

ЗАТВЕРДЖУЮ
В. о. ректора Рівненського
державного гуманітарного
університету
_____ Роман ПАВЕЛКІВ
_____ 2025р.

ПЛАН
роботи відділу цивільного захисту, військового обліку та бронювання
з ведення персонального військового обліку призовників
військовозобов'язаних та резервістів
на 2025 рік

№ з/п	Зміст заходу	Строк виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Постійні заходи				
1	Перевірка у громадян наявності військово-облікових документів та відмітки про взяття на військовий облік у територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки (далі - ТЦК та СП).	Під час прийняття на роботу	Старший інспектор з обліку та бронювання військово-зобов'язаних Охрімчук С.О.	
2	Ознайомлення призовників, військовозобов'язаних та резервістів із правилами військового обліку під особистий підпис.	Під час прийняття на роботу	Старший інспектор з обліку та бронювання військово-зобов'язаних Охрімчук С.О.	
3	Внесення до списків персонального військового обліку (далі - списки) та відомості оперативного обліку (далі - відомість) інформації про прийняття/ звільнення призовників, військовозобов'язаних та резервістів	У 5-денний строк	Старший інспектор з обліку та бронювання військово-зобов'язаних Охрімчук С.О.	
4	Надсилання до ТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів, прийнятих на роботу або звільнених із роботи	У 7-денний строк із дня прийняття/ звільнення	Старший інспектор з обліку та бронювання військово-зобов'язаних Охрімчук С.О.	

№ з/п	Зміст заходу	Строк виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
5	Внесення до списків змін 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 й посади призовників, військовозобов'язаних та резервістів	У 5-денний строк із дня подання відповідних документів або відображення в електронній формі інформації, що містять документи, які можна пред'являти/надавати, через мобільний додаток "Дія	Старший інспектор з обліку та бронювання військовозобов'язаних Охрімчук С.О.	
6	Надсилання до ТЦК та СП повідомлення про зміни облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів 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 й посади	До п'ятого числа щомісяця	Старший інспектор з обліку та бронювання військовозобов'язаних Охрімчук С.О.	
7	Внесення до списків інформації про виключення військовозобов'язаного чи резервіста з військового обліку, змін до відомості	Після надання військово-облікових документів працівником або отримання інформації від ТЦК та СП	Старший інспектор з обліку та бронювання військовозобов'язаних Охрімчук С.О..	
8	Контроль за дотриманням посадовими особами вимог Порядку організації та ведення військового обліку, виконанням призовниками, військовозобов'язаними та резервістами правил військового обліку та проведення роз'яснювальної роботи.	Постійно	Нач. відділу цивільного захисту, військового обліку та бронювання Байло В.В.	
9	Контроль за тим, щоб правила військового обліку, виготовлені друкарським способом, та інші документи з військового обліку були розміщені у загальнодоступних приміщеннях та відображали актуальну інформацію.	Постійно	Нач. відділу цивільного захисту, військового обліку та бронювання Байло В.В.	

№ з/п	Зміст заходу	Строк виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
10	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірки стану військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, звіряння їх облікових даних з даними районних (міських) ТЦК та СП.	Постійно	Старший інспектор з обліку та бронювання військовозобов'язаних Охрімчук С.О.	
11	Формування до списків кожної групи і зберігання справ з копіями військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів	Постійно	Старший інспектор з обліку та бронювання військовозобов'язаних Охрімчук С.О.	
12	Формування та зберігання справи з копіями військово-облікових документів працівників, які не досягли граничного віку перебування в запасі та яких виключили з військового обліку	Постійно (якщо є такі працівники)	Старший інспектор з обліку та бронювання військовозобов'язаних Охрімчук С.О.	
II. Періодичні заходи				
13	Підписання та реєстрація списків і відомості у службі діловодства	До 25 січня (станом на 1 січня)	Нач. відділу цивільного захисту, військового обліку та бронювання Байло В.В.	
14	Складання проекту наказу про стан військового обліку за минулий рік і завдання на наступний рік	До 1 лютого	Нач. відділу цивільного захисту, військового обліку та бронювання Байло В.В.	
15	Звіряння списків із записами у військово-облікових документах призовників, військовозобов'язаних та резервістів	Один раз на рік відповідно до графіка	Старший інспектор з обліку та бронювання військовозобов'язаних Охрімчук С.О.	

№ з/п	Зміст заходу	Строк виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
16	Звіряння списків із обліковими документами ТЦК та СП, в яких перебувають на військовому обліку призовники, військовозобов'язані та резервісти	Один раз на рік відповідно до графіка	Старший інспектор з обліку та бронювання військовозобов'язаних Охрімчук С.О.	
17	Подання до ТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць	До 1 грудня (якщо є такі громадяни)	Старший інспектор з обліку та бронювання військовозобов'язаних Охрімчук С.О.	
18	Планування роботи з військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів на наступний рік	Грудень	Нач. відділу цивільного захисту, військового обліку та бронювання Байло В.В.	
19	Планування звіряння у наступному році списків із записами у військово-облікових документах призовників, військовозобов'язаних та резервістів та з обліковими документами ТЦК та СП, в яких працівники перебувають на військовому обліку	Грудень	Старший інспектор з обліку та бронювання військовозобов'язаних Охрімчук С.О.	
III. Заходи, що виконуються за потреби				
20	Оповіщення на вимогу ТЦК та СП призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик, забезпечення своєчасного прибуття	За розпорядженням	Старший інспектор з обліку та бронювання військовозобов'язаних Охрімчук С.О.	
21	Подання до ТЦК та СП відомостей про призовників, військовозобов'язаних та резервістів	На вимогу	Старший інспектор з обліку та бронювання військовозобов'язаних Охрімчук С.О.	

№ з/п	Зміст заходу	Строк виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
22	Приймання під розписку у бланках розписок від призовників, військовозобов'язаних та резервістів їхніх військово-облікових документів для звіряння з обліковими даними ТЦК та СП, а також оформлення бронювання	За потреби	Нач. відділу цивільного захисту, військового обліку та бронювання Байло В.В.	
23	Повідомлення ТЦК та СП про працівників із медичною або фармацевтичною спеціальністю, які не перебувають на військовому обліку і працевлаштовані як невійськовозобов'язані	Якщо є такі працівники	Старший інспектор з обліку та бронювання військово-зобов'язаних Охрімчук С.О.	
24	Направлення військовозобов'язаних та резервістів до ТЦК та СП - для виключення з військового обліку	У 7-денний строк із дня досягнення граничного віку перебування у запасі	Нач. відділу цивільного захисту, військового обліку та бронювання Байло В.В.	
25	Інформування ТЦК та СП/СБУ/СЗР про посадових осіб підприємства, які порушують вимоги Порядку організації та ведення військового обліку, а також про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які порушують правила військового обліку	Якщо є порушення	Нач. відділу цивільного захисту, військового обліку та бронювання Байло В.В.	
26	Повідомлення ТЦК та СП про призначення, переміщення і звільнення керівництва та осіб, відповідальних за ведення військового обліку	У 7-денний строк	Нач. відділу цивільного захисту, військового обліку та бронювання Байло В.В.	
27	Повідомлення ТЦК та СП про зміну назви, місцезнаходження, телефонів підприємства (установи, організації)	У 7-денний строк	Нач. відділу цивільного захисту, військового обліку та бронювання Байло В.В.	

Начальник відділу цивільного захисту,
військового обліку та бронювання
_____ 2025р.

Валерій Байло