



ЧЕРКАСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

Від 27.01.2026 № 80

м. Черкаси

Про стан військового обліку
на комунальних підприємствах
та установах Черкаської міської ради
за 2025 рік і завдання щодо його
поліпшення у 2026 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 Черкаського об'єднаного міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки від 15.12.2025 № 37091-01-6, керуючись ст. 36 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» виконавчий комітет Черкаської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Інформацію щодо стану організації та ведення військового обліку на комунальних підприємствах та установах Черкаської міської ради за 2025 рік взяти до відома (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 2026 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 2026 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. Скласти 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. 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. 33 Порядку);

6.3. Приймати на роботу (навчання) 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-облікового документа (п. 34 Порядку);

6.4. Доводити до призовників, військовозобов'язаних та резервістів правила військового обліку під особистий підпис під час прийняття на роботу (навчання) (п. 34 Порядку);

6.5. У семиденний строк з дня видання наказу (розпорядження) 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);

6.6. 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);

6.7. 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);

6.8. Проводити відповідну роз'яснювальну роботу серед призовників, військовозобов'язаних та резервістів щодо виконання ними правил військового обліку (п. 34 Порядку);

6.9. Забезпечити повноту та достовірність облікових даних, що вносяться до списків персонального військового обліку (п. 34 Порядку);

6.10. 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);

6.11. 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 та надсилати щомісяця до 5 числа до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки повідомлень про зміну облікових даних (п. 34 Порядку);

6.12. Особам, відповідальним за ведення військового обліку, у визначені графіком звіряння строки, провести звіряння даних списків персонального військового обліку (копій їх військово-облікових документів у паперовій формі або військово-облікових документів в електронній формі (також роздрукованих) з обліковими документами відповідних районних (міських) територіальних центрів

комплектування та соціальної підтримки (п. 46 Порядку).

Звіряння даних списків персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які працюють (навчаються) в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях, з обліковими даними документів районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, що розташовані на території інших адміністративно-територіальних одиниць, здійснюється шляхом надсилання у двох примірниках витягів із списків персонального військового обліку, а також копій військово-облікових документів у паперовій формі або військово-облікових документів в електронній формі (також роздрукованих) до таких районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки (п. 46 Порядку).

6.13. Щороку до 25 січня (станом на 1 січня) підписувати сформовані списки персонального військового обліку і відомість оперативного обліку та реєструвати в установленому порядку у службі діловодства комунальних підприємств та установ Черкаської міської ради (п. 40 Порядку).

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

6.15. 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.

6.16. 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 заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Беззубенка В.А.

Міський голова

Анатолій БОНДАРЕНКО