



## **РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

від 21 січня 2021 року

№ 11-в

Про стан військового обліку  
на території м. Миргорода у 2020 році  
та завдання щодо його поліпшення  
у 2021 році

Відповідно до п.20 ч.4 ст.42, ст. 36 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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», Постанови Кабінету Міністрів України від 7 грудня 2016 року № 921 (далі – Законодавство з питань військового обліку), розпорядження міського голови від 24.01. 2020 року № 9-в "Про стан військового обліку громадян України на території м. Миргорода за 2019 рік на завдання на 2020 рік, з метою забезпечення функціонування системи військового обліку та контролю за виконанням громадянами України військового обов'язку і за дотриманням ними встановлених правил військового обліку, своєчасного бронювання військовозобов'язаних за підприємствами, установами і організаціями Миргородської міської територіальної громади на період мобілізації та на воєнний час, завчасної підготовки кадрів для заміни військовозобов'язаних, які підлягають призову у разі мобілізації, та у відповідності до інформації щодо стану військового обліку на території міста:

1. Затвердити склад спільної комісії виконавчого комітету Миргородської міської ради та Миргородського ОМТЦК та СП по проведенню перевірок стану військового обліку військовозобов'язаних і призовників та бронювання в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, установах та організаціях Миргородської міської територіальної громади (додаток 1).

2. Спільній комісії провести перевірки стану військового обліку військовозобов'язаних і призовників та бронювання в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, установах, організаціях Миргородської міської територіальної громади відповідно до плану проведення перевірок стану військового обліку у 2021 році (додаток 2).

3. Затвердити завдання з методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку, забезпечення функціонування системи військового обліку на території Миргородської міської територіальної громади на 2021 рік (додаток 3).

4. Затвердити перелік заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2021 році (додаток 4). Рекомендувати військовому комісаріату, керівникам підприємств, установ, організацій та навчальним закладам Миргородської міської територіальної громади дотримуватися виконання зазначених заходів.

5. Керівникам підприємств, установ і організацій, незалежно від підпорядкування і форм власності:

- проаналізувати стан військового обліку на підвідомчих підприємствах і організаціях, вжити заходи по усуненню типових недоліків і приведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників до вимог чинного законодавства;
- визначити відповідального за ведення військового обліку і бронювання на підприємстві;
- проводити звіряння даних особових карток військовозобов'язаних і призовників з обліковими даними Миргородського ОМТЦК та СП у 2021 році відповідно до плану проведення звіряння (додаток 5);
- здійснювати перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників, які відповідають за ведення військового обліку;
- здійснювати оповіщення працюючих військовозобов'язаних та призовників про їх виклик до військового комісаріату та забезпечувати їх своєчасне прибуття за цим викликом.

6. Миргородському об'єднаному міському територіальному центру комплектування та соціальної підтримки:

- організувати ведення персонально-якісного обліку усіх військовозобов'язаних і призовників;
- провести звіряння облікових даних військовозобов'язаних та призовників відповідно до плану проведення звірянь даних особових карток військовозобов'язаних і призовників органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій м. Миргорода з обліковими даними Миргородського ОМТЦК та СП у 2021 році (додаток 5).
- провести заняття з відповідальними за ведення військового обліку згідно плану-графіку проведення занять зі спеціальної підготовки з військово-обліковим персоналом органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій розташованих на території м. Миргорода у 2021 році (додаток 6);
- до 15.01.2022 року надати до виконавчого комітету Миргородської міської ради інформацію про стан військового обліку військовозобов'язаних і призовників та бронювання на території м. Миргорода у 2021 році.

7. Відділу реєстрації місця проживання громадян здійснювати реєстрацію за місцем проживання або перебування чи зняття з реєстрації призовників, військовозобов'язаних та резервістів лише в разі наявності в їхніх військово-облікових документах позначок військових комісаріатів відповідно про зняття з військового обліку або про перебування на військовому обліку за місцем проживання або перебування.

8. Відділу реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань щомісяця до 5 числа повідомляти військовий комісаріат про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які перебувають на території м. Миргорода.

9. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника міського голови Острянина О.І.

**Міський голова**

**Сергій Соломаха**

Додаток 1  
до розпорядження міського голови  
від 21 січня 2021 року № 11-в

Склад спільної комісії  
виконавчого комітету Миргородської міської ради та Миргородського об'єднаного міського  
територіального центру комплектування та соціальної підтримки по проведенню перевірок  
стану військового обліку військовозобов'язаних і призовників на підприємствах, установах та  
організаціях м. Миргорода

Голова комісії:

- Начальник відділення військового обліку та бронювання солдатів і сержантів  
запасу - підполковник Савчук Ю.М.

Члени комісії :

- Начальник відділу персоналу та з питань мобілізаційної роботи і цивільного  
захисту – Котляренко В.О.
- Офіцер відділення військового обліку та бронювання солдатів і сержантів запасу  
– старший лейтенант Бондаренко Д.В.
- Головний спеціаліст відділення офіцерів запасу і кадрів – службовець Чернобель  
О.О.

Резервний склад спільної комісії  
виконавчого комітету Миргородської міської ради та Миргородського об'єднаного міського  
територіального центру комплектування та соціальної підтримки по проведенню перевірок  
стану військового обліку військовозобов'язаних і призовників на підприємствах, установах та  
організаціях м. Миргорода

Голова комісії:

- Начальник відділення офіцерів запасу і кадрів – майор Рудь В.М.

Члени комісії :

- Начальник сектору цивільного захисту – Яременко О.М.
- Офіцер мобілізаційного відділення – майор Доценко В.В.
- Головний спеціаліст мобілізаційного відділення – службовець Рудченко О.І.

Керуюча справами виконавчого комітету

Антоніна Нікітченко

План  
перевірок стану військового обліку на території міста Миргорода на 2021 рік

№ з/п	Найменування підприємств, установ та організацій	Планові дати перевірок на 2020 рік												Результати перевірки				Відмітка про виконання
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	кількість в/зоб. офіцерів	кількість в/зоб. сержантів і солдатів	кількість в/зоб. жінок	кількість призовників	
1.	ПрАТ "Миргородкурорт"		4															
2	ТОВ ВКП " М-Термо"			3														
3	Спеціалізований Миргородський Санаторій "СЛАВА"				2													
4	Залізнична станція "Миргород"					5												
5	ПРАТ "Миргородський завод продтоварів "Калинка"						2											
6	Миргородська філія ПАТ "Полтаваобленерго"							2										
7	Медичний Реабілітаційний центр МВС України "Миргород"								4									
8	Структурний підрозділ "Санаторій імені Миколи Гоголя" регіональної філії "Південна залізниця" ПАТ "Українська залізниця"									3								
9	Миргородське Професійно-технічне училище № 44									8								
10	Центр поштового зв'язку №5 Полтавської дирекції УДППЗ «Укрпошта»										3							
11	ПрАТ "Армапром"		11															
12	ТОВ БФ "Гефест"			10														
13	ПрАТ «Миргородський завод мінеральних вод»				14													

Керуюча справами виконавчого комітету

Антоніна Нікітченко

Додаток 3  
до розпорядження міського голови  
від 21 січня 2021 року № 11-в

### Завдання

з методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, забезпечення функціонування системи військового обліку на території міста Миргорода на 2021 рік

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
I. Організаційні заходи				
1.	Організація роботи щодо ведення військового обліку і бронювання відповідно до планів	Протягом року	Керівники структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій	
2.	Контроль за веденням військового обліку і бронювання	За планом перевірок	Керівники підприємств, установ, організацій, військовий комісар	
3.	Контроль виконання громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку	Протягом року	Керівники підприємств, установ, організацій,	
4.	Проведення занять з відповідальними за ведення військового обліку і бронювання в органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах з підвищення кваліфікації. Для організації та проведення занять спланувати виділення коштів у необхідній кількості	25.06 24.12	Відповідальні особи за ведення військового обліку, військовий комісар	
5.	Проведення нарад з питань забезпечення функціонування системи військового обліку та його стану із заслуховуванням посадових осіб, які допустили порушення правил ведення військового обліку	25.06 24.12	Міський голова, заступники міського голови, керівники підприємств, установ, організацій	
6.	Інформування ОМТЦК ТА СП про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи	У 7-денний термін	Керівники підприємств, установ та організацій	
II. Заходи щодо військового обліку призовників і військовозобов'язаних				
16.	Перевірка у громадян під час прийняття на роботу (навчання) наявності військово-облікових документів (у	Постійно	Керівники підприємств, установ та організацій	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	військовозобов'язаних – військових квитків або тимчасових посвідчень, а у призовників – посвідчень про приписку до призовних дільниць). Приймання на роботу (навчання) призовників і військовозобов'язаних здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у ОМТЦК ТА СП, а також у разі перебування на військовому обліку в СБУ та СЗР			
17.	Надсилання до ОМТЦК ТА СП повідомлень про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, прийнятих на роботу (навчання) чи звільнених з роботи (відрахованих з навчального закладу)	У 7- денний строк	Керівники підприємств, установ та організацій	
18.	Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до ОМТЦК ТА СП і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням ОМТЦК ТА СП	Керівники підприємств, установ та організацій	
19.	Забезпечення повноти та достовірності облікових даних призовників і військовозобов'язаних	Постійно	Керівники підприємств, установ та організацій	
20.	Взаємодія з ОМТЦК ТА СП щодо строків та способів звіряння даних особових карток, списків призовників і військовозобов'язаних, їх облікових даних, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних	Постійно	Керівники підприємств, установ та організацій	
21.	Звіряння особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних дільниць	Щомісяця	Керівники підприємств, установ та організацій	
22.	Проведення звіряння особових карток працівників з обліковими документами ОМТЦК ТА СП, в яких вони перебувають на військовому обліку	За планом (не рідше одного разу на рік)	Керівники підприємств, установ та організацій	
23.	Внесення до особових карток призовників і військовозобов'язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання (перебування), освіти, місця роботи і посади	У 5-денний строк	Керівники підприємств, установ та організацій	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
24.	Надсилання до ОМТЦК ТА СП повідомлення про зміну облікових даних	Щомісяця до 5 числа	Керівники підприємств, установ та організацій	
25.	Складення і подання до ОМТЦК ТА СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць	До 01.12.20	Керівники підприємств, установ та організацій	
26.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до ОМТЦК ТА СП для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	Постійно	Керівники підприємств, установ та організацій	
27.	Постійний контроль за виконанням посадовими особами державних органів, підприємств, установ та організацій, призовниками і військовозобов'язаними встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи	Постійно	Керівники підприємств, установ та організацій	
28.	Постійне інформування ОМТЦК ТА СП про громадян та посадових осіб, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом	Постійно	Керівники підприємств, установ та організацій	
29.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних з даними ОМТЦК ТА СП	Постійно	Керівники підприємств, установ та організацій	
30.	Здійснення реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних лише в разі наявності в їх військово-облікових документах позначок ОМТЦК ТА СП про зняття з військового обліку або перебування на військовому обліку за місцем проживання	Постійно	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
31.	Надсилання до ОМТЦК ТА СП повідомлення про реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних	Щомісяця до 5 числа	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
32.	Повідомлення про місце перебування зареєстрованих		Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	призовників і військовозобов'язаних на запити ОМТЦК ТА СП		проживання фізичних осіб	
33.	Надсилання до ОМТЦК ТА СП або органів місцевого самоврядування, що ведуть військовий облік, повідомлення про осіб, які отримали громадянство України і повинні бути взяті на військовий облік	У 2-тижневий строк	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
34.	Надання ОМТЦК ТА СП допомоги у прийнятті призовників і військовозобов'язаних на військовий облік, здійснення контролю за виконанням ними правил військового обліку та виявлення призовників і військовозобов'язаних, які порушують зазначені правила. Повідомлення про виявлення таких осіб надсилаються до ОМТЦК ТА СП	Постійно	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
35.	Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військовозобов'язаних від військового обліку	За зверненням ОМТЦК ТА СП	Миргородський відділ поліції Головного Управління Національної поліції в Полтавській області	
36.	Здійснення розшуку, затримання та доставки до ОМТЦК ТА СП громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку	За зверненням ОМТЦК ТА СП	Миргородський відділ поліції Головного Управління Національної поліції в Полтавській області	
37.	Повідомлення після звернення громадян щодо реєстрації актів цивільного стану ОМТЦК ТА СП, в яких перебувають на військовому обліку призовники і військовозобов'язані, про зміну їх прізвища, імені та по батькові, одруження (розлучення), реєстрацію смерті призовників і військовозобов'язаних, вилучення військово-облікових документів, пільгових посвідчень, а також зміну інших даних	У 7-денний строк	Керівники органів державної реєстрації актів цивільного стану	
38.	Повідомлення ОМТЦК ТА СП про призовників і військовозобов'язаних, стосовно яких повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення	У 7-денний строк	Начальник органу досудового розслідування	
39.	Повідомлення ОМТЦК ТА СП про призовників,	У 7-денний	Миргородський міськрайонний суд Полтавської	



№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	стосовно яких кримінальні справи розглядаються судами, а також про вироки щодо призовників і військовозобов'язаних, які набрали законної сили	строк	області	
40.	Вилучення та надсилання до відповідних ОМТЦК ТА СП військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту	Постійно	Миргородський міськрайонний суд Полтавської області	
41.	Повідомлення ОМТЦК ТА СП про призовників і військовозобов'язаних, яких визнано інвалідами	У 7-денний строк	Голова медико-соціальної експертної комісії	
42.	Під час проведення призову громадян на строкову військову службу повідомлення ОМТЦК ТА СП про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні	У 3-денний строк	Керівники лікувальних закладів	
43.	Відповідно до розпоряджень ОМТЦК ТА СП та рішень виконавчих комітетів сільських, селищних та міських рад своєчасне подання необхідних відомостей до зазначених органів про призовників і військовозобов'язаних, сповіщення їх про виклик до ОМТЦК ТА СП шляхом вручення повісток та забезпечення прибуття за викликом.	Постійно	Керівники житлово-експлуатаційні організацій, інших організацій або підприємств та установ, що здійснюють експлуатацію будинків, а також власники будинків	
44.	Для зняття з військового обліку військовозобов'язаних, яких після проходження строкової військової служби прийнято на службу до органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби - вилучення у військовозобов'язаних військово-облікових документів, які надсилаються до ОМТЦК ТА СП за місцем перебування призовників і військовозобов'язаних на військовому обліку разом з витягами з наказів про прийняття на службу та списком	У 7-денний строк	Керівники органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби	
45.	Повідомлення ОМТЦК ТА СП про звільнення військовозобов'язаних із служби, яким повертають під розписку особисті військово-облікові документи та видають довідки	У 7-денний строк	Керівники органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
III. Заходи щодо бронювання військовозобов'язаних				
1.	Своєчасне оформлення документів для бронювання військовозобов'язаних за центральними і місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями на період мобілізації та на воєнний час	У 10-денний термін	Відповідальні за ведення військового обліку	
2.	Повідомлення військового комісаріату, де військовозобов'язані працівники перебувають на військовому обліку про їх бронювання за посадами і зарахування на спеціальний облік	У 5-денний термін	Відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Інформування військового комісаріату, про анулювання посвідчень про відстрочку від призову на період мобілізації та на воєнний час	У 5-денний термін	Відповідальні за ведення військового обліку	
4.	Уточнення переліку органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, яким встановлено мобілізаційні завдання (замовлення) та доведення його до військового комісаріату	До 01.02.21	Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Уточнення плану вручення посвідчень, списків уповноважених про вручення посвідчень	Щомісяця	Відповідальні за ведення військового обліку	
6.	Уточнення плану заміщення військовозобов'язаних працівників, які підлягають призову за мобілізацією	25.06.21 24.12.21	Відповідальні за ведення військового обліку	
IV. Звітність з питань військового обліку та бронювання				
1.	Надсилання до військового комісаріату повідомлення про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, які змінили місце проживання в межах адміністративно-територіальної одиниці, та військовозобов'язаних, що прибули з мобілізаційними розпорядженнями.	Щомісяця до 5 числа	Виконавчий комітет міської ради	
2.	Надання інформації на запити з питань військового обліку та бронювання	Постійно	Відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Складання та погодження у військовому комісаріаті Звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, заброньованих згідно з переліками	До 24.12.21	Відповідальні за ведення військового обліку	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	посад та професій, станом, станом на 1 січня (за формою згідно з додатком 4 до Постанови КМУ від 04.02.2015 № 45)			
4.	Подання до виконавчого комітету міської ради і ОМТЦК ТА СП Звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, заброньованих згідно з переліками посад та професій, станом, станом на 1 січня (за формою згідно з додатком 4 до Постанови КМУ від 04.02.2015 № 45) та інформації про стан роботи щодо військового обліку та бронювання військовозобов'язаних	До 11.01.21	Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Інформування виконавчого комітету міської ради та внесення на їх розгляд пропозиції щодо поліпшення стану військового обліку	До 15.01.21	Військовий комісар	
V. Виконання інших заходів				
1.	Доведення до підприємств, установ, організацій змін в законодавстві щодо військового обліку, військової служби та бронювання	Протягом року	Керівники підприємств, установ та організацій, військовий комісар	
2.	Проведення роз'яснювальної роботи з військовозобов'язаними працівниками щодо виконання правил військового обліку	Протягом року	Військовий комісар, відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Виготовлення друкарським способом правил військового обліку і вивішування їх на видному місці у відповідних приміщеннях	До 01.02.21	Керівники державних органів, які забезпечують функціонування системи військового обліку, підприємств, установ та організацій, де ведеться військовий облік призовників і військовозобов'язаних	
4.	Організація оформлення наочної агітації, інформаційних буклетів з питань військового обліку та бронювання, військового обов'язку та мобілізації, проходження військової служби за контрактом	До 01.04.21	Керівники підприємств, установ та організацій, військовий комісар, відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Опрацювання та видання необхідної документації для відповідальних за ведення військового обліку	До 01.03.21	Керівники підприємств, установ та організацій, військовий комісар, відповідальні за ведення військового обліку	

Керуюча справами виконавчого комітету

Антоніна Нікітченко

### Перелік

заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2021 році на території Миргородської міської територіальної громади

1. Щодо забезпечення персонально-первинного обліку призовників і військовозобов'язаних виконавчим комітетом міської ради.

1.1. Використовувати *кожне прибуття* призовників і військовозобов'язаних з особистих питань до органів місцевого самоврядування, центрів надання адміністративних послуг для звіряння їх облікових даних із картками первинного обліку.

1.2. При необхідності внесення змін у військові квитки військовозобов'язаних (при зміні військово-облікових ознак) приймати їх під розписку та подавати до військового комісаріату для внесення необхідних змін.

1.3. Розробити плани звірянь облікових даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку, з їх обліковими даними, що містяться в особових картках призовників і військовозобов'язаних підприємств, установ, організацій, де вони працюють (навчаються), що перебувають на території відповідальності міської ради, а також плани контролю за виконанням посадовими особами підприємств, установ та організацій, встановлених правил військового обліку та здійснювати заходи звіряння і контролю відповідно до цих планів.

2. Щодо забезпечення персонального обліку призовників і військовозобов'язаних державними органами, підприємствами, установами та організаціями.

2.1. Проаналізувати кваліфікаційні вимоги до посад на відповідність спеціальностям, визначеним у Постанові Кабінету Міністрів України від 14 жовтня 1994 р. № 711 "Про затвердження переліку спеціальностей, за якими жінки, що мають відповідну підготовку, можуть бути взяті на військовий облік". При наявності *жінок*, що працюють на таких посадах і мають відповідні спеціальності – скеровувати їх до Миргородського ОМТЦК та СП для взяття на військовий облік.

2.2. Встановити взаємодію із військовими комісаріатами інших адміністративно-територіальних одиниць (за наявності в них на обліку військовозобов'язаних та призовників, що працюють в державному органі, підприємстві, установі, організації). Здійснювати їх письмове інформування про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військового обліку. В ході взаємодії уточнити строки та способи звіряння даних особових карток, їх облікових даних, внесення відповідних змін до них, а також порядок оповіщення призовників і військовозобов'язаних. Відряджати осіб, відповідальних за ведення військового обліку у визначені строки до таких військових комісаріатів для проведення звіряння даних особових карток призовників і військовозобов'язаних з їх обліковими документами у районних (міських) військових комісаріатах.

2.3. Керівникам навчальних закладів забезпечити відпрацювання особових карток на усіх призовників (військовозобов'язаних), що працюють та навчаються в навчальних закладах.

3. Щодо розшуку військовозобов'язаних, які ухиляються від виконання військового обов'язку.

3.1 Начальнику Миргородського відділу поліції Головного управління Національної поліції в Полтавській області відпрацювати дієву систему роботи щодо розшуку, затримання і доставки до Миргородського ОМТЦК та СП громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку. Направляти списки таких громадян до державних органів, органів місцевого самоврядування, до яких прибувають громадяни для вирішення особистих питань і де здійснюється ідентифікація їх особи, – для виклику представників Національної поліції при прибутті таких осіб.

Керуюча справами виконавчого комітету

Антоніна Нікітченко

Додаток 5  
до розпорядження міського голови  
від 21 січня 2021 року № 11-в

План  
звірвання облікових даних підприємств, установ та організацій, з обліковими даними ОМТЦК та СП на 2021 рік  
на підприємствах, в установах та організаціях Миргородської міської територіальної громади

[illegible]

12	ТОВ "Гефест"			5														
13	ПрАТ «Миргородський завод мінеральних вод»				2													
14	Військова частина А1356					7												
15	3 територіальний вузол зв'язку дерспецв'язку						4											
16	Дитяча юнацька спортивна школа							2										
17	Центр естетичного виховання								6									
18	Виконавчий комітет Миргородської міської ради									3								
19	Станція юних техніків										1							
20	Миргородська ЗОШ I-III ст.№3											5						
21	Миргородський художньо-промисловий коледж ім. М.В. Гоголя		12															
22	Миргородська ЗОШ I-III ст.№ 1			12														
23	Станція юних туристів				16													
24	Миргородська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат I-III ст.					14												
25	Миргородська ЗОШ I-III ст.№ 7						18											
26	Миргородська гімназія ім. Т.Г. Шевченка							16										
27	Миргородська ЗОШ I-III ст. № 9								13									
28	КП «Спецкомунтранс»									17								
29	КНП Миргородський міський центр ПМСД										15							
30	КП «Миргородводоканал»											19						
31	Миргородський міськрайонний суд		9															

Керуюча справами виконавчого комітету

Антоніна Нікітченко

Додаток 6  
до розпорядження міського голови  
від 21 січня 2021 року № 11-в

План-графік  
проведення занять зі спеціальної підготовки з військово-обліковим персоналом підприємств, установ та організацій  
розташованих на території Миргородської міської територіальної громади у 2021 році

№ пп	Номер та найменування теми	Дати проведення занять																						Керівник заняття	Відмітка про виконання			
		січень		лютий		березень		квітень		травень		червень		липень		серпень		вересень		жовтень		листопад				грудень		
		План	Фактично	План	Фактично	План	Фактично	План	Фактично	План	Фактично	План	Фактично	План	Фактично	План	Фактично	План	Фактично	План	Фактично	План	Фактично			План	Фактично	
1	Тема №1 Військовий облік та бронювання військовозобов'язаних					16																				Начальник відділення військкомату		
2.	Тема№2 Організація та порядок ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників на підприємствах, в установах, організаціях і навчальних закладах									18																	Начальник відділення військкомату	
3	Тема№3 Організація та порядок бронювання військовозобов'язаних підприємствах, в установах, організаціях і навчальних закладах														13												Начальник відділення військкомату	



№ пп	Номер та найменування теми	Дати проведення занять																						Керівник заняття	Відмітка про виконання		
		січень		лютий		березень		квітень		травень		червень		липень		серпень		вересень		жовтень		листопад				грудень	
		План	Фактично	План	Фактично	План	Фактично	План	Фактично	План	Фактично	План	Фактично	План	Фактично	План	Фактично	План	Фактично	План	Фактично	План	Фактично			План	Фактично
4	Тема№ 4 Порядок побудови картотеки військовозобов'язаних і призовників на підприємствах, в установах, організаціях і навчальних закладах. Перелік документів що відпрацьовуються відповідальними за ведення військового обліку.																				17					Начальник відділення військкомату	

Керуюча справами виконавчого комітету

Антоніна Нікітченко