



ЄМІЛЬЧИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ПРОЄКТ РІШЕННЯ
ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ

21.01.2026

с-ще Ємільчине

№ 7

Про стан військового обліку на території Ємільчинської селищної ради у 2025 році та завдання щодо його поліпшення у 2026 році

Військово–облікова робота на території Ємільчинської селищної ради у 2025 році була організована і здійснювалась відповідно до вимог статті 15 Закону України “Про правовий режим воєнного стану”, статей 33, 34, 35, 38 Закону України “Про військовий обов’язок і військову службу” статей 17,18,21 Закону України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”, указів Президента України від 24.02.2022 №64/2022 “Про утворення введення воєнного стану в Україні” (зі змінами), постанов Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 № 1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів» (зі змінами) (далі – Порядок), від 04.02.2015 № 45 “Про затвердження 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” в редакції постанови КМУ від 11.01.2018 № 12 (зі змінами), від 27.01.2023 № 76 “Деякі питання реалізації положень Закону України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію” щодо бронювання військовозобов’язаних на період мобілізації та воєнний час” (зі змінами).

Питання стану військового обліку неодноразово піднімались на службових нарадах з відповідальними за ведення військово-облікової роботи та розглядались на засіданні виконавчого комітету. Відповідальним за ведення військового обліку працівникам надавалась практична і методична допомога по приведенню військового обліку до вимог керівних документів.

Стан військового обліку вивчався фахівцями апарату Ємільчинської селищної ради, комісією призначеною розпорядженням голови Звягельської районної державної адміністрації Житомирської області.

За результатами перевірок та проведення звірок щодо організації військового обліку в кращий бік на території Ємільчинської селищної ради за підсумками 2025 року визнати роботу КНП Ємільчинська лікарня Ємільчинської селищної ради.

Старостинські округи, підприємства, установи та організації в цілому з розумінням ставляться до організації військового обліку, але мають місце недоліки.

В облікових картках не оновлено ВЛК на військовозобов’язаних та не своєчасно уточнюються дані про склад сім’ї та місце роботи військовозобов’язаних..

Аналіз результатів проведення перевірок свідчить про те, що незважаючи на постійний контроль з боку керівництва селищної ради та першого відділу Звягельського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (далі – РТЦК та СП), стан військового обліку на деяких об’єктах перевірки не в повній мірі відповідає вимогам чинних

нормативно-правових актів та потребує додаткового контролю з боку керівників підприємств, установ та організацій.

Відповідно до п.1 ст.36 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», статей 6, 27, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статей 33, 34, 35, 38 Закону України «Про військовий обов’язок і військову службу», статей 17, 18, 21 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», указів Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами), від 24.02.2022 № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», постанов Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 № 1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів» (далі – Порядок), від 04.02.2015 № 45 «Про затвердження 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» з відповідними змінами від 11.01.2018 №12, від 27.01.2023 № 76 «Деякі питання реалізації положень Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» щодо бронювання військовозобов’язаних на період мобілізації та на воєнний час», розпорядження начальника районної військової адміністрації від 07.01.2025 № 1 «Про стан військового обліку на території Звягельського району у 2024 році та завдання щодо його поліпшення у 2025 році», з метою покращення стану військового обліку та забезпечення якісного функціонування системи військового обліку на території Ємільчинської селищної ради, виконавчий комітет

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Перелік заходів щодо поліпшення стану військового обліку на території Ємільчинської селищної ради у 2026 році, що додається.

2. Затвердити склад комісії для проведення перевірок стану військового обліку та бронювання військовозобов’язаних у виконавчих органах та комунальних підприємствах і установах селищної ради на 2026 рік, що додається.

3. Затвердити план проведення перевірок стану військового обліку у старостинських округах, підприємствах, установах та організаціях Ємільчинської територіальної громади на 2026 рік, що додається.

4. Затвердити графік звіряння даних списків персонального військового обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, карток первинного обліку Ємільчинської селищної ради з даними першого відділу Звягельського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки на 2026 рік, що додається.

5. Керівникам установ, підприємств та організацій селищної ради, начальникам відділів освіти, молоді та спорту, культури та туризму своїми розпорядчими документами:

1). Провести аналіз стану військового обліку у підпорядкованих підприємствах, установах, закладах та вжити невідкладних заходів щодо його покращення.

2). Розробити та затвердити плани заходів щодо забезпечення функціонування системи військового обліку у підпорядкованих підрозділах, установах, підприємствах.

3). Привести організацію та ведення військового обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів у відповідність до вимог Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 №1487 “Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів”(зі змінами).

6. Про виконану роботу проінформувати виконавчий комітет через сектор мобілізаційної роботи до 01.04.2026 року.

7. Сектору мобілізаційної роботи апарату селищної ради це рішення довести до відома керівників установ, підприємств та організацій Ємільчинської селищної ради, старост старостинських округів.

8. Визнати таким, що втратили чинність, рішення виконавчого комітету селищної ради від 15.01.2025 р. № 15 “Про стан військового обліку на території Ємільчинської селищної ради у 2024 році та завдання щодо його поліпшення у 2025 році”.

9. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника Ємільчинського селищного голови РОМАНЮКА Олександра Романовича.

Селищний голова

Сергій ВОЛОЩУК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Смільчинської селищної ради
21.01.2026 № 7

ПЕРЕЛІК

заходів щодо поліпшення стану військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів на території Смільчинської селищної ради у 2026 році

№ з/п	Найменування заходів	Термін проведення	Відповідальні виконавці
I. Організаційні заходи			
1.	Організація роботи та визначення відповідальних за веденням військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, бронювання на підприємстві, в установі, організації (далі – відповідальні за ведення військового обліку)	Протягом року	Начальники відділів зі статусом юридичної особи, керівники підприємств, установ, організацій Смільчинської селищної ради
2.	Контроль за веденням військового обліку і бронювання	За планом перевірок	Начальники відділів зі статусом юридичної особи, керівники підприємств, установ, організацій Смільчинської селищної ради
3.	Контроль виконання громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку	Протягом року	Начальники відділів зі статусом юридичної особи, керівники підприємств, установ, організацій Смільчинської селищної ради
4.	Надання до 1 відділу районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (далі - РТЦК та СП) інформації про призначення, переміщення і звільнення посадових осіб, відповідальних за ведення військового обліку	У 7-денний термін	Начальники відділів зі статусом юридичної особи, керівники підприємств, установ, організацій Смільчинської селищної ради
5.	Здійснення методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за ведення військового обліку	Протягом року	Перший заступник селищного голови, РТЦК та СП (за згодою),
6.	Проведення занять з посадовими особами, відповідальними за ведення військового обліку, щодо розгляду нормативно-правових актів у сфері військового обов'язку і військової служби та бронювання	Двічі на рік	РТЦК та СП (за згодою)

№ з/п	Найменування заходів	Термін проведення	Відповідальні виконавці
7.	Забезпечення розгляду питання організації ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, бронювання військовозобов'язаних на території громади	Протягом року	Перший заступник Ємельчинського селищного голови
II. Заходи щодо військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів			
1.	Забезпечення надання РТЦК та СП повних та достовірних облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів згідно з вимогами чинного законодавства	Протягом року	Начальники відділів зі статусом юридичної особи, керівники підприємств, установ, організацій Ємельчинської селищної ради
2.	Вжиття заходів на вимогу РТЦК та СП щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів, сприяння в їх своєчасній явці за цим викликом	При отриманні розпорядження РТЦК та СП	Начальники відділів зі статусом юридичної особи, керівники підприємств, установ, організацій Ємельчинської селищної ради
3.	Взяття на персонально-первинний облік громадян, які прибули на нове місце проживання до адміністративно-територіальної одиниці, що обслуговується виконавчим комітетом селищної ради, тільки після їх взяття на військовий облік у РТЦК та СП	Протягом року	Відповідальні за ведення військового обліку
4.	Зняття з персонально-первинного обліку громадян після їх вибуття в іншу місцевість до нового місця проживання, тільки після їх зняття з військового обліку в РТЦК та СП	Протягом року	Відповідальні за ведення військового обліку
5.	Виявлення призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які проживають на території, що обслуговується виконавчим комітетом селищної ради, і не перебувають в них на військовому обліку, взяття таких працівників і військовозобов'язаних на персонально-первинний облік та направлення до РТЦК та СП для взяття на військовий облік	Протягом року	Відповідальні за ведення військового обліку
6.	Взаємодія з відповідними РТЦК та СП щодо строків та способів звіряння даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними РТЦК та СП, внесення відповідних змін до карток, а також щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів	Не рідше одного разу на рік	Відповідальні за ведення військового обліку

№ з/п	Найменування заходів	Термін проведення	Відповідальні виконавці
7.	Забезпечення своєчасного внесення до карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів змін щодо їх сімейного стану, місця проживання, освіти, місця роботи і посади	У 5 денний термін	Відповідальні за ведення військового обліку
8.	Проведення звіряння облікових даних карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які перебувають на військовому обліку, з їх обліковими даними, що містяться в особових картках призовників, військовозобов'язаних та резервістів підприємств, установ, організацій, в яких вони працюють (навчаються), які розташовані на території селища, сіл, а також із будинковими книгами (даними реєстраційного обліку), іншими документами з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб, а також з фактичним проживанням (перебуванням) призовників, військовозобов'язаних та резервістів шляхом подвірного обходу	Не рідше одного разу на рік	Відповідальні за ведення військового обліку
9.	Приймання під розписку від призовників, військовозобов'язаних та резервістів їх військово-облікових документів для подання до РТЦК та СП для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	У разі проведення звіряння або оформлення бронювання	Відповідальні за ведення військового обліку
10.	Проведення звіряння облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів підприємств, установ, організацій з обліковими даними РТЦК та СП	Згідно з планом звіряння	Відповідальні за ведення військового обліку
11.	Здійснення контролю за дотриманням громадянами, посадовими особами підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів, встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи. Надсилання до органів Національної поліції звернення щодо громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку, для їх розшуку, затримання і доставки до РТЦК та СП	Протягом року	Відповідальні за ведення військового обліку

№ з/п	Найменування заходів	Термін проведення	Відповідальні виконавці
12.	Інформування РТЦК та СП про всіх громадян, посадових осіб підприємств, установ, організацій та власників будинків, які перебувають на території відповідних населених пунктів, що порушують правила військового обліку, для притягнення винних до відповідальності згідно із чинним законодавством	У разі виявлення порушень	Відповідальні за ведення військового обліку
13.	Проведення перевірки наявності у претендентів на зайняття вакантних посад необхідних військово-облікових документів (для військовозобов'язаних та резервістів: військового квитка, тимчасового посвідчення замість військового квитка; для призовників: посвідчення про приписку до призовної дільниці) з метою встановлення факту перебування їх на військовому обліку за місцем проживання	При прийомі документів	Відповідальні за ведення військового обліку
14.	Прийом на роботу військовозобов'язаних здійснювати після взяття їх на військовий облік в установленому порядку та заведення особових карток форми П-2 (для державних службовців - особова картка державного службовця)	При прийомі на роботу	Начальники відділів зі статусом юридичної особи, керівники підприємств, установ, організацій Ємільчинської селищної ради
15.	Інформування РТЦК та СП про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, прийнятих на роботу чи звільнених з роботи	Протягом 7 днів	Начальники відділів зі статусом юридичної особи, керівники підприємств, установ, організацій Ємільчинської селищної ради
16.	Ведення особових карток форми П-2 (для державних службовців - особова картка державного службовця) призовників, військовозобов'язаних та резервістів відповідно до вимог чинного законодавства	Протягом року	Відповідальні за ведення військового обліку
17.	Внесення до особових карток форми П-2 (для державних службовців-особова картка державного службовця) призовників, військовозобов'язаних та резервістів змін щодо їх сімейного стану, місця проживання (перебування), освіти тощо	У 5 денний термін	Відповідальні за ведення військового обліку
18.	Надання до відповідних РТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів	Щомісяця до 5 числа	Відповідальні за ведення військового обліку

№ з/п	Найменування заходів	Термін проведення	Відповідальні виконавці
19.	Проведення звіряння даних особових карток форми П-2 (для державних службовців-особова картка державного службовця) призовників, військовозобов'язаних та резервістів із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних дільниць	Згідно з графіком	Відповідальні за ведення військового обліку
20.	Здійснення контролю за виконанням посадовими особами підприємств, установ, організацій, встановлених правил військового обліку та проведення відповідної роз'яснювальної роботи	Протягом року	Відповідальні за ведення військового обліку
21.	Ведення журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів та звіряння їх облікових даних з даними РТЦК та СП	Протягом року	Відповідальні за ведення військового обліку
22.	Реєстрація (зняття з реєстрації) місця проживання призовників, військовозобов'язаних та резервістів здійснюється лише в разі наявності в їх військово-облікових документах позначок РТЦК та СП про зняття з військового обліку або перебування на військовому обліку за місцем проживання	Протягом року	Відділ реєстрації громадян, відповідальні за ведення військового обліку
23.	Інформування РТЦК та СП про реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників, військовозобов'язаних та резервістів	Щомісяця до 5 числа	Відділ реєстрації громадян, відповідальні за ведення військового обліку
24.	Інформування РТЦК та СП про місце перебування зареєстрованих призовників, військовозобов'язаних та резервістів	У разі звернення РТЦК та СП	Відділ реєстрації громадян, відповідальні за ведення військового обліку
25.	Надання РТЦК та СП допомоги у прийнятті призовників, військовозобов'язаних та резервістів на військовий облік, здійснення контролю за дотриманням ними правил військового обліку, виявлення призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які порушують зазначені правила, та інформування відповідних центрів про виявлення таких осіб	Протягом року	Відповідальні за ведення військового обліку
III. Заходи щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час			
1.	Оформлення бронювання військовозобов'язаних шляхом: виготовлення та заповнення посвідчень про відстрочку і повідомлень про	У 10 денний термін	Відповідальні за ведення військового обліку

№ з/п	Найменування заходів	Термін проведення	Відповідальні виконавці
	зарахування військовозобов'язаних; передачі до центру заповнених бланків посвідчень про відстрочку і повідомлень про зарахування військовозобов'язаних, особових карток та військових квитків військовозобов'язаних; отримання від РТЦК та СП оформлених посвідчень про відстрочку, а також раніше зданих особових карток та військових квитків військовозобов'язаних		
2.	Повідомлення до РТЦК та СП, де військовозобов'язані перебувають на військовому обліку, про зарахування військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій, на спеціальний військовий облік	У 5 денний термін	Відповідальні за ведення військового обліку
3.	Анулювання посвідчень про відстрочку від призову військовозобов'язаним, які втратили на це право, повідомлення центру та здача анульованих посвідчень про відстрочку	У 5 денний термін	Начальники відділів зі статусом юридичної особи, керівники підприємств, установ, організацій Ємільчинської селищної ради
4.	Уточнення плану заходів щодо вручення посвідчень про відстрочку від призову на військову службу на період мобілізації та на воєнний час військовозобов'язаним, які заброньовані згідно з переліками посад і професій	Протягом року	Начальники відділів зі статусом юридичної особи, керівники підприємств, установ, організацій Ємільчинської селищної ради
5.	Уточнення плану заміни працівників, які вибувають на період мобілізації та на воєнний час до Збройних Сил України (органів СБУ, Служби зовнішньої розвідки України)	Протягом року	Начальники відділів зі статусом юридичної особи, керівники підприємств, установ, організацій Ємільчинської селищної ради
IV. Звітність з питань військового обліку та бронювання			
1.	Складення та погодження в РТЦК та СП звітів про чисельність військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій, за станом на 01 січня відповідного року	До 25.12	Відповідальні за ведення військового обліку
2.	Надання погоджених звітів про чисельність військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій, та інформації про стан роботи щодо військового обліку та бронювання військовозобов'язаних	До 10.01	Відповідальні за ведення військового обліку
3.	Повідомлення РТЦК та СП про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які належать до сфери їх управління	Щомісяця до 5 числа	Заступник селищного голови

№ з/п	Найменування заходів	Термін проведення	Відповідальні виконавці
4.	Забезпечення підготовки та подання до РТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць	До 01.12	Начальники відділів зі статусом юридичної особи, керівники підприємств, установ, організацій Ємільчинської селищної ради
5.	Уточнення переліку підприємств, установ і організацій, яким встановлено мобілізаційні завдання (замовлення), та доведення зазначеного переліку до РТЦК та СП	До 01.12	Заступник селищного голови

Завідувач сектору мобілізаційної роботи
апарату селищної ради

Михайло МАТЯШ

Додаток
до рішення виконавчого комітету
Ємельчинської селищної ради
21.01.2026 № 7

СКЛАД

комісії для проведення перевірок стану військового обліку та бронювання
військовозобов'язаних у виконавчих органах та комунальних підприємствах і установах
селищної ради

РОМАНЮК Олександр Романович	Перший заступник селищного голови, голова комісії
ЄВТУХ Володимир Петрович	Заступник селищного голови, заступник голови комісії
МАТЯШ Михайло Григорович	Завідувач сектору мобілізаційної роботи, апарату селищної ради, секретар комісії
АФНАСЬЄВА Лариса Іванівна	Начальник відділу соціального захисту селищної ради, член комісії
ВОЙЦЕХІВСЬКИЙ Іван Іванович	Головний спеціаліст апарату селищної ради, член комісії
ВОЙЦЕХІВСЬКА Лариса Петрівна	Головний спеціаліст апарату селищної ради, член комісії
СОКІРКО Юлія Сергіївна	Головний спеціаліст апарату селищної ради, член комісії

Завідувач сектору мобілізаційної роботи
апарату селищної ради

Михайло МАТЯШ