

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова Дніпровської міської ради

Борис ФІЛАТОВ
« _____ » _____ 2025 р.



АКТ

перевірки стану організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, забезпечення функціонування системи військового обліку на **Відокремлений структурний підрозділ "Машинобудівний фаховий коледж Дніпровського Національного університету імені Олеся Гончара" (ВСП "МФК ДНУ"), ЄДРПОУ 04601908 17.04.2025 р.**

Відповідно до пунктів 9, 12 Постанови КМУ від 23.02.22 р. № 154 «Про затвердження Положення про територіальні центри комплектування та соціальної підтримки», пунктів 1, 34, 74, 79 та пункту 4 додатку 31 Постанови КМУ від 30.12.22 р. № 1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів», рішення виконавчого комітету Дніпровської міської ради № 1-14/Ідск від 14.01.2025 року (зі змінами № 1-8/4дск від 08.04.2025 року) та з метою здійснення контролю за роботою відповідальних щодо стану військового обліку призовників, військовозобов'язаних, їх бронювання на період мобілізації та воєнний час на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від підпорядкування і форми власності комісія у складі: голови (заступник голови) комісії:

заступник голови Лівобережної адміністрації ДМР Володимир ПЕРКОВ,
(займана посада, звання, ім'я та прізвище)

та членів комісії:

начальник ВВОБ Індустріального РТЦК та СП майор Руслан КОЛОСОВ,
(займана посада, звання, ім'я та прізвище)

гол. спеціаліст ГрВОССЗ Індустріального РТЦК та СП Тетяна САМОЙЛЕНКО,
(займана посада, звання, ім'я та прізвище)

начальник ГрБ Індустріального РТЦК та СП майор Сергій БОРОДІН,
(займана посада, звання, ім'я та прізвище)

здійснила перевірку з питань військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, їх бронювання на період мобілізації та воєнний час

В ході перевірки встановлено:

Керівник установи (підприємства, організації): Директор Черніков Сергій Іванович

Відповідальна особа за стан військово-облікової роботи: старший інспектор кадрів Ніколаєва Світлана Олександрівна, інспектор з кадрів Бохан Марія Володимирівна

Всього на обліку військовозобов'язаних 28, в тому числі:

офіцерського складу 1, з них: резервістів _____, мають мобілізаційне розпорядження _____, заброньовано _____, не заброньовані та не мають мобілізаційного розпорядження _____

рядового, сержантського та старшинського складу 27, з них: резервістів _____, мають мобілізаційне розпорядження _____, заброньовано _____, не заброньовані та не мають мобілізаційного розпорядження _____, (окремо не придатних до в/сл. _____, придатних до в/сл. _____) з них 10 студ.

військовозобов'язані - жінки _____ з них: резервістів _____, мають мобілізаційне розпорядження _____, заброньовано _____, не заброньовані та не мають мобілізаційного розпорядження _____;

призовники 194, з них: не придатних до в/сл. _____, придатних до в/сл. з них 192-студ.
зняті (виключені) з військового обліку 1 (неприг. ВЛК)

Вхідний № 60 від 17.04.2025

ЯКІ ПИТАННЯ ПЕРЕВІРЯЮТЬСЯ:

№ з/п	Питання перевірки	Виявлені недоліки
1	<p>Наявність структурного підрозділу (посадових осіб), на який (яких) покладається функція з ведення військового обліку: положення про структурний підрозділ (якщо є); перевірка визначення кількості осіб відповідальних за ведення військового обліку, з урахуванням норм; функціональні обов'язки (інструкції) посадових осіб об'єкта перевірки, які визначені відповідальними за організацію та ведення військового обліку, а також організацію бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час; наказ керівника підприємства, установи та організації про призначення посадових осіб, відповідальних за ведення військового обліку; Повідомлення РТЦК та СП про призначення відповідальних за організацію та ведення військового обліку; штатний розпис; тощо;</p>	<p>структурний підрозділ відсутній працюючих - 93, 613 - 28 1 відповідальна особа посадова інструкція №7-17 затверджена наказом № 116к від 31.12.22</p> <p>наказ № 51-к від 15.08.2016, зі змінами (наказ № 99к) від 31.12.23)</p> <p>так, вих. № 353 від 26.12.23</p> <p>так</p>
2	<p>Стан методологічного та методичного забезпечення заходів військового обліку: Актуальна нормативно-правова база; Виготовлені друкарським способом правила військового обліку їх розташування на видному місці в загальнодоступних приміщеннях; Графік звіряння, затверджений керівником відповідних державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій; Наявність та якість відпрацювання Плану роботи на рік План перевірки стану військового обліку на підприємствах (у разі наявних підпорядкованих структурних підрозділів, а також Акти перевірки, їх надсилання у двадцятиденний строк з дня закінчення перевірки відповідним підприємствам, установам та організаціям і РТЦК та СП для реагування та вжиття заходів згідно із законодавством. Внесення результатів перевірок до журналів обліку результатів перевірок; Наказ (розпорядження) про стан військового обліку за минулий рік та завдання на наступний рік)</p>	<p>так</p> <p>так, на двох у візні капрів</p> <p>так, від 31.12.2024</p> <p>так, від 31.12.2024</p> <p>всутні підпорядковані підрозділи</p>
3	<p>Стан забезпечення оповіщення та прибуття призовників, військовозобов'язаних до відповідних РТЦК та СП: Надходження від РТЦК та СП розпоряджень щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних про їх виклик до РТЦК та СП (інших листів - вимог);</p>	<p>так, № 1/6283 від 27.06.24 Стрешнеуров Кам'янецький РТЦК вх. № 31 від 03.07.24</p>

	<p>Наявність виданого наказу (розпорядження) про оповіщення призовників, військовозобов'язаних, довести його до відома таких осіб під особистий підпис у частині, що стосується їх прибуття до відповідного РТЦК та СП;</p> <p>Надіслання копії наказу (розпорядження) у триденний строк до відповідного РТЦК та СП;</p> <p>Вручення призовникам, військовозобов'язаним повістки про явку за викликом до РТЦК та СП;</p> <p>Письмове повідомлення з наданням витягів з наказів (розпоряджень) відповідним РТЦК про осіб з числа призовників, військовозобов'язаних, які тимчасово непрацездатні, перебувають у відпустці або у відрядженні;</p> <p>Забезпечення здійснення контролю за результатами оповіщення та прибуттям призовників, військовозобов'язаних та резервістів до відповідного РТЦК та СП.</p>	<p>так, наказ n 53к вiд 04.07.24</p> <p>так</p> <p>так, вих. n 167 вiд 04.07.24</p> <p>так, дата уточнення даних в резерв +</p>
4	<p>Порядок взяття на персональний військовий облік призовників, військовозобов'язаних, прийнятих на роботу (навчання), та в інших випадках, передбачених Порядком організації та ведення військового обліку;</p> <p>стан дотримання встановлених строків повідомлення РТЦК та СП, про прийняття на роботу (навчання);</p> <p>(Перевіряється: Списки персонального військового обліку (додаток 5), п. 36;</p> <p>Справа, у якій зберігаються копії військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів, п.37;</p> <p>Справа де зберігаються копії військово-облікових документів громадян, які не досягли граничного віку перебування в запасі та були виключені з військового обліку, п.38;</p> <p>Виявляються недійсні військово-облікові документи (застарілі довідки, приписні свідоцтва для в/з, тощо);</p> <p>Перевіряється наявність у копіях військово-облікових документів відміток про взяття на військовий облік;</p> <p>Перевіряється відповідність дати наказу про прийняття на роботу з наявністю повідомлення та датою його надсилання до РТЦК та СП;</p> <p>Перевіряється доведення до в/з ПВО під особистий підпис;</p> <p>Внесення змін до списку персонального військового обліку протягом 5 днів)</p>	<p>так</p> <p>так</p> <p>так</p> <p>ні</p> <p>так</p> <p>наказ n 80к вiд 26.09.24 вих. n 242 вiд 03.10.24 Ведмедєв Шевченко</p> <p>так, журнал ознайомлення з П</p> <p>так</p>
5	<p>Порядок виключення з персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних, які звільнені з роботи, завершили навчання (відраховані із закладів освіти), та в інших випадках, передбачених Порядком організації та ведення військового обліку; стан дотримання встановлених</p>	

	<p>строків повідомлення РТЦК та СП, про звільнення з роботи (навчання), відрахування із закладів освіти;</p> <p>(Перевіряється: чи перебувають на персональному військовому обліку працівники віком понад 60 років;</p> <p>Перевіряється у справі де зберігаються копії військово-облікових документів громадян, які не досягли граничного віку перебування в запасі та були виключені з військового обліку наявність відміток про виключення;</p> <p>Перевіряється наявність відміток про виключення у відповідній графі списків персонального військового обліку відмітки "Виключено з військового обліку";</p> <p>Перевіряється відповідність дати наказу про звільнення з роботи з наявністю повідомлення та датою його надсилання до РТЦК та СП;</p> <p>Внесення змін до списку персонального військового обліку протягом 5 днів;)</p>	<p>ні</p> <p>так</p> <p>так</p> <p>наказ № 19 к від 31.03.25 вихід 90 від 01.04.25 Макаров Шевченко І. В.</p> <p>так</p>
6	<p>Наявність та стан ведення журналу обліку результатів перевірки стану військового обліку, звіряння їх облікових даних з даними РТЦК та СП;</p> <p>(Перевіряється наявність журналу обліку результатів перевірки та його відповідність його форми додатку 9;</p> <p>Перевіряється внесення записів щодо результатів перевірок та звірянь з РТЦК та СП відповідно до графіка звіряння, затвердженого розпорядженням голови РДА, міського голови та з РТЦК та СП, що розташовані на території інших адміністративно-територіальних одиниць (пункт 46))</p>	<p>так № 07-37 потребує оновлення титул</p> <p>так</p>
7	<p>Організація, стан обліку і порядок ведення та зберігання документів з питань військового обліку;</p> <p>(Згідно п. 88. Облік та зберігання документів військового обліку, штампів, книг і журналів обліку результатів перевірки здійснюється відповідно до Типової інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну, затвердженої ПКМУ від 17.01.2018 р. № 55 "Деякі питання документування управлінської діяльності" (Офіційний вісник України, 2018 р., № 23, ст. 770).</p>	<p>так, є колекція справ справ, журнали ресурсується</p>
8	<p>Наявність та стан ведення списків персонального військового обліку, відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних; повнота, актуальність і достовірність облікових даних, внесених до зазначених списків;</p>	

стан дотримання встановлених строків внесення змін до списків персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних щодо прізвища, власного імені та по батькові (за наявності), реквізитів паспорта громадянина України та паспорта громадянина України для виїзду за кордон, задекларованого/зареєстрованого місця проживання, місця фактичного проживання, сімейного стану, освіти, місця роботи і посади та повідомлення РТЦК та СП, про такі зміни;

(Пропонується такий алгоритм:

Списки персонального військового обліку в наявності та складені за групами:

- Так
- Ні

Відомості щодо військовозобов'язаних, яким видано мобілізаційні розпорядження, виокремлені у кожній групі за відповідними командами - у послідовності зростання нумерації команд. Особи, які проходять службу у військовому резерві, обліковуються як військовозобов'язані, яким видано мобілізаційні розпорядження:

- Так
- Ні

Списки персонального військового обліку підписані керівником та відповідальною особою до 25 січня (станом на 1.01):

- Так
- Ні

Відомості щодо військовозобов'язаних, які заброньовані на період мобілізації та на воєнний час, виокремлюються у списках персонального військового обліку військовозобов'язаних:

- Так
- Ні

Відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних в наявності:

- Так
- Ні

Списки відповідають штатному розпису в розрізі кількості військовозобов'язаних:

- Так
- Ні

Інформація у списках актуальна, повна та достовірна (перевірити чи відповідають записи даним військово-обліковим документам):

- Так
- Ні

Дотримання строків внесення змін до списків персонального військового обліку призовників:

- Так
- Ні

так

відсутні

так

відсутні

так

так

так

так

	<p>Надсилання щомісяця до 5 числа до РТЦК та СП повідомлень про зміну таких облікових даних:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Так • Ні) 	<p>не було</p>
9	<p>Організація планування та здійснення звірвання облікових даних списків персонального військового обліку із записами у їх військово-облікових документах, а також з обліковими даними, що містяться у картках первинного обліку виконавчих органів сільських, селищних міських рад (наявність та стан виконання відповідного графіка звірвання); (Перевіряється наявність та стан виконання відповідного графіка звірвання затвердженого керівником підприємства; Перевіряється відповідність виконання графіку звірвання записам у журналі обліку результатів перевірки; Перевіряється надсилання щомісяця до 5 числа до відповідних РТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних (у разі наявності)).</p>	<p>так</p> <p>так</p> <p>не було</p>
10	<p>Стан взаємодії з відповідними районними (міськими) територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки, у яких призовники, військовозобов'язані перебувають на військовому обліку, щодо строків та способів звірвання даних списків персонального військового обліку, внесення відповідних змін до них, а також щодо їх оповіщення; (Перевіряється наявність та стан виконання відповідного графіка звірвання, затвердженого розпорядженням голови відповідної районної, держадміністрації, міського голови; Перевіряється відповідність виконання графіку звірвання записам у журналі обліку результатів перевірки; Перевіряється виконання звірвань з РТЦК та СП що розташовані на території інших адміністративно-територіальних одиниць та листування відповідно до пункту 46; Перевіряється надсилання щомісяця до 5 числа до відповідних РТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних (у разі наявності). Перевіряються заходи з оповіщення призовників, військовозобов'язаних) <i>Довідково: (Номенклатура документації, наявність папок зі службовою перепискою (накази РТЦК та СП на призов, розпорядження та результати оповіщення, організація та результати усунення недоліків і т.п) (документи з організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних згідно Постанови від 17.01.2018 року N55 повинні</i></p>	<p>так</p> <p>так</p> <p>так</p> <p>не було</p> <p>так</p>

	мати ознаки службових документів, тобто бути включені до номенклатури справ та видань підприємства, бути зареєстровані. Журнали повинні бути, прошнуровані, скріплені печатками та завірені відповідними записами, а їх аркуші пронумеровані)	
11	<p>Організація, стан та результати звіряння облікових даних списків персонального військового обліку з обліковими даними відповідних РТЦК та СП; Перевіряється наявність та стан виконання відповідного графіка звіряння, затвердженого розпорядженням голови відповідної районної, держадміністрації, міського голови; Перевіряється відповідність виконання графіку звіряння записам у журналі обліку результатів перевірки; Перевіряється виконання звірянь з РТЦК та СП що розташовані на території інших адміністративно-територіальних одиниць та листування відповідно до пункту 46; Перевіряється надсилання щомісяця до 5 числа до відповідних РТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних (у разі наявності).</p>	<p>так</p> <p>так</p> <p>так</p> <p>не було</p>
12	<p>Стан доведення до призовників, військовозобов'язаних та резервістів Правил військового обліку під особистий підпис під час прийняття на роботу (навчання); (Перевіряється доведення до призовників, військовозобов'язаних та резервістів правил військового обліку під особистий підпис під час прийняття на роботу (навчання))</p>	<p>так, в журналі доведення ПВО Р.И № 07-40</p>
13	<p>Організація здійснення контролю за виконанням призовниками, військовозобов'язаними та резервістами Правил військового обліку та проведення відповідної роз'яснювальної роботи;</p>	<p>так</p>
14	<p>Організація та стан бронювання військовозобов'язаних, які працюють на підприємстві, в установі та організації (перевіряється обґрунтованість бронювання військовозобов'язаних, а також обсягів такого бронювання, наявність переліків посад і професій військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню, оформлення документів з питань бронювання, порядок зберігання та видачі (анулювання) посвідчень про відстрочку від призову на військову службу під час мобілізації, наявність звітної документації з питань бронювання військовозобов'язаних тощо) (Перевіряється організація роботи з оформлення бронювання у відповідності до Порядку бронювання військовозобов'язаних за органами</p>	

	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 (у редакції ПКМУ від 11.01.2018р.№12), виконання Порядку оформлення бронювання військовозобов'язаних ТЦК та СП в умовах правового режиму воєнного стану затвердженого Начальником ГШ ЗСУ 23.03.2022 року, Порядку бронювання військовозобов'язаних за списком військовозобов'язаних під час дії воєнного стану. затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.01.2023 № 76;)	Відсутні заброньовані
15	Організація та результати усунення недоліків, виявлених під час проведення попередніх перевірок стану військового обліку (Перевіряється виконання вимог пункту 86. Керівники державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, у яких проведено перевірку стану військового обліку, організують та забезпечують усунення виявлених недоліків. Про вжиті заходи та усунення недоліків зазначені керівники інформують у тридцятиденний строк з дня отримання результатів перевірки керівника органу який проводив перевірку:)	Не дуно

Оцінювання за напрямом організація військового обліку

№ з/п	Показники	Оцінка
1.	Правильність призначення військово-облікового персоналу	Відповідає вимогам керівних документів Не відповідає вимогам керівних документів
2.	Рівень професійної підготовки військово-облікового персоналу	Відповідає вимогам керівних документів <u>Обм. відповідає</u> вимогам керівн. документів Не відповідає вимогам керівних документів
3.	Наявність та зміст планувальних документів за поточний та минулий роки	Відповідає вимогам керівних документів <u>Обм. відповідає</u> вимогам керівн. документів Не відповідає вимогам керівних документів
4.	Ведення журналу результатів перевірок стану в/обліку та звіряння облікових даних з даними РТЦК та СП	Відповідає вимогам керівних документів <u>Обм. відповідає</u> вимогам керівн. документів Не відповідає вимогам керівних документів
5.	Стан ведення службового діловодства з питань в/обліку	Відповідає вимогам керівних документів Не відповідає вимогам керівних документів
	Загальна оцінка за напрямом	Відповідає вимогам керівних документів <u>Обм. відповідає</u> вимогам керівн. документів Не відповідає вимогам керівних документів

Оцінювання за напрямом ведення військового обліку

№ з/п	Показники	Оцінка
1	Правильність приймання призовників і військовозобов'язаних на роботу (звільнення з роботи)	Відповідає вимогам керівних документів Не відповідає вимогам керівних документів
2	Правильність побудови та ведення картотеки списків первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (дод. 5 до ПКМУ 1487-22), відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів(дод. 12 до ПКМУ 1487-22),	Відповідає вимогам керівних документів Обмежено відповідає вимогам керівних документів Не відповідає вимогам керівних документів
3	Результат проведення звіряння облікових списків первинного обліку призовників, військовозобов'язаних (дод. 5 до ПКМУ 1487-22) із записами в військово-облікових документах	Відповідає вимогам керівних документів Обмежено відповідає вимогам керівних документів Не відповідає вимогам керівних документів
4	Результат звіряння даних списків первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (дод. 5 до ПКМУ 1487-22) з обліковими даними РТЦК та СП	Відповідає вимогам керівних документів Обмежено відповідає вимогам керівних документів Не відповідає вимогам керівних документів
5	Стан забезпечення оповіщення призовників і в/зобов'язаних та їх явки за викликами РТЦК та СП	Відповідає вимогам керівних документів Обмежено відповідає вимогам керівних документів Не відповідає вимогам керівних документів
6	Стан роз'яснювальної роботи	Відповідає вимогам керівних документів Обмежено відповідає вимогам керівних документів Не відповідає вимогам керівних документів
7	Стан контролю за виконанням призовниками і в/зобов'язаними правил військового обліку	Відповідає вимогам керівних документів Не відповідає вимогам керівних документів
	Загальна оцінка за напрямом	Відповідає вимогам керівних документів Обмежено відповідає вимогам керівних документів Не відповідає вимогам керівних документів

Оцінювання за напрямом бронювання військовозобов'язаних

№ з/п	Показники	Оцінка
1.	Правильність оформлення документів для бронювання	Відповідає вимогам керівних документів Не відповідає вимогам керівних документів
2.	Правильність оформлення персональних облікових документів заброньованих військовозобов'язаних	Відповідає вимогам керівних документів Обмежено відповідає вимогам керівних документів Не відповідає вимогам керівних документів
3.	Планування вручення посвідчень про надання відстрочок від призову при мобілізації та у воєнний час	Відповідає вимогам керівних документів Не відповідає вимогам керівних документів
4.	Порядок анулювання відстрочок від призову при мобілізації та у воєнний час	Відповідає вимогам керівних документів Не відповідає вимогам керівних документів
5.	Стан звіряння з РТЦК та СП облікових даних заброньованих військовозобов'язаних	Відповідає вимогам керівних документів Обмежено відповідає вимогам керівних документів Не відповідає вимогам керівних документів
6.	Звітність з питань бронювання військовозобов'язаних	Відповідає вимогам керівних документів Не відповідає вимогам керівних документів
	Загальна оцінка за напрямом	Відповідає вимогам керівних документів Обмежено відповідає вимогам керівних документів Не відповідає вимогам керівних документів

Загальна оцінка за стан організації та ведення військового обліку

№ /п	Критерії	Оцінка
1.	За умови що за усіма напрямками отримана оцінка "Відповідає вимогам керівних документів"	Відповідає вимогам керівних документів
2.	За умови позитивної оцінки за усіма напрямками при цьому один і більше напрямів оцінені "Обмежено відповідає вимогам керівних документів"	Обмежено відповідає вимогам керівних документів
3.	За умови що хоча б один з показників оцінений "Не відповідає вимогам керівних документів"	Не відповідає вимогам керівних документів

Тідсумки, перевірки

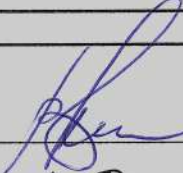
Вносити актуальні дані в списки персонального обліку (додатки 5) – ВІМ, ВОС, РНОКЛП, звання, ~ ВОД.
 Надсилати повідомлення про зміну облікових даних (додаток 4) до відповідних РТЦК та СП при прийнятті або звільненні з роботи. Виконувати графік звірення з РТЦК та СП та вносити відмітки про звірення до графіку звірення та записи про направлення документів на звірення в журнал перевірок (додаток 9)

Пропозиції:

Усунути вказані в акті недоліки та письмово повідомити про усунення до РТЦК та СП протягом 30 днів з дня бракування затвердженого акту перевірки

Голова (заступник голови) комісії:

заступник голови Лівобережної адміністрації ДМР
 (займана посада, звання, ім'я та прізвище)

 Володимир ПЕРКОВ

Члени комісії:

начальник ВООБ Індустріального РТЦК та СП майор
 (займана посада, звання, ім'я та прізвище)

 Руслан КОЛОСОВ

ол. спеціаліст ГрВОССЗ Індустріального РТЦК та СП
 (займана посада, звання, ім'я та прізвище)

 Тетяна САМОЙЛЕНКО

начальник ГрБ Індустріального РТЦК та СП майор
 (займана посада, звання, ім'я та прізвище)

 Сергій БОРОДІН

З актом ознайомлений:

 установи (підприємства, організації)
 (посада керівника)

(підпис, прізвище)

" . . 2025 р.