазначені списки разом з відомістю оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів реєструвати в установленому порядку в службі діловодства комунальних підприємств та установ Черкаської міської ради (п. 40 Порядку).

6.12. Вести персональний військовий облік за списками персонального військового обліку. Інформацію про чисельність призовників, військовозобов'язаних та резервістів вносити до відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, яка зберігається разом із списками персонального військового обліку на комунальних підприємствах та установах Черкаської міської ради (п. 40 Порядку) (п. 33 Порядку);

6.13. Приймати від призовників, військовозобов'язаних та резервістів під розписку їх військово-облікові документи для подання таких документів до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки з метою їх звіряння з обліковими даними, а також оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час (п. 34 Порядку);

6.14. Своєчасно оформляти документи для бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час (п. 34 Порядку);

6.15. Вести та зберігати журнал обліку результатів перевірки (п. 34 Порядку);

6.16. Подавати щороку звіт про чисельність військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час (п. 54 Порядку бронювання);

6.17. Визначати до 1 жовтня потребу в підвищенні кваліфікації працівників відповідальних за ведення військового обліку (п. 12 Порядку).

Підвищення кваліфікації осіб, відповідальних за ведення військового обліку здійснюється не рідше одного разу на п'ять років.

6.18. Постійно інформувати відповідні районні (міські) територіальні центри комплектування та соціальної підтримки про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом (п. 34 Порядку бронювання).

7. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Тищенко С.О.

Міський голова

Анатолій БОНДАРЕНКО

ІНФОРМАЦІЯ

щодо стану організації та ведення військового обліку на комунальних підприємствах та установах Черкаської міської ради за 2024 рік

Робота щодо організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів на комунальних підприємствах та установах Черкаської міської ради у 2024 році була організована і здійснювалася відповідно до Закону України «Про військовий обов'язок та військову службу», постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 року № 1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів» (далі – Порядок), рішення виконавчого комітету Черкаської міської ради від 31.01.2024 № 114 «Про утворення комісії для перевірки стану військового обліку на комунальних підприємствах та установах Черкаської міської ради».

Заплановані перевірки стану організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів на комунальних підприємствах та установах Черкаської міської ради у 2024 році були виконанні на 100 %.

Під час перевірок на комунальних підприємствах та установах Черкаської міської ради, керівникам та відповідальним особам була надана допомога щодо усунення виявлених недоліків в організації та веденні військового обліку.

Загальні недоліки щодо організації та ведення військового обліку, які були виявлені в ході перевірок:

- не дотримання вимог статті 34 Порядку відповідальними за ведення військового обліку;
- списки персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів ведуться не в повному обсязі.

Загалом керівники комунальних підприємств та установ Черкаської міської ради організували ведення військового обліку відповідно до вимог законодавства та нормативно-правових актів, а саме: відповідальні особи призначені наказами керівників, функціональні обов'язки затверджені, плануюча та звітна документація відпрацьована, постійно проводиться робота з призовниками, військовозобов'язаними та резервістами щодо виконання правил військового обліку.

З метою покращення стану військового обліку на комунальних підприємствах та установах Черкаської міської ради необхідно виконати наступне:

1. Зобов'язати керівників комунальних підприємств та установ Черкаської міської ради привести стан військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів у відповідність до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 року № 1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів»;

2. Рекомендувати керівникам комунальних підприємств та установ Черкаської міської ради організувати виконання статті 38 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу» в обсязі, що їх стосується.

Перший заступник міського
голови з питань діяльності
виконавчих органів ради

Сергій ТИЩЕНКО

Додаток 2
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
від _____ № _____

СКЛАД

комісії для проведення перевірок стану військового обліку призовників,
військовозобов'язаних та резервістів на комунальних підприємствах та
установах Черкаської міської ради у 2025 році

ТИЩЕНКО
Сергій Олександрович

- перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, голова комісії

ЗАМЕДЯНСЬКА
Наталія Іванівна

- завідувач сектору з питань режимно-секретної та мобілізаційної роботи департаменту управління справами та юридичного забезпечення, секретар комісії

Члени комісії:

ОРЛЕНКО
Таміла Іванівна

- заступник начальника відділу кадрової роботи департаменту управління справами та юридичного забезпечення

ЯКИМЧУК
Сергій Сергійович

- заступник начальника юридичного відділу департаменту житлово-комунального комплексу

БОНДАРЕНКО
Наталія Миколаївна

- головний спеціаліст департаменту дорожньо-транспортної інфраструктури та екології

Перший заступник міського
голови з питань діяльності
виконавчих органів ради

Сергій ТИЩЕНКО

Додаток 3
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
від _____ № _____

ПЛАН

перевірок стану військового обліку на комунальних підприємствах та установах Черкаської міської ради у 2025 році

[illegible]

6.	Комунальне підприємство «Черкаське експлуатаційне лінійне управління автомобільних шляхів»				24													
7.	Комунальне підприємство «Дирекція парків»					15												
8.	Комунальне підприємство «Черкаська служба чистоти»					29												
9.	Комунальне підприємство електромереж зовнішнього освітлення «Міськсвітло»						12											
10.	Комунальне підприємство «Благоустрій»						26											
11.	Комунальне підприємство «Черкасиінвестбуд»							08										
12.	Комунальна установа «Черкаська міська комунальна аварійно-рятувальна служба»								28									
13.	Комунальне підприємство «Екологія»									18								
14.	Комунальне підприємство «Інститут розвитку міста та цифрової трансформації»										16							

Перший заступник міського
голови з питань діяльності
виконавчих органів ради

Сергій ТИЩЕН