



ДАРНИЦЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

25.03.2026

№ 175

Про внесення змін до
розпорядження Дарницької
районної в місті Києві державної
адміністрації від 05.01.2026 № 2

Відповідно до статей 6, 13, 27, 36, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 № 736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію», Переліку відомостей, що становлять службову інформацію, у Дарницькій районній в місті Києві державній адміністрації, затвердженого розпорядженням Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 06.03.2018 № 153 (у редакції розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 30.12.2022 № 606), з урахуванням протоколу засідання комісії з питань роботи із службовою інформацією у Дарницькій районній в місті Києві державній адміністрації від 25.03.2026 № 1:

1. Унести зміни до розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 05.01.2026 № 2 «Про стан військового обліку на території Дарницького району міста Києва у 2025 році та завдання щодо його поліпшення у 2026 році», виклавши його в такій редакції:

«Про стан військового обліку на території Дарницького району міста Києва у 2025 році та завдання щодо його поліпшення у 2026 році

Для службового користування
(без додатків 3 та 5 – відкрита інформація)

Відповідно до статей 6, 13, 27, 36, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статей 33, 34, 35, 38 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу», статей 17, 21 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 № 1487, 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, затвердженого

0000276

постановою Кабінету Міністрів України від 04.02.2015 № 45-ДСК, Порядку бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.01.2023 № 76, з метою забезпечення функціонування системи військового обліку та контролю за виконанням громадянами України військового обов'язку, дотриманням ними встановлених правил військового обліку, своєчасного бронювання військовозобов'язаних за підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час, завчасної підготовки кадрів для заміщення військовозобов'язаних, які підлягають призову під час мобілізації:

1. Утворити комісію з перевірки стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних державних органів, підприємств, установ, організацій, що розташовані на території Дарницького району міста Києва та затвердити її персональний склад згідно з додатком 1 до цього розпорядження.

2. Взяти до відома інформацію Дарницького районного у місті Києві територіального центру комплектування та соціальної підтримки про стан військового обліку на території Дарницького району міста Києва за 2025 рік.

3. Затвердити Перелік заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2026 році на території Дарницького району міста Києва відповідно до додатка 2 до цього розпорядження.

4. Затвердити План перевірок стану військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів на території Дарницького району міста Києва у 2026 році згідно з додатком 3 до цього розпорядження («Для службового користування»).

5. Затвердити Завдання з методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, забезпечення функціонування системи військового обліку на території Дарницького району міста Києва на 2026 рік відповідно до додатка 4 до цього розпорядження.

6. Затвердити План (графік) звіряння облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів Дарницького районного у місті Києві територіального центру комплектування та соціальної підтримки з обліковими даними державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та військових частин на території Дарницького району міста Києва у 2026 році згідно з додатком 5 до цього розпорядження («Для службового користування»).

7. Відділу управління персоналом апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації забезпечити ведення персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які працюють в апараті

Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, відповідно до вимог законодавства у сфері військового обліку.

8. Структурним підрозділам Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації зі статусом юридичної особи публічного права, комунальним підприємствам, установам, організаціям, які віднесені до сфери управління Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, в межах повноважень здійснювати контроль за виконанням обов'язків, визначених законодавством у сфері військового обліку.

9. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.».

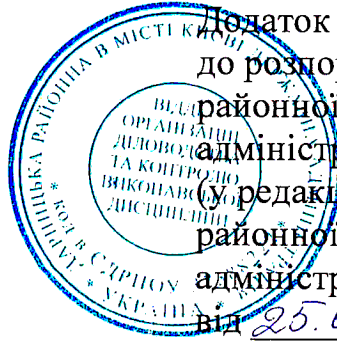
2. Відділу з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації забезпечити висвітлення змісту цього розпорядження (в частині, що не стосується додатків до цього розпорядження з грифом «Для службового користування») на офіційному вебсайті Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

3. Контроль за виконання цього розпорядження залишаю за собою.

Голова



Олександр КОВТУНОВ



Додаток 1

до розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 05.01.2026 № 2
(у редакції розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 25.03.2026 № 145)

ПЕРСОНАЛЬНИЙ СКЛАД

комісії з перевірки стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних державних органів, підприємств, установ, організацій, що розташовані на території Дарницького району міста Києва

Голова комісії – Мерзенюк Анатолій Вікторович, заступник голови Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

Члени комісії:

Богданова Тетяна Ігорівна – головний спеціаліст відділу охорони здоров'я апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації;

Васильченко Оксана Олександрівна – головний спеціаліст відділу охорони здоров'я апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації;

Володін Юрій Іванович – керівник апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації;

Жорняк Андрій Миколайович – головний державний інспектор відділу з питань безпеки праці південного напрямку управління інспекційної діяльності у Київській області Центрального міжрегіонального управління Державної служби з питань праці (за згодою);

Зозуля Григорій Володимирович – головний державний інспектор відділу адміністрування єдиного внеску з юридичних осіб управління оподаткування фізичних осіб ГУ ДАС у місті Києві (за згодою);

Калашник Тимур Володимирович – заступник начальника Дарницького управління поліції Головного управління Національної поліції в місті Києві (за згодою);

Книшук Вадим Сергійович – офіцер відділення цивільно-військового співробітництва Дарницького районного в місті Києві територіального центру комплектування та соціальної підтримки;

Леонтьєв Валерій Валерійович – головний спеціаліст сектору оборонної роботи, мобілізаційної підготовки та мобілізації апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації;

Марчук Вадим Георгійович – начальник групи бронювання Дарницького районного у місті Києві територіального центру комплектування та соціальної підтримки;

Платоненко Олександр Петрович – начальник групи обліку офіцерів запасу Дарницького районного у місті Києві територіального центру комплектування та соціальної підтримки;

П'ятак Дмитро Петрович – начальник відділення військового обліку та бронювання Дарницького районного у місті Києві територіального центру комплектування та соціальної підтримки;

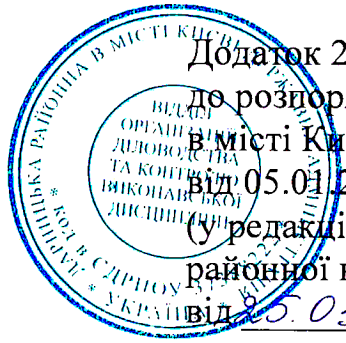
Романов Антон Валерійович – офіцер адміністративного відділення Дарницького районного у місті Києві територіального центру комплектування та соціальної підтримки;

Смальчук Світлана Романівна – головний спеціаліст відділу з питань управління персоналом управління освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації;

Ставицька Оксана Михайлівна – начальник відділу охорони здоров'я апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

Керівник апарату

Юрій ВОЛОДІН



Додаток 2

до розпорядження Дарницької районної
в місті Києві державної адміністрації
від 05.01.2026 № 2

(у редакції розпорядження Дарницької
районної в місті Києві адміністрації)
від 25.03.2026 № 175

Перелік

заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2026 році
на території Дарницького району міста Києва

1. Керівникам державних органів, підприємств, установ та організацій з метою забезпечення персонального обліку призовників і військовозобов'язаних.

1.1. Встановити взаємодію із територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки інших адміністративно-територіальних одиниць (за наявності в них на обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, що працюють в державному органі, на підприємстві, в установі, організації). Здійснювати їх письмове інформування про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військового обліку. В ході взаємодії уточнити строки та способи звірювання даних особових карток, 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 територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки для проведення звірювання даних списків персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів з їх обліковими документами у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки.

1.2. Забезпечити звірювання облікових даних усіх призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які працюють та навчаються в навчальних закладах Дарницького району міста Києва, з відповідними територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки за місцем перебування на військовому обліку.

2. Начальникові Дарницького управління поліції Головного управління Національної поліції у м. Києві (далі – Дарницьке управління поліції ГУ НП у м. Києві) з метою розшуку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які ухиляються від виконання військового обов'язку:

2.1. Відпрацювати дієву систему роботи щодо розшуку, затримання і доставки до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку.

2.2. Направляти списки зазначених громадян до державних органів, органів місцевого самоврядування, до яких прибувають громадяни для вирішення особистих питань і де здійснюється ідентифікація їх особи, з метою виклику представників Дарницького управління поліції ГУ НП у м. Києві при прибутті таких осіб.

Керівник апарату



Юрій ВОЛОДІН



Додаток 4

до розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 05.01.2026 № 2

(у редакції розпорядження Дарницької районної в місті Києві адміністрації)

від 25.03.2026 № 145

ЗАВДАННЯ

з методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, забезпечення функціонування системи військового обліку на території Дарницького району міста Києва на 2026 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 державних органів, структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів	
2.	Контроль за веденням військового обліку і бронювання	За планом перевірок	Голова райдержадміністрації, начальник Дарницького районного у м. Києві територіального центру комплектування та соціальної підтримки, завідувач сектору оборонної роботи, мобілізаційної підготовки та мобілізації апарату райдержадміністрації	
3.	Контроль виконання громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку	Протягом року	Керівники державних органів, структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів	
4.	Проведення на базі райдержадміністрації інструкторсько-методичних занять з посадовими особами, відповідальними за ведення військового обліку і бронювання в органах	Протягом року	Голова райдержадміністрації, начальник Дарницького районного у м. Києві територіального центру комплектування та соціальної підтримки,	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях та навчальних закладах Дарницького району м. Києва		завідувач сектору оборонної роботи, мобілізаційної підготовки та мобілізації апарату райдержадміністрації	
5.	Проведення нарад з питань забезпечення функціонування системи військового обліку та його стану із заслуховуванням посадових осіб, які допустили порушення правил ведення військового обліку	Протягом року	Керівники державних органів, структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів	
6.	Інформування районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи	У 7-денний строк	Керівники державних органів, структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів	
II. Заходи щодо військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів				
1.	Перевірка наявності у громадян під час прийняття на роботу (навчання) військово-облікових документів. Приймання на роботу (навчання) призовників, військовозобов'язаних та резервістів здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки	Постійно	Керівники державних органів, структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів	
2.	Надсилання до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки повідомлень про зміну облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів, прийнятих на роботу (навчання) чи звільнених з роботи (відрахованих з навчального	У 7- денний строк	Керівники державних органів, структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	закладу)			
3.	Оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням районних (міських) ТЦК та СП	Керівники державних органів, структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів	
4.	Забезпечення повноти та достовірності облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів	Постійно	Керівники державних органів, структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів	
5.	Взаємодія з районними (міськими) територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки щодо строків та способів звірювання даних списків персонального військового обліку, списків призовників, військовозобов'язаних та резервістів, їх облікових даних, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки	Постійно	Керівники державних органів, структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів	
6.	Звірювання даних списків персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів із записами у військово-облікових документах	За планом	Керівники державних органів, структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів	
7.	Проведення звірювання даних списків персонального військового обліку працівників з обліковими документами районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, в яких	За планом (не рідше одного разу на рік)	Керівники державних органів, структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	вони перебувають на військовому обліку			
8.	Внесення до списків персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів змін щодо їх сімейного стану, місця проживання (перебування), освіти, місця роботи і посади	У 5-денний строк	Керівники державних органів, структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів	
9	Приймання під розписку від військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки для звірення з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	Постійно	Керівники державних органів, структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів	
10.	Постійний контроль за виконанням посадовими особами державних органів, структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів призовниками, військовозобов'язаними та резервістами правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи	Постійно	Керівники державних органів, структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів	
11.	Інформування територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки про громадян та посадових осіб, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно вимог законодавства	Постійно	Керівники державних органів, структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів	
12.	Ведення журналу обліку результатів перевірки стану військового обліку призовників,	Постійно	Керівники державних органів, структурних підрозділів райдержадміністрації,	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	військовозобов'язаних та резервістів, звірвання їх облікових даних з даними районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки (органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів)		підприємств, установ, організацій, навчальних закладів	
13.	Здійснення реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання/ перебування призовників, військовозобов'язаних та резервістів лише в разі наявності в їх військово-облікових документах відміток районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки про взяття на військовий облік за місцем проживання/перебування	Постійно	Начальник відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб апарату райдержадміністрації	
14.	Надсилання до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки повідомлень про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання/перебування призовників, військовозобов'язаних та резервістів	Щомісяця до 05 числа	Начальник відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб апарату райдержадміністрації	
15.	Надання інформації про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання (перебування) зареєстрованих призовників, військовозобов'язаних та резервістів на запити районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки	За запитом районних (міських) ТЦК та СП	Начальник відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб апарату райдержадміністрації	
16.	Надсилання до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки або	У двотижневий строк	Начальник відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб апарату	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	органів місцевого самоврядування, що ведуть військовий облік, повідомлення про осіб, які отримали громадянство України і повинні перебувати на військовому обліку		райдержадміністрації	
17.	Виявлення призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які порушують правила військового обліку під час реєстрації місця проживання/перебування призовників, військовозобов'язаних та резервістів. Повідомлення про виявлення таких осіб надсилаються до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки	Постійно	Начальник відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб апарату райдержадміністрації	
18.	Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення призовників, військовозобов'язаних та резервістів від військового обліку	За зверненням районних (міських) ТЦК та СП	Начальник Дарницького управління поліції ГУ НП у м. Києві	
19.	Здійснення розшуку, затримання та доставки до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку	За зверненням органів місцевого самоврядування, районних (міських) ТЦК та СП	Начальник Дарницького управління поліції ГУ НП у м. Києві	
20.	Повідомлення районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, в яких перебувають на військовому обліку призовники, військовозобов'язані та резервісти, про державну реєстрацію шлюбу, розірвання шлюбу, зміну імені, смерті призовників, військовозобов'язаних та резервістів, вилучення військово-облікових	У 7-денний строк	Дарницький районний у місті Києві відділ державної реєстрації актів цивільного стану Центрального міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Київ)	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	документів, пільгових посвідчень			
21.	Інформування районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, стосовно яких повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення	У 7-денний строк	Перший заступник начальника – начальник слідчого відділу Дарницького управління поліції ГУ НП у м. Києві	
22.	Повідомлення районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, стосовно яких кримінальні справи розглядаються судами, а також про вироки щодо призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які набрали законної сили	У 7-денний строк	Голова Дарницького районного суду м. Києва	
23.	Вилучення та надсилання до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту	Постійно	Голова Дарницького районного суду м. Києва	
24.	Своєчасне подання відомостей про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, сповіщення їх про виклик до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки шляхом вручення повісток та забезпечення їх прибуття за викликом	За запитом (розпорядженням) районних (міських) ТЦК та СП	Керівники житлово-експлуатаційних організацій, інших організацій або підприємств та установ, що здійснюють експлуатацію будинків, а також власники будинків	
III. Заходи щодо бронювання військовозобов'язаних				
1.	Оформлення документів для бронювання	У 10-денний строк	Керівники державних органів, структурних	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	військовозобов'язаних за центральними і місцевими органами виконавчої влади, державними органами, підприємствами, установами та організаціями на період мобілізації та на воєнний час		підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів	
2.	Повідомлення районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, в яких військовозобов'язані працівники перебувають на військовому обліку, про їх бронювання за посадами і зарахування на спеціальний облік	У 5-денний строк	Керівники державних органів, структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів	
3.	Інформування районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, в яких військовозобов'язані працівники перебувають на військовому обліку, про анулювання посвідчень про відстрочку від призову на період мобілізації та на воєнний час	У 5-денний строк	Керівники державних органів, структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів	
4.	Уточнення переліку органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, яким встановлено мобілізаційні завдання (замовлення) та доведення його до територіального центру комплектування та соціальної підтримки	До 01 лютого 2026 року	Керівники державних органів, структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів	
5.	Уточнення плану заміщення військовозобов'язаних працівників, які підлягають призову на військову службу під час мобілізації та на воєнний час	До 25 червня 2026 року та до 25 грудня 2026 року	Керівники державних органів, структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів	
IV. Звітність з питань військового обліку та бронювання				
1.	Надання інформації на запити з питань військового обліку та бронювання	За запитом районних (міських) ТЦК та	Керівники державних органів, структурних підрозділів	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
		СП	райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів	
2.	Складення, погодження з територіальним центром комплектування та соціальної підтримки та подання до райдержадміністрації звіту про чисельність військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час, станом на 01 січня 2025 року (за формою згідно додатку 3 до постанови Кабінету Міністрів України від 04.02.2015 № 45 ДСК, від 27.01.2023 № 76	До 01 лютого 2026 року	Керівники державних органів, структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, які залучені до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) в особливий період	
3.	Інформування райдержадміністрації та внесення на її розгляд пропозицій щодо поліпшення стану військового обліку на території Дарницького району м. Києва	До 01 лютого 2026 року	Начальник Дарницького районного у м. Києві територіального центру комплектування та соціальної підтримки	
V. Виконання інших заходів				
1.	Доведення до підприємств, установ, організацій та навчальних закладів змін в законодавстві щодо військового обліку, військової служби та бронювання військовозобов'язаних	Протягом року	Голова райдержадміністрації, начальник Дарницького районного у м. Києві територіального центру комплектування та соціальної підтримки, завідувач сектору оборонної роботи, мобілізаційної підготовки та мобілізації апарату райдержадміністрації	
2.	Проведення роз'яснювальної роботи з призовниками, військовозобов'язаними та	Протягом року	Начальник Дарницького районного у м. Києві територіального центру	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	резервістами – працівниками підприємств, установ, організацій та навчальних закладів щодо виконання правил військового обліку		комплектування та соціальної підтримки, завідувач сектору оборонної роботи, мобілізаційної підготовки та мобілізації апарату райдержадміністрації, відповідальні особи за ведення військового обліку у державних органах, структурних підрозділах, райдержадміністрації, на підприємствах, в установах, організаціях, навчальних закладах	
3.	Виготовлення друкарським способом правил військового обліку і розміщення їх на видних місцях у відповідних приміщеннях	До 01 лютого 2026 року	Керівники державних органів, структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів	
4.	Організація оформлення (оновлення) наочної агітації з питань військового обліку, інформаційних буклетів щодо виконання військового обов'язку у мирний та воєнний час, проходження військової служби за контрактом	До 01 квітня 2026 року	Голова райдержадміністрації, начальник Дарницького районного у м. Києві територіального центру комплектування та соціальної підтримки, завідувач сектору оборонної роботи, мобілізаційної підготовки та мобілізації апарату райдержадміністрації, відповідальні особи за ведення військового обліку у державних органах, структурних підрозділах, райдержадміністрації, на підприємствах, в установах, організаціях, навчальних закладах	
5.	Опрацювання та виготовлення необхідної документації для відповідальних осіб за ведення військового обліку	До 01 березня 2026 року	Голова райдержадміністрації, начальник Дарницького районного у м. Києві територіального центру	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
			комплектування та соціальної підтримки, завідувач сектору оборонної роботи, мобілізаційної підготовки та мобілізації апарату райдержадміністрації, відповідальні особи за ведення військового обліку у державних органах, структурних підрозділах, райдержадміністрації, на підприємствах, в установах, організаціях, навчальних закладах	

Керівник апарату

Юрій ВОЛОДІН