

Додаток 3
до рішення виконавчого
комітету

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого
комітету селищної ради
12 лютого 2026 року
№ 43

ПЛАН РОБОТИ
з військового обліку військовозобов'язаних та призовників
на 2026рік

| № з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальні виконавці | Відмітка про виконання |
|-------|---|--------------------------------------|---|------------------------|
| 1. | Аналіз стану ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних на території громади у 2025 році та вжиття заходів щодо поліпшення функціонування системи військового обліку, організації бронювання військовозобов'язаних та визначення завдань на 2026 рік | лютий 2026 | Відповідальні за ведення військового обліку Восьмий відділ Хмельницького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки | |
| 2. | Здійснення контролю за веденням військового обліку та бронювання | відповідно до плану перевірок | Комісія з перевірки стану військового обліку | |
| 3. | Направлення працівників з питань мобілізайної роботи органів місцевого самоврядування на підвищення кваліфікації з питань мобілізайної підготовки та мобілізації | відповідно до окремого розпорядження | Керівники органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій | |
| 4. | Здійснення контролю з виконання громадянами та | постійно | Відповідальні за ведення | |

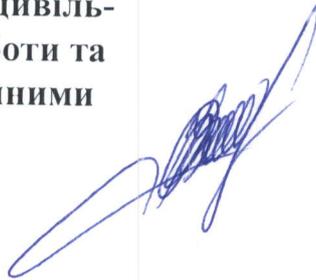
| | | | | |
|----|---|---|---|--|
| | посадовими особами встановлених Правил військового обліку призовників, військовозобов'язаних громадян | | військового обліку | |
| 5. | Складення і подання до восьмого відділу Хмельницького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць. | щорічно, до 31 грудня | Відповідальні за ведення військового обліку | |
| 6. | Здійснення перевірки наявності військово-облікового документа, або відображення електронній формі інформації, що міститься в таких документах, які можуть пред'являтися(надаватися) з використанням мобільного додатка Порталу»Дія» | Під час прийняття на роботу | Керівники органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій Відповідальні за ведення військового обліку | |
| 7. | Доведення до призовників, військовозобов'язаних та резервістів Правил військового обліку під особистий підпис | під час прийняття на роботу | Відповідальні за ведення військового обліку | |
| 8. | Надсилання наказу про прийняття на роботу, звільнення з роботи, повідомлень про зміну облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів, до восьмого відділу Хмельницького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, | у семиденний строк з дня видання наказу | Керівники органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій Відповідальні за ведення військового обліку | |
| 9. | Здійснення оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів та про їх виклик до восьмого відділу Хмельницького районного територіального центру комплектування та | згідно розпорядження з восьмого відділу Хмельницького районного територіального | Відповідальні за ведення військового обліку, Визначені спільні групи оповіщення | |

| | | | | |
|-----|---|--|--|--|
| | соціальної підтримки | льного центру комплектування та соціальної підтримки | | |
| 10. | Здійснення подання до восьмого відділу Хмельницького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, відомостей про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, персональний військовий облік | на вимогу восьмого відділу Хмельницького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки | Відповідальні за ведення військового обліку | |
| 11. | Проведення відповідної роз'яснювальної роботи серед призовників, військовозобов'язаних та резервістів щодо виконання ними Правил військового обліку | постійно | Відповідальні за ведення військового обліку призначені в підприємствах, установах, організацій | |
| 12. | Забезпечення повноти та достовірності облікових даних, які вносяться до списків персонального військового обліку | постійно | Відповідальні за ведення військового обліку | |
| 13. | Взаємодія з восьмим відділом Хмельницького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, щодо строків та способів звірювання даних списків персонального військового обліку, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів | згідно графіку звірок | Відповідальні за ведення військового обліку | |
| 14. | Періодичне звірювання списків персонального військового обліку з записами із військово-облікових документах призовників і військовозобов'язаних та даних списків персонального | не рідше одного разу на рік | Відповідальні за ведення військового обліку | |

| | | | | |
|-----|--|--|---|--|
| | військового обліку з обліковими документами восьмого відділу Хмельницького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки | | | |
| 15. | Внесення змін до списків персонального військового обліку щодо прізвища, 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 повідомлень про зміну таких облікових даних | у п'ятиденний строк з дня подання відповідних документів та надсилання щомісяця до 5 числа до восьмого відділу Хмельницького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки | Відповідальні за ведення військового обліку | |
| 16. | Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних з даними територіального центру комплектування | постійно | Відповідальні за ведення військового обліку | |
| 17. | Складання та погодження у територіальному центрі комплектування Звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, заброньованих згідно з переліками посад та професій, станом на 1 січня | до 25 грудня 2026 | Відповідальні за ведення військового обліку | |
| 18. | Подання до Хмельницького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, | до 01 лютого 2027 щорічно | Відповідальні за ведення військового обліку | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| заброньованих згідно з переліками посад та професій, станом на 1 січня та інформації про стан роботи щодо військового обліку та бронювання військовозобов'язаних | | | |
|--|--|--|--|

Завідувач сектору з питань цивільного захисту, оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами селищної ради



Володимир КОМІСАРЧУК