

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

« _____ »

Код ЄДРПОУ _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ТОВ _____

ПЛАН роботи з військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів на 2023 рік

№ з/п	Строк виконання	Зміст заходу	Відповідальний
1.	Щороку до 25 січня (станом на 1 січня)	Підписання керівником, підприємства, а також особою, відповідальною за ведення військового обліку, списки персонального військового обліку	
2.	Щороку до 1 жовтня	Визначення потреби підприємства в підвищенні кваліфікації працівників, відповідальних за ведення військового обліку	
3.	Щороку до 1 грудня	Складання і подання до РТЦК і СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць	
4.	Щомісяця до 5 числа	Надсилання до відповідних РТЦК і СП повідомлень про зміну облікових даних, зазначених у п. 9 цієї таблиці	
5.	Під час прийняття на роботу	Перевірка у громадян України наявності військово-облікового документа або відображення в електронній формі інформації, що міститься в таких документах, які можуть пред'являтися (надаватися) з використанням мобільного додатка Порталу Дія	
6.	Під час прийняття на роботу	Доведення до призовників, військовозобов'язаних та резервістів правил військового обліку під особистий підпис	
7.	У п'ятиденний строк	У разі прийняття на роботу призовників, військовозобов'язаних або резервістів інформація вноситься до списків персонального військового обліку та відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів	
8.	У п'ятиденний строк	У разі звільнення з роботи призовників, військовозобов'язаних та резервістів інформація про їх звільнення вноситься до списків персонального військового обліку, а також до	

		відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів	
9.	У п'ятиденний строк	<p>Внесення змін до списків персонального військового обліку з дня подання відповідних документів (або відображення в електронній формі інформації, що міститься у таких документах, які можуть пред'являтися (надаватися) з використанням мобільного додатка Порталу Дія) щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>прізвища, власного імені та по батькові (за наявності);</i> • <i>реквізитів паспорта громадянина України та паспорта громадянина України для виїзду за кордон;</i> • <i>адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання;</i> • <i>адреси місця фактичного проживання,</i> • <i>сімейного стану;</i> • <i>освіти;</i> • <i>місця роботи;</i> • <i>посади</i> 	
10.	У п'ятиденний строк	Внесення змін до списків персонального військового обліку облікових даних для проведення звіряння, виявлені під час їх звіряння	
11.	У семиденний строк	<p>Надсилання повідомлень про зміну облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів з дня видання наказу про:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. прийняття на роботу; 2. звільнення з роботи, до відповідних РТЦК та СП 	
12.	Протягом семи днів	Направлення керівниками підприємств, РТЦК і СП для виключення з військового обліку. З дня досягнення граничного віку перебування у запасі. На підставі відмітки РТЦК і СП у військово-обліковому документі про виключення військовозобов'язаного та резервіста з військового обліку у відповідній графі списків персонального військового обліку робиться відмітка "Виключено з військового обліку"	
13.	У семиденний строк	Повідомлення РТЦК і СП про призначення або звільнення (увільнення) керівників та інших осіб підприємства, відповідальних за організацію та ведення військового обліку дати видання наказу	
14.	За	Приймання від призовників,	

	необхідності	військовозобов'язаних та резервістів під розписку у бланках розписок їх військово-облікових документів для подання таких документів до відповідних РТЦК і СП з метою їх звіряння з обліковими даними	
15.	За необхідності	Оформлення бронювання військовозобов'язаних та оформлення документів, необхідних для бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	
16.	Постійно	Контроль за виконанням посадовими особами підприємств вимог Порядку №1487, а призовниками, військовозобов'язаними та резервістами — правил військового обліку	
17.	Постійно	Інформування РТЦК і СП про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно зі законом	
18.	Постійно	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірки	
19.	Постійно	Проведення відповідної роз'яснювальної роботи серед призовників, військовозобов'язаних та резервістів щодо виконання ними правил військового обліку	
20.	Постійно	Забезпечення повноти та достовірності облікових даних, що вносяться до списків персонального військового обліку	
21.	Постійно	Взаємодія з відповідними РТЦК та СП щодо строків та способів: <ul style="list-style-type: none"> • звіряння даних списків персонального військового обліку; • внесення відповідних змін до списків, • оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів 	
22.	На вимогу РТЦК і СП	Оповіщення військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик до відповідних РТЦК і СП і забезпечення їх своєчасного прибуття	
23.	На вимогу РТЦК і СП	Подання відомостей про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, персональний військовий облік яких вони ведуть	
24.	Періодично	Звіряння списків персонального військового обліку зі записами у їх військово-облікових документах	
25.	Не рідше одного разу на рік	Звіряння даних списків персонального військового обліку з обліковими документами відповідних РТЦК і СП, в яких вони перебувають на військовому обліку	
26.	До кінця	Збереження відомостей щодо осіб, виключених з	

	поточного року	персонального військового обліку з відображенням відповідної інформації про їх чисельність у відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів	
27.	За графіком	Звіряння даних списків персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів з обліковими даними документів РТЦК і СП, затвердженого розпорядженням міського голови	
28.	Не рідше одного разу на п'ять років	Підвищення кваліфікації осіб, відповідальних за ведення військового обліку	

*Відповідальний за ведення
військового обліку
військовозобов'язаних та
призовників*

_____ *підпис*

_____ *ім'я, прізвище*

_____ *дата*