



АНДРУШІВСЬКА МІСЬКА РАДА
БЕРДИЧІВСЬКОГО РАЙОНУ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

від 29 липня 2024 р.

№ 207

Про визначення уповноважених осіб за ведення персонально - первинного військового обліку призовників і військовозобов'язаних, резервістів та належну організацію ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів

Відповідно до пункту 2 частини першої статті 36, статей 40, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 р. №1487, розглянувши лист начальника першого відділу Бердичівського РТЦК та СП від 22.07.2024 №2013, враховуючи рішення Андрушівської міської ради прийняті на 11 сесії 8-го скликання 18.08.2021 р. № 14 "Про утворення старостинських округів на території Андрушівської міської територіальної громади", на 13 сесії 8-го скликання 29.10.2021 р. № 22 "Про затвердження на посади старост Андрушівської міської ради" та № 23 "Про внесення змін до рішення першої сесії міської ради восьмого скликання від 02.12.2020 № 5 "Про затвердження на посади старост Андрушівської міської ради", з метою належного забезпечення ведення персонально-первинного військового обліку призовників і військовозобов'язаних на території Андрушівської міської територіальної громади, виконком Андрушівської міської ради

В И Р І Ш У Є:

1. Визначити уповноваженими посадовими особами виконавчого комітету Андрушівської міської ради щодо ведення персонально-первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів за місцем їх проживання по селах громади:

1) старосту Антопільського старостинського округу – Устича Юрія Васильовича;

2) старосту Бровківського старостинського округу – Манзєбур Наталію Геннадіївну;

3) старосту Гальчинського старостинського округу – Сушка Михайла Григоровича;

- 4) старосту Городківського старостинського округу – Сокола Віталія Федоровича;
 - 5) старосту Зарубинецького старостинського округу – Опанасюка Володимира Зінов'євича;
 - 6) старосту Мостівського старостинського округу – Опанасюка Сергія Леонідовича;
 - 7) старосту Нехворощанського старостинського округу – Закабулу Анатолія Андрійовича;
 - 8) старосту Павелківському старостинському округу – Опанасюка Олександра Миколайовича;
 - 9) старосту Яроповицького старостинського округу – Бойка Олександра Валентиновича
- (далі – уповноважені особи).

У разі їх тимчасової відсутності повноваження щодо ведення персонально-первинного військового обліку призовників і військовозобов'язаних, за місцем їх проживання по селах громади покласти на відповідних діловодів відділу надання адміністративних послуг апарату Андрушівської міської ради та її виконавчого комітету у відповідних старостинських округах.

2. Для належної організації та забезпечення ведення персонально-первинного військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів визначені у пункті 1 цього рішення уповноважені особи зобов'язані неухильно дотримуватись Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 р. № 1487 із змінами (далі – Порядок) та здійснюють:

1) взяття на персонально-первинний військовий облік громадян, які прибули на нове місце проживання до адміністративно-територіальної одиниці, що обслуговується виконавчим органом міської ради, тільки після взяття їх на військовий облік у відповідному районному територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки, облікових органах СБУ, відповідних підрозділах розвідувальних органів;

2) виключення з персонально-первинного військового обліку громадян під час їх вибуття в іншу адміністративно-територіальну одиницю до нового місця проживання тільки після зняття таких громадян з військового обліку у відповідному районному територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки, облікових органах СБУ, відповідних підрозділах розвідувальних органів;

3) виявлення призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які проживають на території адміністративно-територіальної одиниці, що обслуговується виконавчим органом міської ради, і не перебувають в них на персонально-первинному військовому обліку, направлення таких громадян до районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів для взяття на військовий облік, взяття призовників, військовозобов'язаних та резервістів на персонально-первинний військовий облік;

4) ведення карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які проживають на території адміністративно-територіальної одиниці;

5) проведення відповідної роз'яснювальної роботи серед призовників, військовозобов'язаних та резервістів щодо виконання ними правил військового обліку;

6) інформування у семиденний строк районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які прибули для проживання з адміністративно-територіальних одиниць, що обслуговуються іншими виконавчими органами сільських, селищних, міських рад, за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання;

7) оповіщення на вимогу відповідного районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик до районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів і забезпечення їх своєчасного прибуття;

8) взаємодію з відповідним районним територіальним центром комплектування та соціальної підтримки, органами СБУ, відповідними підрозділами розвідувальних органів щодо здійснення спільних заходів в галузі оборонної роботи, строків та способів звіряння даних карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (далі - картки первинного обліку), внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

9) подання до районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів на їх вимогу відомостей щодо призовників, військовозобов'язаних та резервістів, військовий облік яких вони ведуть;

10) внесення у п'ятиденний строк з дня подання відповідних документів змін до карток первинного обліку призовників щодо їх прізвища, власного імені та по батькові (за наявності), реквізитів паспорта громадянина України, адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання, сімейного стану, освіти, місця роботи і посади та надсилання щомісяця до 5 числа до відповідного районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів повідомлень про зміну облікових даних;

11) звіряння не рідше одного разу на рік облікових даних карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які перебувають на персонально-первинному військовому обліку у виконавчому органі міської ради:

з обліковими даними, що містяться у списках персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів підприємств, установ та організацій, в яких вони працюють (навчаються), що перебувають на

території адміністративно-територіальної одиниці, яка обслуговується виконавчим органом міської ради;

з документами щодо реєстрації місця проживання фізичних осіб або з відображенням в електронній формі інформації, що міститься в таких документах, які можуть пред'являтися (надаватися) з використанням мобільного додатка Порталу Дія;

з місцем фактичного проживання призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

12) звіряння не рідше одного разу на рік облікових даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на персонально-первинному військовому обліку у виконавчому органі міської ради, з обліковими даними відповідного районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (звіряння облікових даних карток первинного обліку призовників здійснюється після взяття на військовий облік і перед направленням для проходження базової військової служби, а також в інші строки, визначені районним територіальним центром комплектування та соціальної підтримки);

13) складення і подання щороку до 1 грудня до районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки списків громадян, які підлягають приписці до призовних діляниць;

14) приймання від призовників, військовозобов'язаних та резервістів під розписку у бланках розписок їх військово-облікових документів для звіряння з картками первинного обліку;

15) інформування відповідного районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів про посадових осіб підприємств, установ та організацій, які порушують вимоги цього Порядку, а також про громадян, які порушують правила військового обліку, для притягнення винних до відповідальності згідно із законом;

16) ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірки стану військового обліку, звіряння їх облікових даних з даними районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів.

Журнал обліку результатів перевірки стану військового обліку, звіряння їх облікових даних з даними районних територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів (далі - журнал обліку результатів перевірки) після закінчення зберігається протягом семи років.

Під час взяття призовників, військовозобов'язаних та резервістів на персонально-первинний військовий облік уповноважені особи:

перевіряють дійсність та належність військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів їх власникам, наявність відміток про взяття на військовий облік у відповідному районному територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки, органі СБУ, відповідному підрозділі розвідувального органу та своєчасність їх прибуття до виконавчого органу міської ради, доводять під особистий підпис призовників,

військовозобов'язаних та резервістів правила військового обліку та інформацію про відповідальність за невиконання цих правил;

проводять оформлення картки первинного обліку.

У разі виявлення у військово-облікових документах призовників, військовозобов'язаних та резервістів розбіжностей, помилок або підробок уповноважені особи повідомляють про це відповідному районному територіальному центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, відповідному підрозділу розвідувального органу.

Картки первинного обліку заповнюються послідовно, згідно з даними записів документів, визначених у пункті 20 Порядку. Дані первинного військового обліку, яких не вистачає, вносяться до карток первинного обліку під час особистої бесіди з призовником, військовозобов'язаним та резервістом.

Картки первинного обліку зберігаються у виконавчому органі міської ради в алфавітному порядку за такими групами:

перша - картки первинного обліку військовозобов'язаних та резервістів офіцерського складу;

друга - картки первинного обліку військовозобов'язаних та резервістів рядового, сержантського та старшинського складу;

третья - картки первинного обліку призовників;

четверта - картки первинного обліку військовозобов'язаних та резервістів з числа жінок.

Картки первинного обліку військовозобов'язаних, яким видано мобілізаційні розпорядження, виокремлюються у кожній групі за відповідними командами - у послідовності зростання нумерації команд. Особи, які проходять службу у військовому резерві, обліковуються як військовозобов'язані, яким видано мобілізаційні розпорядження.

Уповноважені особи щомісяця до 5 числа надсилають до районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів повідомлення про зміну облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які змінили місце проживання в межах адміністративно-територіальної одиниці, а також військовозобов'язаних та резервістів, що прибули з мобілізаційними розпорядженнями.

За рішенням районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, відповідного підрозділу розвідувального органу здійснюється вилучення у військовозобов'язаного та резервіста мобілізаційного розпорядження.

Вилучені мобілізаційні розпорядження разом з військово-обліковими документами військовозобов'язаних та резервістів щомісяця до 5 числа надсилаються до районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів разом із повідомленням про зміну облікових даних.

У разі виключення призовників, військовозобов'язаних та резервістів з персонально-первинного військового обліку виконавчого органу міської ради у картках первинного обліку ставляться відповідні відмітки.

Картки первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, знятих з військового обліку у зв'язку з вибуттям для проживання на територію адміністративно-територіальної одиниці, що обслуговується іншими виконавчими органами сільських, селищних, міських рад, зберігаються протягом п'яти років та знищуються після їх чергового звіряння з обліковими даними відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів із складенням акта.

Решта карток первинного обліку громадян (крім призовників), виключених з персонально-первинного військового обліку, зберігаються до досягнення такими громадянами віку 65 років, генералів, адміралів - 70 років, після чого картки первинного обліку знищуються із складенням акта.

Картки первинного обліку призовників, виключених з персонально-первинного військового обліку, зберігаються до досягнення такими громадянами 26-річного віку.

Картки первинного обліку Героїв України, Героїв Радянського Союзу зберігаються довічно.

Звіряння облікових даних карток первинного обліку у випадках, передбачених абзацами другим - четвертим підпункту 11 пункту 24 Порядку, здійснюється шляхом подвірного обходу відповідно до графіка звіряння, затвердженого розпорядженням міського голови.

Під час звіряння перевіряються наявність та стан військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

Уповноважені особи вносять до карток первинного обліку зміни облікових даних, які виявлені під час звіряння, та надсилають щомісяця до 5 числа до відповідного районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів повідомлення про зміни облікових даних.

Результати звіряння облікових даних карток первинного обліку з обліковими даними списків персонального військового обліку, що ведеться на підприємствах, в установах та організаціях, вносяться до журналу обліку результатів перевірки.

Звіряння даних карток первинного обліку з обліковими даними відповідного районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів здійснюється відповідно до графіка звіряння, затвердженого розпорядженням голови відповідної районної держадміністрації, міського голови.

Особи виконавчих органів міських рад, відповідальні за ведення військового обліку, у визначені графіком звіряння строки прибувають до відповідного районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів та проводять звіряння даних карток первинного обліку з обліковими документами призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які зберігаються у районному територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки.

Результати звіряння вносяться до журналу обліку результатів перевірки.

У разі отримання розпорядження відповідного районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх явку на призовні ділянки (пункти попереднього збору), до органів СБУ, розвідувальних органів для оформлення військово-облікових документів, проходження медичного огляду, взяття на військовий облік, визначення призначення на особливий період, призову на військову службу або на збори військовозобов'язаних (резервістів) уповноважені особи:

відбирають картки первинного обліку зазначених у розпорядженні призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

здійснюють оповіщення зазначених у розпорядженні призовників, військовозобов'язаних та резервістів за місцем їх проживання (роботи, навчання) шляхом вручення повісток або під їх особистий підпис у картках первинного обліку та/або рекомендованим поштовим відправленням з описом вкладення та повідомленням про вручення про їх виклик до районних територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів для оформлення військово-облікових документів, взяття на військовий облік, проходження медичного огляду, направлення для проходження базової військової служби, направлення на підготовку з метою здобуття або вдосконалення військово-облікової спеціальності, призову на військову службу або на збори військовозобов'язаних та резервістів і забезпечення їх своєчасного прибуття;

у триденний строк письмово повідомляють районний територіальний центр комплектування та соціальної підтримки, органам СБУ, відповідним підрозділам розвідувальних органів про результати оповіщення, виконання призовниками, військовозобов'язаними та резервістами вимог законодавства;

забезпечують контроль за прибуттям призовників, військовозобов'язаних та резервістів до районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів.

3. Міському голові утворити комісію для здійснення постійного контролю за виконанням посадовими особами підприємств, установ та організацій, які розташовані на території адміністративно-територіальної одиниці, що

обслуговується виконавчим органом Андрушівської міської ради, вимог цього Порядку, а призовниками, військовозобов'язаними та резервістами - правил військового обліку.

4. Сектору з питань мобілізаційної роботи та цивільного захисту апарату Андрушівської міської ради та її виконавчого комітету (Сергій ЖЕЛЄЗНЯКОВ) здійснювати:

1) організацію забезпечення на території відповідних населених пунктів громади ведення персонально-первинного військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

2) взаємодію з відповідним районним територіальним центром комплектування та соціальної підтримки, органами СБУ, відповідними підрозділами розвідувальних органів щодо здійснення спільних заходів в галузі оборонної роботи, строків та способів звіряння даних карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

3) у складі комісії, склад якої затверджений розпорядженням міського голови, постійний контроль за виконанням посадовими особами підприємств, установ та організацій, які розташовані на території адміністративно-територіальної одиниці, що обслуговується виконавчим органом Андрушівської міської ради, вимог цього Порядку, а призовниками, військовозобов'язаними та резервістами - правил військового обліку відповідно до затвердженого розпорядженням міського голови графіка;

4) підготовку інформації до відповідного районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів про посадових осіб підприємств, установ та організацій, які порушують вимоги цього Порядку, а також про громадян, які порушують правила військового обліку, для притягнення винних до відповідальності згідно із законом;

5) проведення відповідної роз'яснювальної роботи серед призовників, військовозобов'язаних та резервістів щодо виконання ними правил військового обліку;

5. Відділу з питань надання адміністративних послуг апарату Андрушівської міської ради та її виконавчого комітету (Ольга КОНДРАТЮК) здійснювати:

1) інформування щомісяця до 5 числа відповідного районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки про державну реєстрацію утворення, припинення підприємств, установ та організацій, які розташовані на території адміністративно-територіальної одиниці;

2) надсилання щомісяця до 5 числа до районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів повідомлення про зміну облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які змінили місце проживання в межах адміністративно-територіальної одиниці.

3) реєстрацію/зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання призовників, військовозобов'язаних та резервістів з урахуванням вимог щодо реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання призовників, військовозобов'язаних та резервістів відповідно до додатка 16 Порядку;

4) надсилання щомісяця до 5 числа до районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів повідомлення про декларування/реєстрацію (зняття із задекларованого/зареєстрованого) місця проживання призовників, військовозобов'язаних та резервістів відповідно до додатка 17 Порядку;

5) повідомлення про задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування) призовників, військовозобов'язаних та резервістів на запити районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів відповідно до додатка 18 Порядку;

6) декларування/зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання призовників, військовозобов'язаних та резервістів за декларацією (заявою), поданою в електронній формі з використанням засобів Порталу Дія, без пред'явлення ними військово-облікових документів лише за наявності у призовників, військовозобов'язаних та резервістів окремого номера запису та актуальної інформації у Єдиному державному реєстрі призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

6. Начальнику відділу організаційно – кадрового забезпечення апарату Андрушівської міської ради та її виконавчого комітету, старостам старостинських округів виготовити друкарським способом правила військового обліку і вивісити їх на видному місці в загальнодоступних адміністративних приміщеннях.

7. Визнати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету Андрушівської міської ради від 22 січня 2021 року № 17 Про визначення уповноважених осіб за ведення персонально - первинного обліку призовників і військовозобов'язаних та рішення виконавчого комітету Андрушівської міської ради від 19 листопада 2021 року № 275 Про внесення змін до рішення виконавчого комітету від 22.01.2021 р. № 17 "Про визначення уповноважених осіб за ведення персонально - первинного обліку призовників і військовозобов'язаних".

8. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету Святослава МИХАЙЛОВСЬКОГО.

Міський голова

Галина БІЛЕЦЬКА