ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор Бердянського державного
педагогічного університету

_____Ігор БОГДАНОВ

«25» грудня 2025 року

ПЛАН
роботи на 2026 рік із військового обліку військовозобов'язаних і призовників та бронювання військовозобов'язаних у
БЕРДЯНСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ ПЕДАГОГІЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

№ з/п	Найменування заходів	Термін проведення	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
І. Заходи з військового обліку військовозобов'язаних				
1.1.	Перевірка у громадян України наявності військово-облікового документа, або відображення в електронній формі інформації, що містить в таких документах, які можуть пред'являтися (надаватися) з використанням мобільного додатку Порталу Дія, Резерв+. Приймання на роботу, взяття на персональний військовий облік призовників. військовозобов'язаних та резервістів здійснювати тільки після взяття їх на військовий облік у ТЦК та СП (п. 3 Порядку 1487)	Під час прийняття на роботу	Світлана МИРОНЕНКО	
1.2.	Ознайомлення призовників, військовозобов'язаних та резервістів Правил військового обліку під особистий підпис (п. 34 Порядку 1487)	Під час прийняття на роботу	Світлана МИРОНЕНКО	
1.3.	Внесення до списків персонального військового обліку (далі - списки) а відомості оперативного обліку (далі - відомість) інформації про прийняття /звільнення призовників, військовозобов'язаних та резервістів (п. 34 Порядку 1487)	У п'ятиденний строк	Світлана МИРОНЕНКО	
1.4.	Надсилання повідомлень про зміну облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів (додаток 4 до Порядку 1487) з дня видання наказу про:	У семиденний строк	Світлана МИРОНЕНКО	

	- прийняття на роботу / навчання - звільнення з роботи/навчання, до відповідних РТЦК та СП (п.34 Порядку 1487)			
1.5.	Внесення змін до Списків 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, Резерв+) щодо - прізвища, власного імені та по батькові (за наявності); - реквізитів паспорту громадянина України та паспорта громадянина України для виїзду за кордон (за наявності); - адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання; - адреси фактичного проживання; - сімейного стану; - освіти; - місця роботи; - посади; (п.34 Порядку 1487)	У п'ятиденний строк	Світлана МИРОНЕНКО	
1.6.	Надсилання до відповідних ТЦК та СП повідомлень про зміну облікових даних щодо: - прізвища, власного імені та по батькові (за наявності); - реквізитів паспорту громадянина України та паспорта громадянина України для виїзду за кордон (за наявності); - адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання; - адреси фактичного проживання; - сімейного стану; - освіти; - місця роботи; - посади; (п.34 Порядку 1487)	Щомісяця до 5 числа	Світлана МИРОНЕНКО	
1.7.	Внесення, з дня проведення звіряння, до Списків персонального військового обліку зміни облікових даних, виявлені під час їх звіряння (п.45 Порядку 1487)	У п'ятиденний строк	Світлана МИРОНЕНКО	
1.8.	Направлення працівників, з дня досягнення граничного віку перебування в запасі, до ТЦК та	У семиденний строк	Світлана МИРОНЕНКО	

	СП для виключення з військового обліку. Внесення до Списків персонального військового обліку позначки (у відповідній графі) «Виключено з військового обліку» на підставі відмітки ТЦК та СП у військово-обліковому документі про виключення військовозобов'язаного та резервіста з військового обліку (п. 34 Порядку 1487)			
1.9.	Повідомлення ТЦК та СП про призначення або звільнення (увільнення) керівника та особи відповідальної за організацію та ведення військового обліку (додаток 1, п. 13 Порядку 1487)	У семиденний строк з дати видання наказу	Ігор БОГДАНОВ, Світлана МИРОНЕНКО	
1.10.	Приймання від призовників, військовозобов'язаних та резервістів під розписку у бланках розписок (додаток 7) їх військово-облікових документів для подання таких документів до відповідних ТЦК та СП з метою їх звіряння з обліковими даними (п. 34 Порядку 1487)	За необхідності	Світлана МИРОНЕНКО	
1.11.	Контроль за виконанням відповідальними особами вимог Порядку №1487, та призовниками, військовозобов'язаними та резервістами – Правил військового обліку (п. 34 Порядку 1487)	Постійно	Ігор БОГДАНОВ, Світлана МИРОНЕНКО	
1.12.	Ведення та зберігання Журналу обліку результатів перевірки (п. 34 Порядку 1487)	Постійно	Світлана МИРОНЕНКО	
1.13	Забезпечення повноти та достовірності облікових даних, що вносяться до Списків персонального військового обліку (п. 34 порядку 1487)	Постійно	Світлана МИРОНЕНКО	
1.14.	Взаємодія з відповідними ТЦК та СП щодо строків та способів: - звіряння даних писків персонального військового обліку; - внесення відповідних змін до Списків; - оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів (п. 34 Порядку 1487)			
1.15	У разі отримання розпорядження ТЦК та СП (додаток 13; додаток 17 для призовників)щодо оповіщення	На вимогу ТЦК та СП	Світлана МИРОНЕНКО	

	призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик до відповідних ТЦК та СП здійснити ряд заходів: - видати наказ про оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів та довести його до відома таких осіб; - надіслати копію наказу у триденний строк до відповідного ТЦК та СП; - надіслати призовникам, військовозобов'язаним та резервістам повістки про явку за ввикликом до ТЦК та СП; - письмово повідомити (з наданням витягів з наказів) відповідним ТЦК та СП про осіб з числа призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які тимчасово непрацездатні, перебувають у відпустці або у відрядженні; - забезпечити здійснення контролю за результатами оповіщення та прибуттям призовників, військовозобов'язаних та резервістів до ТЦК та СП (п.47 Порядку 1487)			
1.16	Подання відомостей про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, персональний військовий облік яких ведеться у навчальному закладі (п. 34 Порядку 1487)	На вимогу ТЦК та СП	Світлана МИРОНЕНКО	
1.17	Звіряння списків персонального військового обліку із записами у їх військово-облікових документах (п.34 Порядку 148)	Періодично	Світлана МИРОНЕНКО	
1.18	Звіряння даних Списків персонального військового обліку з обліковими документами відповідних ТЦК та СП, в яких вони перебувають на військовому обліку (п. 34 порядку 1487)	Не рідще одного разу на рік	Світлана МИРОНЕНКО	
1.19.	Збереження відомостей щодо осіб виключених з персонального військового обліку з відображення відповідної інформації про їх чисельність у Відомості оперативного обліку призовників,	До кінця поточного року	Світлана МИРОНЕНКО	

	військовозобов'язаних та резервістів (п. 44 порядку 1487)			
1.20	Звіряння даних Списків персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які працюють в університеті з обліковими даними документів ТЦК та СП (п.46 Порядку 1487)	За графіком	Світлана МИРОНЕНКО	
1.21.	Направлення призовників, військовозобов'язаних та резервістів до ТЦК та СП для проходження періодичного медичного оглядку ВЛК (раз на 5 років)	Постійно	Світлана МИРОНЕНКО	
II. Підвищення військово-облікової дисципліни				
2.1.	Інформування ТЦК та СП про посадових осіб, які порушують вимоги Порядку №1487 (п.34 Порядку 1487)	Постійно	Ігор БОГДАНОВ	
2.2	Інформування ТЦК та СП про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які порушують Правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно зі законом (п.34 Порядку 1487)	Постійно	Світлана МИРОНЕНКО	
2.3.	Проведення відповідної роз'яснювальної роботи серед призовників, військовозобов'язаних та резервістів щодо виконання ними Правил військового обліку (п. 3 Порядку 1487)	Постійно	Світлана МИРОНЕНКО	
III. Підготовка та складання звітності				
3.1	Формування Списків персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів на кінець звітного року	Грудень	Світлана МИРОНЕНКО	
3.2.	Вилучення з Списків персонального військового обліку та Відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, що підлягають виключенню з військового обліку за віком (за підсумками попереднього року)	Січень	Світлана МИРОНЕНКО	
3.3	Підготовка та подання Департаменту освіти і науки Запорізької ОДА звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, забронюваних згідно з переліками посад та професій, станом на 1 січня відповідного року, та	До 10 січня наступного року	Світлана МИРОНЕНКО	

	інформації про стан роботи з бронювання військовозобов'язаних			
IV. Виконання інших заходів				
4.1.	Відпрацювання нормативних документів щодо організації, ведення військового обліку.	Протягом року	Світлана МИРОНЕНКО	
4.2.	Направлення військовозобов'язаних і призовників до ТЦК та СП за місцем проживання при прийому і звільненні з роботи	Відповідно до законодавства	Світлана МИРОНЕНКО	
4.3.	Контроль за виконанням у навчальному закладі Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу»	Постійно	Ігор БОГДАНОВ, Світлана МИРОНЕНКО	
4.4.	Визначення потреби в підвищенні кваліфікації відповідального за ведення військового обліку в поточному році (не рідше одного разу на 5 років)	Протягом року (за погодженням з ТЦК та СП)	Ігор БОГДАНОВ	
4.5.	Планування роботи з військового обліку військовозобов'язаних і призовників на 2027 рік	Грудень	Світлана МИРОНЕНКО	

Відповідальна особа
за ведення військового обліку Світлана МИРОНЕНКО