

**План
заходів з військово-облікової роботи на території Конотопської міської територіальної громади на 2023 рік**

№ з/п	Найменування заходів	Термін проведення	Відповідальний за виконання	Примітка
I. Організаційні заходи				
1.	Проведення заняття з питань організації та ведення військового обліку з відповідальними за організацію та ведення військового обліку і бронювання та методичне забезпечення заходів військового обліку і бронювання	За окремим графіком	Конотопський РТЦК та СП, виконавчий комітет міської ради	
2.	Підготовка, погодження з Конотопським РТЦК та СП та подання в установленому порядку Звітів про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій (додаток 3 до 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 04.02.2015 №45 (із змінами)	до 01.02.2023	Виконавчі органи міської ради, підприємства, що належать до сфери управління міської ради, підприємства, що мають мобілізаційні завдання	
3.	Покладання обов'язків за ведення військового обліку і бронювання на посадових осіб кадрового підрозділу або служби управління персоналом. Видання розпорядчого документа про встановлення доплати за ведення військового обліку і бронювання для посадових осіб, відповідальних за ведення військового обліку	Січень-лютий 2023 року	Керівники установ, підприємств	
4.	Надання у Конотопський РТЦК та СП інформації про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військового обліку	у семиденний строк	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Відпрацювання необхідної документації відповідно до Порядку	січень-лютий 2023 року	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	
6.	Проведення перевірок стану військового обліку громадян на території Конотопської міської територіальної громади	За окремим планом	Конотопський РТЦК та СП, виконавчий комітет міської ради	

II. Заходи з військового обліку військовозобов'язаних			
1.	Забезпечення повноти та достовірності облікових даних, що визначають кількісний склад та якісний стан військовозобов'язаних	постійно	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку
2.	Взаємодія з Конотопським РТЦК та СП з питань строків та способів звірення даних особових карток, карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних, їх облікових даних, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних	постійно	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку
3.	Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до відповідних ТЦК та СП та забезпечення їх своєчасного прибуття	на вимогу ТЦК та СП	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку
4.	Перевірка у громадян під час прийняття на роботу наявності військово-облікових документів (у військовозобов'язаних – військових квитків або тимчасових посвідчень, а в призовників – посвідчень про приписку до призовних діляниць)	постійно	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку
5.	Виявлення громадян України, які не перебувають, але повинні перебувати на військовому обліку відповідно до чинного законодавства, або не пройшли приписку до призовних діляниць. Направлення виявлених осіб до ТЦК та СП для взяття на військовий облік військовозобов'язаних чи призовників	постійно	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку
6.	Організація звірення облікових даних особових карток, карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних з їх військово-обліковими документами	за окремим графіком	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку
7.	Надсилання до відповідних ТЦК та СП повідомлень про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, прийнятих на роботу чи звільнених з роботи	у семиденний строк	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку
8.	Внесення до особових карток, карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання, освіти, місця роботи та посади, виявлених під час їх звірки	у п'ятиденний термін	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку
9.	Надсилання до районних (міських) військових комісаріатів повідомлення про зміну облікових даних військовозобов'язаних і призовників	Щомісяця до 05 числа (у разі наявності)	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку
10.	Складання і подання до ТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних діляниць (у разі наявності)	до 01 грудня щороку (за	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення

		наявності)	військового обліку	
11.	Повідомляти Конотопський РТЦК та СП про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій	щомісяця до 5 числа(за наявності)	Відділ міської ради з питань державної реєстрації	
12.	Контроль за виконанням громадянами, посадовими особами підприємств, установ та організацій, встановлених правил військового обліку та проведення відповідної роз'яснювальної роботи	постійно	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	
13.	Інформування ТЦК та СП про громадян та посадових осіб, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законодавством України	у разі виявлення порушень	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	
14.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних з даними Конотопського ОМТЦК та СП	постійно	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	
III. Заходи з бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час				
1.	Здійснення заходів щодо бронювання військовозобов'язаних відповідно до 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 04.02.2015 №45 (із змінами)	постійно	Керівники установ, посадові особи, відповідальні за ведення військового обліку	

Тимчасово виконуючий обов'язки керуючого справами виконкому

Світлана МОРОЗ

Головний спеціаліст міської ради з питань мобілізаційної роботи та запобігання і протидії корупції

Андрій ПОПОВ

39.	Управління соціального захисту населення Конотопської міської ради							12										
40.	ДАП «Агрополіс»							17										
41.	КУСОР «Конотопський дитячий будинок-інтернат»							21										
42.	КП «Теплогарант»							26										
43.	МПП «ВМВ»							31										
44.	ЖРЕП «Житлосервіс»								04									
45.	ТОВ ЖЕД «Сім вітрів»								07									
46.	ТОВ ЖЕД «Південна»								11									
47.	ТОВ «Сектор Агрокон»								14									
48.	ТОВ «Невський ринок»								18									
49.	ТОВ «Сигмус»								21									
50.	ТОВ «Запчасть»								25									
51.	Конотопський місцевий центр надання безоплатної вторинної правової допомоги								30									
52.	ПП «Конотопська оптова база №1»									01								
53.	КП «Муніципалітет»									04								
54.	Відділ містобудування та архітектури Конотопської міської ради									08								

67.	Державна установа «Конотопський виправний центр №130»										13							
68.	ДП «Підприємство державної кримінально-виконавчої служби України №130»										16							
69.	ТОВ «Крупинка»										18							
70.	Підлипненський старостинський округ										23							
71.	Відділ комунального майна Конотопської міської ради										25							
72.	ТОВ «Інтерсервіс-К5»										30							

* - дата проведення звірки може бути узгодженою сторонами.

Тимчасово виконуючий обов'язки керуючого справами виконкому

Світлана МОРОЗ

Головний спеціаліст міської ради з питань мобілізаційної роботи та запобігання і протидії корупції

Андрій ПОПОВ

67.	Державна установа «Конотопський виправний центр №130»**											28							
68.	ДП «Підприємство державної кримінально-виконавчої служби України №130»**											30							
69.	ТОВ «Крупинка»												05						
70.	Підлипн*9+енський старостинський округ												07						
71.	Відділ комунального майна Конотопської міської ради**												12						
72.	ТОВ «Інтерсервіс-К5»												14						

* - дата проведення перевірки може бути узгодженою сторонами.

** - перевірка зазначених підприємств проводиться комісією утвореною розпорядженням міського голови від 29.06.2021 №119-ОД «Про утворення комісії з перевірки стану військового обліку призовників та військовозобов'язаних в Конотопській міській територіальній громаді».

Тимчасово виконуючий обов'язки керуючого справами виконкому

Світлана МОРОЗ

Головний спеціаліст міської ради з питань мобілізаційної роботи та запобігання і протидії корупції

Андрій ПОПОВ