



ГЕНЕРАЛЬНИЙ ШТАБ ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ

НАКАЗ

16.04.2024

м. Київ

№ 194

Про затвердження Тимчасової інструкції з організації та проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації

Відповідно до частини другої статті 14 Закону України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”, глави VII Закону України “Про військовий обов’язок і військову службу”, частини другої статті 3, статті 14 Закону України “Про правовий режим воєнного стану” з метою впорядкування організації оповіщення та призову військовозобов’язаних територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки, заходів, що проводяться місцевими органами державної влади (військовими адміністраціями) та органами місцевого самоврядування під час проведення мобілізації,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Тимчасову інструкцію з організації та проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, що додається.

2. Командувачам видів, окремих родів військ (сил) Збройних Сил України, командувачам військ оперативних командувань “Північ”, “Південь”, “Захід”, “Схід”, начальнику Військової служби правопорядку у Збройних Силах України – начальнику Головного управління Військової служби правопорядку Збройних Сил України, керівникам органів військового управління, підпорядкованих Головнокомандувачу Збройних Сил України та начальнику Генерального штабу Збройних Сил України:

організувати доведення цього наказу до підпорядкованих військових частин (установ), надати їм дозвіл здійснити встановленим порядком розмноження Тимчасової інструкції з організації та проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації у необхідній кількості примірників;

організувати роботу відповідних органів військового управління та військових частин (установ) з питань контролю за проведенням заходів мобілізації, призову та поставки людських мобілізаційних ресурсів для доукомплектування військ (сил);

забезпечити впровадження в службову діяльність територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки порядку та положень проведення оповіщення, направлення на проходження військово-лікарської комісії та призову військовозобов'язаних з метою доукомплектування військ (сил).

3. Контроль за виконанням вимог наказу покласти на заступника начальника Генерального штабу Збройних Сил України (згідно з розподілом повноважень).

4. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

Начальник Генерального штабу
Збройних Сил України
генерал-майор



Анатолій БАРГИЛЕВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Генерального штабу
Збройних Сил України
від 16.04.2024 № 194

ТИМЧАСОВА ІНСТРУКЦІЯ

з організації та проведення призову громадян на військову службу
під час мобілізації**I. Загальні положення**

1. Ця Інструкція визначає механізм реалізації повноважень та порядок взаємодії посадових осіб органів військового управління та обласних, районних (об'єднаних районних), міських (районних у містах, об'єднаних міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки (далі – ТЦК та СП) з керівниками обласних, Київської міської, (районних) державних (військових) адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від підпорядкування та форми власності, щодо порядку організації проведення мобілізації людських ресурсів після завершення заходів мобілізаційного розгортання військ (сил), а також заходів, що безпосередньо проводяться органами військового управління, ТЦК та СП, місцевими органами державної влади (військовими адміністраціями) та органами місцевого самоврядування під час мобілізації.

2. Для цілей цієї Інструкції терміни використовуються в такому значенні:
дільниця оповіщення – створені у містах (селах, селищах) у відповідності до рішень місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування на базі підприємств, установ та організацій незалежно від підпорядкування і форм власності робочі місця та адміністрація, для забезпечення оповіщення військовозобов'язаних під час мобілізації;

команда – група військовозобов'язаних, які призначені (призиваються) із запасу для доукомплектування військової частини (установи), органу військового управління під час мобілізації;

оповіщення – доведення розпоряджень до органів військового управління, місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та населення про оголошення (продовження) мобілізації, повідомлень про виклик громадян до ТЦК та СП, а також вручення (надсилання) повісток військовозобов'язаним громадянам;

пункт управління заходами мобілізації – сукупність робочих місць, обладнаних засобами зв'язку та обробки інформації, що призначений для організації контролю за оповіщенням, збором, призовом, поставкою

та прийомом людських мобілізаційних ресурсів, подання звітності про хід виконання зазначених заходів;

пункт збору військовозобов'язаних – спеціально обладнане місце, яке утворюється спільними рішеннями виконавчих комітетів міських, селищних, сільських рад і ТЦК та СП на базі установ та організацій, які мають можливість забезпечити їх роботу, з метою збору, комплектування команд та відправки їх до об'єднаних (обласних) збірних пунктів та військових частин (установ);

об'єднаний (обласний) збірний пункт – спеціально обладнане місце, яке утворюється відповідно до розпорядження обласної (Київської міської) державної (військової) адміністрації на базі установ та організацій, які мають можливість забезпечити їх роботу, з метою збору, комплектування команд та відправки їх до військових частин (установ) за межі області;

уповноважений представник – посадова особа, визначена наказом (розпорядженням) керівника державної (військової) обласної (районної, міської, селищної, сільської) адміністрації для виконання заходів оповіщення під час мобілізації на підпорядкованій адміністративній території;

штаб оповіщення – створена наказом керівника підприємства, установи та організації незалежно від підпорядкування і форми власності адміністрація, яка призначена для забезпечення оповіщення військовозобов'язаних під час мобілізації та їх прибуття до ТЦК та СП (створюються за умови роботи на підприємстві, установі чи організації понад 100 військовозобов'язаних).

Інші поняття вживаються у значеннях, наведених у законах України “Про оборону України”, “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”, “Про Збройні Сили України”, “Про військовий обов'язок і військову службу”, “Про правовий режим воєнного стану”, а також виданих на їх виконання нормативно-правових актах.

II. Організація управління проведенням заходів мобілізації

1. Типовий склад і завдання пункту управління заходами мобілізації в органах військового управління

Управління заходами мобілізації в органах військового управління організовується на підставі вказівок (наказів, розпоряджень) Генерального штабу Збройних Сил України та здійснюється відповідними командувачами видів (окремих родів військ (сил) Збройних Сил України, інших військових формувань, військ оперативних командувань, керівниками органів військового управління підпорядкованих Головнокомандувачу або начальнику Генерального штабу Збройних Сил України, з пунктів постійної дислокації та (або) пунктів управління видів (окремих родів військ (сил) Збройних Сил України, інших військових формувань, військ оперативних командувань у загальній системі управління військами (силами), через їх відповідні елементи (центри, відділи, групи тощо).

Типова структура елементів органів управління проведення заходів мобілізації наведена в додатку 1.

Структуру та склад відповідних елементів, місце та порядок їх роботи визначається наказом (розпорядженням) керівника органу військового управління. Пункт управління має забезпечити цілодобовий збір, аналіз та подання інформації про проведення заходів призову військовозобов'язаних та їх прийому у військових частинах.

Основними завданнями відповідних елементів органів військового управління є:

- збір, обробка та своєчасна передача інформації про хід мобілізації;
- аналіз виконання заходів мобілізації та своєчасне реагування на загрози їх виконання;

- взаємодія з іншими органами державної влади з питань мобілізації;
- підготовка донесень і звітів згідно з Табелем термінових донесень Збройних Сил України та/або формами визначеними Генеральним штабом Збройних Сил України.

Крім того, на групи контролю оперативних командувань покладається: аналіз мобілізаційної обстановки на території відповідальності та своєчасний вплив на її зміни;

управління проведенням мобілізації людських ресурсів на території відповідальності.

Для забезпечення роботи відповідних елементів пунктів управління виділяються в необхідній кількості засоби зв'язку, приміщення та розробляються відповідні комплекти документів.

2. Завдання пунктів управління (елементів пунктів управління) заходами мобілізації, які розгортаються державними (військовими) адміністраціями на території відповідальності

Під час проведення заходів мобілізації рішенням начальників обласних, Київської міської, районних державних (військових) адміністрацій (далі – ОВА, РВА) для організованого оповіщення, призову і відправки військовозобов'язаних, призваних на військову службу під час мобілізації розгортаються пункти управління заходами мобілізації, дільниці та штаби оповіщення та пункти збору військовозобов'язаних.

Пункти (елементи пунктів) управління заходами мобілізації області (району, міста) розгортаються на базі ТЦК та СП, до складу яких призначається необхідна кількість особового складу, що спроможна здійснити організацію, управління та контроль за проведенням заходів мобілізації на території відповідальності.

Начальники пунктів управління організовують цілодобову роботу та функціонування пунктів управління мобілізацією.

Для забезпечення роботи пунктів управління виділяються в необхідній кількості засоби зв'язку, обробки інформації, приміщення та розробляються відповідні комплекти документів.

Проведення заходів призову військовозобов'язаних на військову службу під час мобілізації в умовах правового режиму воєнного стану та контроль за виконанням цих заходів на пунктах управління здійснюється цілодобово.

В денний час до роботи на пункті управління мобілізацією області, району, міста, залучається особовий склад визначений у розпорядженні начальника ОВА, РВА.

В нічний час для чергування на пункті управління призначається офіцер Р(М)ТЦК та СП та оператор ЄДРВ "Оберіг".

На пункти управління мобілізацією області, району, міста покладаються наступні завдання:

управління заходами проведення мобілізації людських ресурсів на території відповідальності;

передача наказів та розпоряджень начальників ОВА, РВА, ТЦК та СП (з питань проведення мобілізації) та здійснення контролю за їх виконанням;

збір, аналіз та узагальнення інформації про хід оповіщення, збору та поставки мобілізаційних ресурсів у війська (сили) на відповідній території повноваження;

організація взаємодії з органами Національної поліції України, закладами охорони здоров'я, іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань оповіщення, розшуку, доставляння та проведення медичних оглядів військовозобов'язаних;

підготовка донесень і звітів згідно з Табелем термінових донесень Збройних Сил України та/або формами визначеними Генеральним штабом Збройних Сил України.

На чергову зміну в нічний час покладається завдання щодо:

забезпечення роботи з прийому громадян, уточнення їх військово-облікових ознак;

направлення для проходження військово-лікарських комісій;

складання адміністративних протоколів;

інформування громадян про порядок проходження військової служби за контрактом (у добровільному порядку);

узагальнення результатів щодо проведення поставок військовозобов'язаних та підготовка інформаційних матеріалів для начальника Р(М)ТЦК та СП.

Дільниця оповіщення утворюється на підставі рішення органів міських, селищних, сільських рад для здійснення оповіщення людського мобілізаційного ресурсу, який знаходиться на відповідній адміністративно-територіальній одиниці. Вони створюються на базі установ та організацій, які мають можливість забезпечити роботу адміністрації дільниці оповіщення матеріальними засобами та їх зберігання. Склад дільниці та уповноважені представники, які залучаються до роботи на дільницях оповіщення визначається в рішенні про її утворення та мають забезпечити гарантоване оповіщення всіх військовозобов'язаних, що проживають та/або перебувають

на відповідній адміністративно-територіальній одиниці відповідно до визначених завдань.

Штаб оповіщення утворюється на підставі наказу керівників підприємств, установ та організацій незалежно від підпорядкування і форми власності для забезпечення оповіщення військовозобов'язаних під час мобілізації та їх прибуття до ТЦК та СП.

До складу дільниць (штабів) оповіщення залучаються представники органів міських, селищних, сільських рад, підприємств, установ, організацій, закладів освіти незалежно від форми власності, які не підлягають призову на військову службу під час мобілізації.

З метою збору, комплектування команд та відправки їх до військових частин (установ) на базі установ та організацій, які мають можливість забезпечити їх роботу, спільними рішеннями виконавчих комітетів міських, селищних, сільських рад і ТЦК та СП створюються пункти збору військовозобов'язаних.

III. Порядок проведення заходів оповіщення та призову військовозобов'язаних під час мобілізації

1. Загальні питання організації заходів мобілізації

Призов військовозобов'язаних на військову службу під час мобілізації здійснюється у терміни та порядку визначеному мобілізаційними директивами (розпорядженнями) Головнокомандувача Збройних Сил України або Генерального штабу Збройних Сил України.

Призов громадян України на військову службу під час мобілізації, в особливий період включає:

- оповіщення про виклик до Р(М)ТЦК та СП;
- прибуття до Р(М)ТЦК та СП для проходження ВЛК та уточнення військово-облікових ознак;
- документальне оформлення призову;
- відправлення призваних громадян України до військ (сил).

2. Організація призову військовозобов'язаних на військову службу під час мобілізації

2.1. Порядок роботи державних органів та органів місцевого самоврядування щодо забезпечення проведення оповіщення та призову військовозобов'язаних на адміністративній території

Начальники обласних (Київської міської) державних (військових) адміністрацій, на підставі Указу Президента України про проведення (продовження) мобілізації та/або з отриманням розпорядження Генерального штабу Збройних Сил України щодо організації та проведення заходів мобілізації:

невідкладно скликають проведення Ради оборони з метою визначення першочергових завдань посадовим особам органів державної влади та місцевого самоврядування, керівникам правоохоронних органів щодо організації та проведення заходів мобілізації на відповідній адміністративно-територіальній одиниці;

за пропозицією начальників обласних (Київського міського) ТЦК та СП опрацьовують та видають розпорядження (накази) на організацію та проведення заходів мобілізації, з визначенням районним (міським) державним (військовим) адміністраціям обсягів призову військовозобов'язаних та невідкладно доводять його до виконавців (додаток 2);

організують розгортання пунктів управління заходами мобілізації, дільниць (штабів) оповіщення, пунктів збору військовозобов'язаних;

організують та здійснюють контроль за ходом оповіщення, збору та поставки мобілізаційних ресурсів на комплектування військ (сил) в обсягах, що визначені розпорядчими документами Генерального штабу Збройних Сил України;

координують та спрямовують діяльність органів та підрозділів Національної поліції України, Служби безпеки України, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, закладів охорони здоров'я, прокуратури, Державної прикордонної служби України, ТЦК та СП і Військової служби правопорядку Збройних Сил України стосовно проведення заходів мобілізації;

організують та здійснюють в межах компетенції матеріальне, фінансове, інформаційно-пропагандистське забезпечення заходів мобілізації;

за необхідності спільно з військовим командуванням на підставі Указу Президента "Про введення воєнного стану в Україні" видають наказ про тимчасове, на період дії правового режиму воєнного стану обмеження на підпорядкованій адміністративній території конституційних прав і свобод громадян, передбачених статтею 33 Конституції України та статтею 8 Закону України "Про правовий режим воєнного стану" та зобов'язання громадян пред'являти на вимогу уповноважених осіб документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України чи спеціальний статус;

інформують у визначені терміни Офіс Президента України та Генеральний штаб Збройних Сил України про сплановані та проведені заходи, кількість призваних військовозобов'язаних, наявні проблемні питання та пропозиції щодо їх врегулювання;

в межах компетенції вживають заходів щодо вирішення проблемних питань проведення мобілізації.

Начальники районних, міських державних (військових) адміністрацій, на підставі Указу Президента України про проведення (продовження) мобілізації та/або з отриманням розпорядження (наказу) начальників обласних (Київської міської) державних (військових) адміністрацій щодо організації та проведення заходів мобілізації:

невідкладно організують проведення координаційної наради та визначають першочергові завдання посадовим особам територіальних громад, керівникам правоохоронних органів (підприємств, установ, організацій за необхідністю) щодо організації та проведення заходів мобілізації на підпорядкованій адміністративно-територіальній одиниці;

за пропозиціями начальників Р(М)ТЦК та СП видають розпорядження (накази) на організацію та проведення заходів мобілізації (додаток 3) та невідкладно доводять його до виконавців;

забезпечують у взаємодії з Р(М)ТЦК та СП розгортання пунктів управління заходами мобілізації, дільниць (штабів) оповіщення, пунктів збору військовозобов'язаних;

видають розпорядження (накази) про створення груп оповіщення у складі уповноважених представників органів міських, селищних, сільських рад, підприємств, установ, організацій (які не підлягають призову на військову службу під час мобілізації), представників Р(М)ТЦК та СП і територіальних підрозділів Національної поліції України та заходів щодо забезпечення роботи таких груп;

організують оповіщення військовозобов'язаних та забезпечують їх прибуття до Р(М)ТЦК та СП, здійснюють через Р(М)ТЦК та СП призов та поставку мобілізаційних ресурсів на комплектування військ (сил) в обсягах, що визначені розпорядженням (наказом) обласної (Київської міської) державної (військової) адміністрації;

здійснюють в межах компетенції матеріальне, фінансове, інформаційно-пропагандистське забезпечення заходів мобілізації;

в терміни визначені розпорядженнями про проведення мобілізації інформують обласні (Київську міську) державні (військові) адміністрації про хід виконання заходів призову громадян, вжиті заходи щодо вирішення проблемних питань та забезпечення виконання визначених завдань поставки мобілізаційних ресурсів.

2.2. Порядок роботи ТЦК та СП щодо організації проведення оповіщення та призову військовозобов'язаних під час мобілізації

Обласні (Київський міський) ТЦК та СП на підставі Указу Президента України про проведення (продовження) мобілізації та/або з отриманням мобілізаційної директиви (розпорядження) оперативного командування з визначеними термінами та обсягами призову військовозобов'язаних:

ініціюють невідкладне проведення Ради оборони області, з метою визначення посадовим особам місцевих органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, керівникам правоохоронних органів (підприємств, установ, організацій за необхідністю) першочергових завдань з організації та проведення заходів мобілізації на підпорядкованій адміністративній території;

готують пропозиції до розпорядження начальника обласної (Київської міської) державної (військової) адміністрації щодо розгортання та організації

роботи пунктів управління заходами мобілізації, груп контролю, дільниць (штабів) оповіщення, створення спільних груп оповіщення, організації медичних оглядів військовозобов'язаних, потреби у матеріальних, фінансових ресурсах, відчуженні (вилученні) майна, приміщень, будівель, земельних ділянок забезпечення автомобільним транспортом та пально-мастильними матеріалами в інтересах проведення заходів мобілізації;

здійснюють розподіл обсягів призову (вилучення) мобілізаційних ресурсів між підпорядкованими районними, міськими ТЦК та СП;

інформують керівництво обласної (Київської міської) державної (військової) адміністрації щодо проблемних питань заходів мобілізації на адміністративній території та надають пропозиції щодо шляхів їх вирішення;

приймають участь у засіданнях Ради оборони щодо обговорення заходів мобілізації, проблемних питань та шляхів їх вирішення.

Р(М)ТЦК та СП на підставі Указу Президента України про проведення (продовження) мобілізації та/або отримання мобілізаційного розпорядження, наказу обласного (Київського міського) ТЦК та СП з визначеними термінами та обсягами призову військовозобов'язаних:

ініціюють невідкладне проведення координаційної наради, з метою визначення посадовим особам територіальних громад, керівникам правоохоронних органів першочергових завдань з організації та проведення заходів мобілізації на підпорядкованій адміністративній території;

готують пропозиції до розпорядження голови районної державної адміністрації (начальника районної військової адміністрації) щодо розгортання та організації роботи пунктів управління заходами мобілізації, груп контролю, дільниць оповіщення, створення спільних груп оповіщення, організації медичних оглядів військовозобов'язаних, потреби у матеріальних, фінансових ресурсах, відчуженні (вилученні) майна, приміщень, будівель, земельних ділянок забезпечення автомобільним транспортом та пально-мастильними матеріалами в інтересах проведення заходів мобілізації;

здійснюють розподіл обсягів призову (вилучення) мобілізаційних ресурсів між територіальними громадами, підприємствами, установами та організаціями;

організують та здійснюють проведення заходів оповіщення на території відповідальності, у тому числі із залученням спільних груп оповіщення до складу яких залучаються уповноважені представники органів міських, селищних, сільських рад, підприємств, установ, організацій, представників Р(М)ТЦК та СП і територіальних підрозділів Національної поліції України. При необхідності вживають заходів щодо адміністративного затримання та доставляння до ТЦК та СП осіб, які відмовляються від отримання повісток;

проводять оформлення заходів призову військовозобов'язаних на військову службу по мобілізації;

контролюють виконання заходів оповіщення, збору, призову та поставки людських мобілізаційних ресурсів;

інформують керівництво обласної (Київської міської) державної (військової) адміністрації щодо проблемних питань заходів мобілізації на адміністративній території та надають пропозиції щодо шляхів їх вирішення;

приймають участь у координаційних нарадах щодо обговорення заходів мобілізації, проблемних питань та шляхів їх вирішення.

3. Оповіщення військовозобов'язаних про їх виклик до ТЦК та СП

3.1. Способи проведення оповіщення військовозобов'язаних про їх виклик до ТЦК та СП

Оповіщення здійснюється з метою виклику громадян до ТЦК та СП для уточнення військово-облікових ознак та організації заходів комплектування Збройних Сил України, інших утворених відповідно до законів України військових формувань особовим складом під час мобілізації.

Для ефективного проведення оповіщення створюються дільниці оповіщення та штаби оповіщення. Відповідальним за організацію роботи та здійснення контролю щодо роботи дільниць оповіщення в межах адміністративно-територіальної одиниці покладається на голову міської (районної), селищної, сільської ради, територіальної громади, а штабів оповіщення – на керівників підприємств, установ, організацій, на базі яких утворюються штаби оповіщення (додаток 4).

Крім того, за результатами Ради оборони ухвалюється рішення про створення спільних (мобільних) груп оповіщення, до яких включаються уповноважені представники органів міських, селищних, сільських рад, підприємств, установ, організацій (які не підлягають призову на військову службу під час мобілізації), представників Р(М)ТЦК та СП і територіальних підрозділів Національної поліції України.

З метою організації взаємодії під час проведення розшуку військовозобов'язаних громадян, які ухиляються від прибуття за оповіщенням, керівником територіального підрозділу Національної поліції України та начальником ТЦК та СП видається спільний наказ щодо організації зазначених заходів на відповідній адміністративній території (додаток 5).

Оповіщення щодо виклику до Р(М)ТЦК та СП організовується та здійснюється у будь-який час доби і може проводитися за місцем:

проживання;

роботи або навчання;

перебування військовозобов'язаного у громадських місцях, місцях масового скупчення людей, пунктах пропуску (блок-постах).

3.1.1. За місцем проживання військовозобов'язані можуть бути оповіщені наступними способами:

через дільниці оповіщення;

посадовими особами житлово-комунальних організацій, ОСББ, виконавчих органів сільських, селищних, міських рад;

посадовими особами Р(М)ТЦК та СП особисто, поштою або іншими засобами зв'язку;

спільними групами оповіщення.

3.1.2 За місцем роботи або навчання військовозобов'язані можуть бути оповіщені наступними способами:

через орган центральної влади, державний орган, орган місцевого самоврядування, підприємство, установу, організацію, у якій військовозобов'язаний працює або заклад освіти, у якому він навчається;

посадовими особами Р(М)ТЦК та СП;

спільними групами оповіщення.

3.1.3. У громадських місцях, місцях масового скупчення людей, пунктах пропуску (блок-постах):

посадовими особами Р(М)ТЦК та СП;

спільними групами оповіщення.

Уповноважені представники дільниць оповіщення здійснюють оповіщення шляхом вручення повісток про виклик, отриманих від Р(М)ТЦК та СП у порядку визначеному цією Інструкцією.

3.1.4. Посадові особи житлово-комунальних організацій, ОСББ, виконавчих органів сільських, селищних, міських рад здійснюють оповіщення зазначених у розпорядженні Р(М)ТЦК та СП військовозобов'язаних шляхом вручення повісток про виклик, отриманих від Р(М)ТЦК та СП, або оформлених ними відповідно до Порядку організації військового обліку призовників, військовозобов'язаних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 № 1487 (далі – Порядок).

3.1.5. Центральні та місцеві органи виконавчої влади, інші державні органи, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, у яких працюють військовозобов'язані, заклади освіти, в яких вони навчаються, здійснюють оповіщення відповідно до пунктів 32, 47 Порядку.

3.1.6. Уповноважені представники залученні до складу спільних груп оповіщення здійснюють оповіщення військовозобов'язаних у громадських місцях, місцях масового скупчення людей, пунктах пропуску (блок-постах) шляхом вручення повісток про їх виклик до Р(М)ТЦК та СП.

Посвідчення уповноваженого представника, який має право проводити заходи оповіщення (додаток 6) видається начальником районної (міської) військової адміністрації (головою РДА), яке засвідчується його підписом та печаткою органу державної влади.

Посвідчення уповноваженого представника діє на адміністративно-територіальній одиниці, керівником якої видано посвідчення, при пред'явленні документів, що посвідчує особу громадянина (паспорт, посвідчення офіцера, військовий квиток, посвідчення поліцейського тощо).

3.1.7. Терміни прибуття за викликом до Р(М)ТЦК та СП зазначається в повістках, що вручені під час оповіщення. Належним підтвердженням отримання військовозобов'язаним повістки про виклик або ознайомлення з її змістом є особистий підпис про отримання повістки, в тому числі на поштовому повідомленні, відеозапис вручення особі повістки, будь-які інші дані, які підтверджують факт вручення особі повістки про виклик, або ознайомлення з її змістом (у тому числі доведення Акту відмови від отримання повістки).

У разі відмови від отримання повістки військовозобов'язаним уповноважена особа Р(М)ТЦК та СП складає Акт відмови (додаток 7), який подається керівнику Р(М)ТЦК та СП для вжиття заходів щодо притягнення до адміністративної відповідальності правопорушника.

3.1.8. Поважними причинами для неприбуття військовозобов'язаного до ТЦК та СП або пункту збору військовозобов'язаних у термін, визначені у повістці, є:

1) перешкода стихійного характеру, хвороба громадянина, воєнні дії на відповідній території та їх наслідки або інші обставини, які позбавили його можливості особисто прибути у зазначені пункт і строк;

2) смерть його близького родича (батьків, дружини (чоловіка), дитини, рідних брата, сестри, діда, баби) або близького родича його дружини (чоловіка).

Про відсутність можливості прибути у визначений термін на підставі зазначених вище причин військовозобов'язаний за телефоном або в інший зручний спосіб повідомляє Р(М)ТЦК та СП. У разі такого повідомлення черговий пункт управління вносить інформацію до відомості контролю явки військовозобов'язаних.

Відносно військовозобов'язаного, який був оповіщений про виклик до ТЦК та СП у встановленому цією Інструкцією порядку (зокрема, за наявності підтвердження отримання ним повістки про виклик або ознайомлення з її змістом іншим шляхом), та не прибув без поважних причин або не повідомив про причини свого неприбуття, Р(М)ТЦК та СП надсилає повідомлення до територіальних підрозділів Національної поліції відповідно до пункту 56 Порядку.

3.2. Дії представників ТЦК та СП під час проведення оповіщення військовозобов'язаних

З метою організованого оповіщення громадян України про їх виклик до Р(М)ТЦК та СП напередодні проведення заходів оповіщення начальник Р(М)ТЦК та СП видає наказ, в якому визначається:

склад та кількість груп оповіщення, старші груп оповіщення;

маршрути оповіщення (за домашніми адресами (житлові комплекси, назви вулиць), торгово-розважальні центри, спортивні комплекси (адреси, назви) блок-пости (місця розміщення));

підприємства, установи, організації, працівники яких підлягають оповіщенню;

час та терміни проведення оповіщення;

порядок залучення особового складу Р(М)ТЦК та СП у разі проведення спільних заходів оповіщення за планом ОТЦК та СП на території інших адміністративних районів тощо.

Перед початком зазначених заходів зі складом груп оповіщення начальником Р(М)ТЦК та СП або його заступником проводиться відповідний інструктаж та доводиться алгоритм щодо порядку дій під час оповіщення та вручення повісток про виклик громадян, реагування на провокації цивільного населення.

Заходи оповіщення здійснюються в адміністративних межах населених пунктів (району), на які поширюються повноваження відповідного Р(М)ТЦК та СП, або в межах території області при здійсненні заходів оповіщення за планом ОТЦК та СП із залученням представників Р(М)ТЦК та СП.

Для проведення заходів оповіщення повістки про виклик військовозобов'язаних виписуються на бланках або формуються за допомогою автоматизованої системи Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних “Оберіг”. Повістки для оповіщення видаються під підпис в журналі реєстрації повісток (додаток 8) уповноваженій особі Р(М)ТЦК та СП, яка призначена для проведення заходів оповіщення. Після завершення заходів оповіщення уповноважена особа Р(М)ТЦК та СП доповідає черговому пункту управління про кількість виписаних та вручених повісток про оповіщення.

У повістці про виклик до ТЦК та СП зазначається:

прізвище, ім'я та по батькові та дату народження громадянина, якому адресована повістка;

найменування ТЦК та СП, що видав повістку;

мета виклику до ТЦК та СП;

зазначення місця, дня і часу явки за викликом;

підпис (електронний цифровий підпис) посадової особи, яка видала (сформувала) повістку чи розпорядження;

реєстраційний номер повістки;

роз'яснення про наслідки неявки і про обов'язок повідомити про причини неявки.

Під час зупинки громадянина старший групи оповіщення:

відрекомендовується, повідомляє про мету зупинки та спілкування;

на вимогу пред'являє свій військовий квиток або посвідчення офіцера та паспорт громадянина України, посвідчення уповноваженого на проведення оповіщення;

пропонує громадянину пред'явити його паспорт та військово-обліковий документ (документи, що підтверджують проходження громадянином служби у Збройних Силах України, підрозділах Міністерства внутрішніх справ

України, Державної прикордонної служби України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій);

в ході перевірки документів перевіряється інформація щодо перебування громадянина України на військовому обліку, актуальність військово-облікових ознак, перебування громадянина у розшуку (перевірка проводиться за наявними даними та/або за інформацією з Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних, випикується та вручається повістка;

у разі встановлення, що громадянин України є порушником Правил військового обліку, визначених Порядком, виявленні розбіжностей щодо військово-облікових ознак, старший групи оповіщення пропонує військовозобов'язаному прослідувати в ТЦК та СП для уточнення військово-облікових ознак, проходження військово-лікарської комісії для визначення придатності до проходження військової служби та складання протоколу про притягнення до адміністративної відповідальності. При відмові прослідувати до ТЦК та СП уповноважений представник викликає представників Національної поліції України для проведення адміністративного затримання та доставлення громадянина України до Р(М)ТЦК та СП на підставі статей 210, 210¹ Кодексу України про адміністративні правопорушення.

3.3. Порядок дій виконавчих комітетів сільських, селищних, міських рад, підприємств, установ, організації, житлово-експлуатаційних організацій (об'єднань), які забезпечують експлуатацію будинків під час проведення оповіщення

Для організації оповіщення військовозобов'язаних через ділянки та штаби оповіщення начальники Р(М)ТЦК та СП надсилають до виконавчих комітетів сільських, селищних, міських рад, територіальних громад, підприємств, установ, організацій, житлово-експлуатаційних організацій (об'єднань), які забезпечують експлуатацію будинків розпорядження начальника Р(М)ТЦК та СП (додаток 9) про проведення заходів оповіщення разом із повістками на оповіщення військовозобов'язаних про їх виклик до Р(М)ТЦК та СП.

З отриманням розпорядження начальника Р(М)ТЦК та СП щодо оповіщення (виклику) військовозобов'язаних керівники підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, житлово-експлуатаційних організацій (об'єднань), які забезпечують експлуатацію будинків видають наказ, а виконавчі комітети сільських (селищних) міських рад, територіальних громад відповідні наказ (розпорядження), у яких визначаються:

мета видання наказу (розпорядження) керівника або виконавчого комітету;

перелік військовозобов'язаних, які підлягають прибуттю;

дата, час та місце прибуття військовозобов'язаних;

способи прибуття (доставки) військовозобов'язаних;

відповідальна особа за доведення наказу (розпорядження, рішення) військовозобов'язаних під особистий підпис;

порядок контролю за оповіщенням та прибуттям військовозобов'язаних; інші питання.

Керівники виконавчих комітетів сільських, селищних, міських рад, житлово-експлуатаційних організацій (об'єднань), які забезпечують експлуатацію будинків на підставі отриманого від Р(М)ТЦК та СП розпорядження з оформленими ТЦК та СП повістками, організують подворовий (поквартирний) обхід і вручення повісток військовозобов'язаним.

Керівники підприємств, установ, організації на підставі отриманого від Р(М)ТЦК та СП розпорядження здійснюють оповіщення працівників, які залучаються до виконання обов'язку щодо мобілізації та забезпечують їх своєчасне прибуття до територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки для уточнення персональних військово-облікових ознак, призначення на комплектування військових частин та призову на військову службу по мобілізації. Наказ керівника доводиться до військовозобов'язаних працівників під особистий підпис.

За результатами проведення оповіщення визначених військовозобов'язаних працівників або мешканців багатоквартирних будинків вищезазначені керівники письмово у триденний термін повідомляють Р(М)ТЦК та СП щодо результатів проведення оповіщення та військовозобов'язаних, які ухиляються та/або порушують Правила військового обліку (відмовилися від отримання відповідних повісток про виклик або підпису про ознайомлення з наказом про оповіщення виданого керівниками підприємств, установ, організацій чи навчальних закладів) окремо за кожного.

3.4. Дії уповноважених представників, які залучаються до спільних груп оповіщення у громадських місцях, місцях масового скупчення людей, пунктах пропуску (блок-постах)

Розпорядженням (наказом) керівника районної військової адміністрації визначаються уповноважені представники для здійснення заходів мобілізації та створюються спільні групи оповіщення військовозобов'язаних, до яких включаються представники органів міських, селищних, сільських рад, підприємств, установ, організацій, які не підлягають призову на військову службу під час мобілізації, представники Р(М)ТЦК та СП і територіальних підрозділів Національної поліції України.

Під час оповіщення військовозобов'язаних у складі спільних груп оповіщення уповноважений представник:

відрекомендується громадянину та пропонує йому пред'явити паспорт та військово-обліковий документ для перевірки;

за вимогою громадянина надає для ознайомлення витяг з розпорядження (наказу) начальника військової адміністрації (голови РДА), посвідчення уповноваженого та посвідчення особи;

оформлює та вручає під особистий підпис повістку про виклик військовозобов'язаного до Р(М)ТЦК та СП для уточнення військово-облікових ознак та проходження медичного огляду військово-лікарською комісією.

3.5. Контроль за проведенням заходів оповіщення та прибуттям військовозобов'язаних до Р(М)ТЦК та СП

Відповідно до розпорядження керівника Р(М)ТЦК та СП щодо організації та проведення заходів оповіщення, складається список військовозобов'язаних, які підлягають оповіщенню протягом наступної доби та оформлюється відомість контролю явки військовозобов'язаних (додаток 10), яка ведеться в електронному вигляді. Узагальнена відомість за кожні десять діб роздруковується та реєструється у діловодстві ТЦК та СП для звітності про виконані заходи.

На підставі складеної відомості контролю явки військовозобов'язаних черговий пункту управління ТЦК та СП особисто, або через інших посадових осіб контролює прибуття військовозобов'язаних шляхом перевірки військово-облікового документу та/ або документу, що посвідчує особу та врученої під особистий підпис повістки, про що робить відмітку у відомості контролю явки військовозобов'язаних.

Після відмітки прибуття, військовозобов'язаний у супроводі представника ТЦК та СП спрямовується у відділення військового обліку для уточнення військово-облікових ознак.

До ЄДРВ "Оберіг" вносяться відомості про результати оповіщення та заповнюються уточнені відомості про військовозобов'язаного та надається направлення (додаток 11) для проходження військово-лікарської комісії щодо визначення ступеню придатності до військової служби.

Черговий пункту управління Р(М)ТЦК та СП по завершенню доби, або після прибуттям всіх військовозобов'язаних, які викликалились до ТЦК та СП:

підписує відомість контролю прибуття із зазначенням загальної кількості військовозобов'язаних, які викликалились, кількості тих, хто прибув (не прибув);

доповідає начальнику пункту управління Р(М)ТЦК та СП про результати контролю явки військовозобов'язаних;

здає відомість контролю для узагальнення та подальшого долучення до окремої справи.

Начальник пункту управління Р(М)ТЦК та СП аналізує результати оповіщення, отримані від чергового пункту управління Р(М)ТЦК та СП, старших спільних груп оповіщення, керівників органів міських, селищних, сільських рад, підприємств, установ, організацій та в кінці робочого дня доповідає

про результати проведення оповіщення начальнику Р(М)ТЦК та СП щодо:

кількості повісток про виклик, які були виписані безпосередньо в ході здійснення оповіщення;

кількості громадян, які були оповіщені дільницями оповіщення та прибули до Р(М)ТЦК та СП;

кількості громадян, які були викликані шляхом видання і доведення розпорядження начальника Р(М)ТЦК та СП до підприємств, установ, організацій;

результати прибуття військовозобов'язаних за викликом Р(М)ТЦК та СП та заходи, що вжиті відносно осіб, які не прибули за викликом (кількість поданих матеріалів до підрозділів Національної поліції України, складених адміністративних протоколів, повідомлень про кримінальні правопорушення).

У визначений час черговий пункту управління Р(М)ТЦК та СП доповідає начальнику пункту управління та керівнику Р(М)ТЦК та СП про кількість осіб: які звернулися особисто, або були доставлені поліцейськими у нічний час;

яким уточнено військово-облікові дані;

яких направлено для проходження ВЛК;

відносно яких складено протоколи про адміністративні правопорушення.

3.6. Порядок направлення військовозобов'язаних для проходження медичного огляду

Медичний огляд військовозобов'язаних проводиться за рішенням керівника Р(М)ТЦК та СП військово-лікарською комісією ТЦК та СП (далі – ВЛК) за місцем провадження медичної практики у закладах охорони здоров'я комунальної або державної форми власності лікарями, які включаються до складу позаштатної ВЛК Р(М)ТЦК та СП.

Військовозобов'язаним, які підлягають призову на військову службу під час мобілізації, в особливий період, за рішенням керівника Р(М)ТЦК та СП видається направлення на військово-лікарську комісію для проходження медичного огляду.

При цьому, особам віком до 45 років видається направлення на ВЛК щодо визначення їх придатності до проходження військової служби у десантно-штурмових військах, морській піхоті та спеціальних спорудах.

Направлення на ВЛК реєструються в Журналі реєстрації направлень на військово-лікарську комісію (додаток 12), виданих військовозобов'язаним для проходження медичного огляду і видається під особистий підпис. Під час вручення направлення військовозобов'язаним під особистий підпис доводяться вимоги законодавства щодо відповідальності громадян за ухилення від військової служби за мобілізацією під час проходження медичного огляду або симуляції хвороби. Крім того, визначається термін завершення медичного огляду.

Оформлення та видача направлення на ВЛК стосовно осіб, що прибули (були доставлені) до ТЦК та СП в нічний час, здійснюється черговою зміною пункту управління заходами мобілізації.

Медичний огляд осіб щодо придатності до військової служби, який організовується Р(М)ТЦК та СП, проводиться відповідно до специфікації

та умов Національної служби здоров'я України у терміни визначені Міністерством оборони здоров'я України.

Придатність військовозобов'язаних до військової служби за станом здоров'я кожним лікарем визначається методом індивідуальної оцінки. Висновки про придатність або непридатність військовозобов'язаних до військової служби, подані ними скарги та об'єктивні дані, виявлені у процесі медичного огляду, а також установлений діагноз вносяться кожним лікарем до картки обстеження та медичного огляду (додаток 13 до Положення №402) і до інших документів, передбачених Положенням про військово-лікарську експертизу в Збройних Силах України, затвердженим наказом Міноборони від 14.08.2008 № 402, і засвідчується особистим підписом лікаря та скріплюється його особистою печаткою із зазначенням дати проведення медичного огляду.

Документально оформлені результати проходження військовозобов'язаним ВЛК надсилаються (передаються) до Р(М)ТЦК та СП не пізніше наступної доби після винесення рішення (постанови) про придатність військовозобов'язаного до військової служби.

Висновок військово-лікарської комісії щодо ступеню придатності військовозобов'язаного до проходження військової служби вноситься до бази даних ЄДРВ "Оберіг" не пізніше наступної доби надходження відповідного рішення до ТЦК та СП.

Контроль за направленням та проходженням військовозобов'язаними ВЛК покладається на керівника Р(М)ТЦК та СП.

Рішення щодо придатності військовозобов'язаного для проходження військової служби за станом здоров'я визначається військово-лікарською комісією Р(М)ТЦК та СП, яке може бути скасовано військово-лікарською комісією вищого рівня або оскаржено у судовому порядку.

У разі виникнення спірних питань щодо незгоди громадянина з рішенням військово-лікарської комісії Р(М)ТЦК та СП громадяни можуть бути направлені для проходження військово-лікарської комісії обласного ТЦК та СП. Військово-лікарські комісії обласних ТЦК та СП здійснюють контроль та надають допомогу у прийнятті остаточних рішень щодо визначення придатності громадян України до військової служби під час мобілізації, в особливий період.

Призвані в Р(М)ТЦК та СП військовозобов'язані, які прибувають на пункти прийому особового складу військових частин (установ) приймаються на підставі довідок військово-лікарської комісії про придатність до військової служби (додаток 4 до Положення №402) надані за результатами проходження ВЛК.

3.7. Призов громадян України на військову службу під час мобілізації, формування команд

Потреба у спеціалістах та обсяги призову військовозобов'язаних на військову службу під час мобілізації для комплектування військових організаційних структур Збройних Сил та інших військових формувань визначаються Генеральним штабом Збройних Сил України. Розподіл кількості

громадян, які підлягають призову, проводиться відповідно до наявних на військовому обліку показників чисельності військовозобов'язаних.

Обсяги призову громадян, а також особливості порядку проведення призову на військову службу за мобілізацією визначаються мобілізаційними директивами (розпорядженнями) Головнокомандувача Збройних Сил України або Генерального штабу Збройних Сил України, які доводяться безпосередньо до начальників військових адміністрацій, а через Командування Сухопутних військ Збройних Сил України та управління оперативних командувань до керівників ТЦК та СП. Кількість військовозобов'язаних, які підлягають призову та поставки до військових частин доводиться мобілізаційними розпорядженнями до органів військового управління для організації взаємодії з комплектуючими ТЦК та СП.

ОТЦК та СП на підставі мобілізаційної директиви (розпорядження) здійснюють розподіл обсягів призову військовозобов'язаних між підпорядкованими Р(М)ТЦК та СП (відділами).

Під час формування команд на відправку до військових частин до їх складу включаються військовозобов'язані, які не мають права на відстрочку від призову відповідно до Закону України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”, придатні до військової служби за морально-діловими якостями, станом здоров'я та ті, які відповідають вимогам проходження військової служби у визначеному виді, окремому роді військ (сил).

На кожного військовозобов'язаного оформлюється:

військовий квиток з відповідними записами та відмітками про призов засвідчені підписом начальника Р(М)ТЦК та СП та гербовою печаткою;

обліково-послужна картка (для рядового та сержантського складу);

особова справа в одному примірнику (для офіцерів запасу або осіб, що раніше проходили військову службу за контрактом) другий примірник надсилається за запитом військової частини (у випадку відсутності другого примірника в ТЦК та СП він оформляється військовою частиною на підставі першого примірника);

довідка військово-лікарської комісії про придатність до військової служби за станом здоров'я (додаток 4 до Положення №402).

На команду оформлюється:

поіменний список команди у 3-х екземплярах (додаток 13);

продовольчий атестат (у випадку слідування до військової частини понад 500 км, особовий склад команди забезпечується сухим пайком на добу слідування);

військово-перевізні документи (у випадку слідування залізничним транспортом);

відомість інструктажу про порядок поведінки військовослужбовців на шляху слідування, відповідальність за ухилення від військової служби, (самовільне залишення військової частини) та дотримання заходів безпеки в дорозі.

Відправка військовозобов'язаних за межі області здійснюється виключно через об'єднані (обласні) збірні пункти в складі зведених команд.

При поставці людських мобілізаційних ресурсів за межі області старші команд призначаються рішенням начальників обласних (Київського міського) ТЦК та СП. При цьому для супроводу команд, які направляються до навчальних військових частин, призначається посадова особа не нижче заступника начальника Р(М)ТЦК та СП, начальника окремого відділу.

Під час формування команд на об'єднаних (обласних) збірних пунктах посадовими особами підрозділів морально-психологічного та медичного забезпечення обласних (Київського міського) ТЦК та СП організовується перевірка проведення медичного обстеження та професійно-психологічного відбору кандидатів на військову службу підпорядкованими районними (міськими) ТЦК та СП, наявність та правильність оформлення документів (довідок ВЛК форми 4, заповнення необхідних розділів особистих документів, наявність особових справ офіцерів запасу, тощо).

Призову на військову службу під час мобілізації підлягають військовозобов'язані, які не досягли граничного віку перебування в запасі, є придатними за станом здоров'я та не мають права на відстрочку від призову на військову службу під час мобілізації, крім випадків, коли вони письмово відмовилися скористатися правом на відстрочку.

У разі відмови військовозобов'язаного підписувати документи (довідки ВЛК, військовий квиток, складати тести, тощо) здійснюється відео фіксація та складання Акту відмови. Прийом таких військовозобов'язаних у військових частинах здійснюється на підставі документів, що були непідписані військовозобов'язаним, з долученням копій Актів відмови.

Жінки, які перебувають на військовому обліку, а також особи, які мають підстави для відстрочки, призиваються на військову службу під час мобілізації за особистою письмовою згодою.

Наказ про призов військовозобов'язаних на військову службу під час мобілізації, на особливий період, видається в день відправки команди до військових частин.

Відомості про призов військовозобов'язаних на військову службу під час мобілізації вносяться до бази ЄДРВ "Оберіг" та записуються до облікових та алфавітних карток (алфавітних книг) не пізніше наступної доби після відправки команд до військових частин та отримання поіменних списків команд з відповідними відмітками про прийом військовозобов'язаних.

Військовозобов'язаному, який підлягає призову, уповноваженими особами Р(М)ТЦК та СП під особистий розпис вручається повістка на відправку, у якій вказується команда, час та місце, де відбудеться збір для відправки.

У разі прямої відмови військовозобов'язаним від отримання повістки на відправку уповноважені представники Р(М)ТЦК та СП фіксують дане правопорушення та готують повідомлення про кримінальне правопорушення за підписом керівника Р(М)ТЦК та СП та надають відповідні матеріали про правопорушення до підрозділів Національної поліції України.

Громадяни України, призванні на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, які раніше не проходили військову службу, направляються до навчальних військових частин.

3.8. Порядок прийому військовозобов'язаних на пунктах прийому особового складу військових частин, навчальних закладів

Військовозобов'язані призвані ТЦК та СП приймаються на пунктах прийому особового складу (далі – ППОС) військових частин, навчальних закладів у складі команд за поіменними списками.

Під час прийому команди адміністрація ППОС перевіряє відповідність документів на військовозобов'язаних оформлених ТЦК та СП та здійснюється їх розподіл по підрозділам.

За необхідності, на ППОС в присутності медичного працівника проводиться тілесний огляд військовозобов'язаних та опитування на наявність скарг на стан здоров'я.

Осіб, які заявили скарги на стан здоров'я за необхідності направляють для проведення медичного огляду до медичного пункту військової частини.

Адміністрація пунктів прийому особового складу військових частин (установ) не мають повноважень прийняття одноосібного рішення щодо відмови в прийнятті військовозобов'язаного за станом здоров'я.

Під час прийому військовозобов'язаних забороняється відмовляти у їх прийомі на підставі:

проведених під час прийому тестувань, заліків, тощо;

скарг на стан здоров'я при наявності у військовозобов'язаного довідки військово-лікарської комісії про придатність до військової служби (додаток 4 до Положення №402) у відповідному роді військ (сил).

У разі відмови військовозобов'язаного підписувати документи (складати тести, проходити обстеження тощо) представниками військової частини і ТЦК та СП спільно здійснюється відео фіксація та складається Акт відмови. Прийом таких військовозобов'язаних у військових частинах здійснюється з долученням копій Актів відмови.

Після прийому команди на ППОС робляться відмітки в поіменному списку щодо прийому команди, які завіряються гербовою печаткою військової частини, навчального закладу.

За кожним випадком неприйняття на ППОС військової частини військовозобов'язаних, доставлених ТЦК та СП, органом військового управління, якому підпорядковується військова частина, навчальний заклад, проводиться службова перевірка, результати якої у тижневий термін доповідаються до Генерального штабу Збройних Сил України для вжиття відповідних заходів реагування.

Начальник Головного управління персоналу
Генерального штабу Збройних Сил України
полковник



Роман ГОРБАЧ

**Типова структура
елементів органів управління проведення заходів мобілізації**

1. Генеральний штаб Збройних Сил України

Центр управління заходами мобілізації

Керівництво центру.

Група узагальнення та аналізу даних про виконання заходів мобілізації.

Група збору інформації через ОК за напрямком ТЦК та СП про хід проведення мобілізації та взаємодії з обласними (районним) військовими адміністраціями.

Група збору інформації через види (роди), ОК, ІВФ щодо прийому військовозобов'язаних у військові частини (КППК, НЦ, ЦПП).

2. Види, окремі роди військ (сил), ІВФ

Група збору інформації щодо прийому військовозобов'язаних у військові частини (КППК, НЦ, ЦПП).

3. Командування Сухопутних військ Збройних Сил України

Мобілізаційний відділ (Центр контролю виконання заходів мобілізації):

група узагальнення та аналізу даних про виконання заходів мобілізації;

група збору інформації через ОК за напрямком ТЦК та СП про хід проведення мобілізації та взаємодії з обласними (районним) військовими адміністраціями;

група збору інформації щодо прийому військовозобов'язаних у військові частини (КППК, НЦ, ЦПП).

4. Оперативне командування

Мобілізаційний відділ (Центр контролю виконання заходів мобілізації):

група узагальнення та аналізу даних про виконання заходів мобілізації;

група збору інформації за напрямком ТЦК та СП про хід проведення мобілізації та взаємодії з обласними (районним) військовими адміністраціями;

група збору інформації щодо прийому військовозобов'язаних у військові частини (ЦПП).

5. Обласний, районний, міський пункт управління мобілізацією:

група управління проведенням заходів мобілізації;

група контролю за ходом проведення мобілізації.

Згідно з оригіналом

Додаток 2
до пункту 2.1 розділу III Тимчасової
інструкції

ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**ПРОЕКТ РОЗПОРЯДЖЕННЯ
НАЧАЛЬНИКА ОБЛАСНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

_____ 2024 року м. _____ № _____

Про проведення (продовження)
заходів мобілізації людських і
транспортних ресурсів на території
_____ області

Відповідно до вимог Указу Президента України від 24 лютого 2022 року №65/2022 “Про загальну мобілізацію”, затвердженого Законом України від 03 березня 2022 року №2105-IX, Указу Президента України від 06 листопада 2023 року №735/2023 “Про продовження строку проведення загальної мобілізації”, затвердженого Законом України від 08 листопада 2023 року №3430-IX, пункту 7 статті 4, підпункту 3 частини 1 статті 14 Закону України “Про правовий режим воєнного стану”, статті 17 Закону України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”, статей 11, 14 Закону України “Про оборону України”, статті 27 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, розпорядження Генерального штабу Збройних Сил України від 27 січня 2023 року № 886/ДСК, розпорядження Начальника _____ обласної військової адміністрації від “_” _____ 2024 року № _____, з метою гарантованого доукомплектування Збройних Сил України та інших військових формувань мобілізаційними ресурсами

ЗОБОВ’ЯЗУЮ:

1. Провести на території області комплекс організаційних та практичних заходів з призову військовозобов’язаних на військову службу під час мобілізації та вилучення техніки національної економіки з 01 лютого 2024 року впродовж 29 діб у кількості ___ офіцерів, ___ рядового та сержантського складу та _____ одиниць техніки в розрізі районних військових адміністрацій області:
_____ районна військова адміністрація – ___ офіцерів, ___ рядового та сержантського складу та _____ одиниць техніки;
_____ районна військова адміністрація – ___ офіцерів, ___ рядового та сержантського складу та _____ одиниць техніки;

_____ районна військова адміністрація – ___ офіцерів, ___ рядового та сержантського складу та _____ одиниць техніки.

2. Начальникам військових адміністрацій районів _____ області забезпечити:

2.1 Оповіщення військовозобов'язаних, на підставі розпоряджень та списків, виданих начальниками районних територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки _____ області (далі – РТЦК та СП області) за потреби, у складі визначених спільних комісій робочих груп, про їх виклик до РТЦК та СП області для уточнення військово-облікових даних та призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період.

2.2 Організацію доставлення оповіщених осіб до відповідних РТЦК та СП області.

2.3 Доставку осіб, призваних на військову службу під час мобілізації, і особливий період, до визначених РТЦК та СП області місць (пунктів) збору, місць дислокації військових частин.

2.4 Щотижнево письмово інформувати _____ обласну військову адміністрацію (у тому числі на спільних нарадах області бути готовим до виступу), про хід виконання заходів призову громадян та вжиті заходи щодо вирішення проблемних питань та забезпечення безумовного виконання визначених планових показників з поставки мобілізаційних ресурсів.

3. _____ обласному територіальному центру комплектування та соціальної підтримки згідно чинного законодавства забезпечити:

3.1 Здійснення контролю за відпрацюванням списків та видання розпоряджень начальниками РТЦК та СП області щодо здійснення оповіщення військовозобов'язаних та постачальників техніки національної економіки та доведення їх до районних військових адміністрацій згідно розподілу, визначеному у п. 1 цього розпорядження.

3.2 Участь, у разі необхідності, представників РТЦК та СП у оповіщенні військовозобов'язаних в складі спільних груп оповіщення, визначених начальниками районних військових адміністрацій, за участі уповноважених від районних військових адміністрацій та представників органів Національної поліції у _____ області.

3.3 Здійснення контролю за прийомом військовозобов'язаних, уточнення їх військово-облікових даних та подальше направлення для проходження медичних оглядів.

3.4 Організацію взаємодії з управлінням взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи _____ обласної військової адміністрації та визначеними посадовими особами департаменту охорони здоров'я _____ обласної військової адміністрації для здійснення постійного контролю за проходженням військовозобов'язаними медичних оглядів (військово-лікарських комісій).

3.5 Здійснення контролю за призовом військовозобов'язаних, які визнані придатними до військової служби та не мають права на відстрочку, на

військову службу під час мобілізації, на особливий період та направлення їх до військових частин (підрозділів).

3.6 Здійснення контролю за направленням до районних відділів поліції Головного управління Національної поліції у _____ області запитів на розшук та доставлення до РТЦК та СП області військовозобов'язаних, які не прибули до РТЦК та СП області після оповіщення або проходження медичного огляду, а також тих, яких не можливо оповістити через не встановлене місце перебування (проживання).

3.7 Здійснення контролю за вилученням техніки у кількості, відповідно розподілу п. 1 даного розпорядження та із врахуванням попередньо затвердженого ліміту техніки, що підлягає вилученню для потреб Збройних Сил України та інших військових формувань, поставки на збірні пункти та у військові частини.

3.8 Інформування _____ обласної військової адміністрації під час проведення спільних нарад з метою своєчасного реагування та прийняття відповідних рішень Про стан виконання заходів, визначених цим розпорядженням, та проблемні питання.

4. Керівникам підприємств, установ та організацій _____ області (в незалежності від підпорядкування і форми власності) здійснити оповіщення військовозобов'язаних, які працевлаштовані на підпорядкованих підприємствах, установах, організаціях, відповідно до списків та розпоряджень, виданих РТЦК та СП області, та забезпечити їх прибуття до відповідних РТЦК та СП або його відділів у визначені строки.

5. Керівникам підприємств, установ та організацій _____ області (в незалежності від підпорядкування і форми власності) - власникам техніки (від яких вилучається техніка для потреб Збройних Сил України та інших військових формувань) забезпечити обслуговування визначеної техніки та поставку її технічно справною на збірні пункти РТЦК та СП та пункти прийому техніки військових організаційних структур в кількості та строки відповідно до визначених планів.

6. Директору департаменту соціального захисту населення _____ обласної військової адміністрації, начальникам управлінь соціального захисту населення _____ міської ради в обов'язковому порядку направляти до РТЦК та СП області громадян України чоловічої статі віком від 18 до 60 років з числа тих, хто звернувся із заявою про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб. Щотижнево надавати до _____ ОТЦК та СП списки направлених осіб.

7. Начальнику Головного управління Національної поліції в _____ області відповідно до частини 3 статті 38 Закону України "Про військовий обов'язок та військову службу":

7.1 Організувати роботу щодо забезпечення за зверненнями РТЦК та СП

області до відповідних районних управлінь Національної поліції області виконання заходів розшуку та доставки до РТЦК та СП осіб, що вчинили адміністративні правопорушення, відповідальність за які передбачено чинним законодавством України та розшуку військовозобов'язаних (резервістів), місце перебування яких РТЦК та СП не встановлено;

7.2 Забезпечити залучення працівників Національної поліції районних управлінь та його структурних підрозділів, а також поліцейських офіцерів громад районів, до складу груп оповіщення, визначених начальниками районних військових адміністрацій, за участі уповноважених від районних військових адміністрацій та представників РТЦК та СП;

7.3 Про стан виконання заходів визначених цим розпорядженням, щотижнево інформувати _____ обласну військову адміністрацію.

8. Директору департаменту охорони здоров'я _____ обласної військової адміністрації:

8.1 Визначити посадову особу для взаємодії з управлінням взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи _____ обласної військової адміністрації та _____ ОТЦК та СП з метою здійснення постійного контролю за проходженням військовозобов'язаними медичних оглядів (військово-лікарських комісій).

8.2 Вжити заходів щодо скорочення термінів проходження військовозобов'язаними медичних оглядів (військово-лікарських комісій), шляхом надання їм права позачергового проходження додаткових обстежень (в рамках військово-лікарських комісій).

8.3 Про обсяги проходження військовозобов'язаними медичних оглядів (військово-лікарських комісій) та проблемні питання інформувати _____ обласну військову адміністрацію під час проведення спільних нарад з метою своєчасного реагування та прийняття відповідних рішень.

9. Контроль за виконанням вимог цього розпорядження покласти на заступника начальника _____ обласної військової адміністрації _____.

Голова облдержадміністрації –
начальник обласної
військової адміністрації _____

Згідно з оригіналом

Додаток 3
до пункту 2.1. розділу III
Тимчасової інструкції

УКРАЇНА
РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

_____ 202__ року м. _____ № _____

Про проведення заходів мобілізації
людських та транспортних ресурсів на
території району

Відповідно до вимог Указу Президента України від 24 лютого 2022 року №65/2022 «Про загальну мобілізацію», затвердженого Законом України від 03 березня 2022 року №2105-ІХ, Указу Президента України від _____ 202__ року №__/202__ «Про продовження строку проведення загальної мобілізації», затвердженого Законом України від _____ 202__ року №_____, статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», статей 4, 17 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», статті 14 Закону України «Про оборону України», статті 27 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», розпорядження Генерального штабу Збройних Сил України від _____ 202__ року №_____, розпорядження Начальника _____ обласної військової адміністрації від _____ 202__ року №_____, з метою гарантованого доукомплектування Збройних Сил України та інших військових формувань мобілізаційними ресурсами

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Провести на території району комплекс організаційних та практичних заходів з призову військовозобов'язаних на військову службу під час мобілізації та вилучення техніки національної економіки з _____ 2023 року впродовж 30 діб у кількості _____ осіб та _____ одиниць техніки в розрізі громад району:

- _____ МТГ – _____ осіб та _____ одиниць техніки;
- _____ ОТГ – _____ осіб та _____ одиниць техніки;
- _____ СТГ – _____ осіб та _____ одиниць техніки.

2. Міським, сільським, селищному головам району забезпечити:

2.1 Оповіщення військовозобов'язаних, на підставі розпоряджень та списків, виданих _____ РТЦК та СП (за потреби, у складі визначених спільних комісій (робочих груп)), про їх виклик до відділів районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки для уточнення військово-облікових даних та призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період.

2.2 Організацію доставлення оповіщених осіб до відповідних відділів _____ РТЦК та СП.

2.3 Доставку осіб, призваних на військову службу під час мобілізації, і

особливий період, до визначених _____ РТЦК та СП місць (пунктів) збору, місць дислокації військових частин.

2.4 Щотижнево письмово інформувати районну військову адміністрацію, у копії _____ РТЦК та СП (у тому числі на спільних нарадах районного рівня бути готовим до виступу), про хід виконання заходів призову громадян у розрізі старостинських округів та вжиті заходи щодо вирішення проблемних питань та забезпечення безумовного виконання визначених планових показників з поставки мобілізаційних ресурсів.

3. _____ районному територіальному центру комплектування та соціальної підтримки згідно чинного законодавства забезпечити:

3.1 Відпрацювання списків та видання розпоряджень щодо здійснення оповіщення військовозобов'язаних та поставщиків техніки національної економіки та доведення їх до територіальних громад згідно розподілу, визначеному у п. 1 цього розпорядження.

3.2 Участь, у разі необхідності, представників ТЦК та СП у оповіщенні військовозобов'язаних в складі спільних груп оповіщення, визначених керівниками територіальних громад, за участі старост та представників органів Національної поліції.

3.3 Прийом військовозобов'язаних, уточнення їх військово-облікових даних та подальше направлення для проходження медичних оглядів.

3.4 Організацію взаємодії з мобілізаційним сектором _____ РВА та визначеними посадовими особами Центру первинної медико-санітарної допомоги _____ РДА для здійснення постійного контролю за проходженням військовозобов'язаними медичних оглядів (ВЛК).

3.5 Призов військовозобов'язаних, які визнані придатними до військової служби та не мають права на відстрочку, на військову службу під час мобілізації, на особливий період та направлення їх до військових частин (підрозділів).

3.6 Направлення до _____ районного відділу поліції ГУ НП у _____ області запитів на розшук та доставлення до ТЦК та СП військовозобов'язаних, які не прибули до ТЦК та СП після оповіщення або проходження медичного огляду, а також тих, яких не можливо оповістити через не встановлене місце перебування (проживання).

3.7 Вилучення техніки у кількості, відповідно розподілу п. 1 даного розпорядження та із врахуванням попередньо затвердженого ліміту техніки, що підлягає вилученню для потреб Збройних Сил України та інших військових формувань, поставки на збірні пункти та у військові частини.

3.8 Про стан виконання заходів, визначених цим розпорядженням, та проблемні питання інформувати _____ районну військову адміністрацію під час проведення спільних нарад з метою своєчасного реагування та прийняття рішень.

4. Керівникам підприємств, установ та організацій району (в незалежності від форми власності) здійснити оповіщення військовозобов'язаних, які працевлаштовані на підпорядкованих підприємствах, установах, організаціях, відповідно до списків та розпоряджень, виданих _____ РТЦК, та забезпечити їх прибуття до _____ РТЦК або його відділів у визначені строки.

5. Керівникам підприємств, установ та організацій району (в незалежності від форми власності) – власникам техніки (від яких вилучається техніка для потреб Збройних Сил України та інших військових формувань) забезпечити обслуговування визначеної техніки та поставку її технічно справною на збірні пункти в кількості та строки відповідно до визначених планів.

6. _____ управлінням соціального захисту населення в обов'язковому напрямляти до _____ РТЦК та СП громадян України чоловічої статі віком від 18 до 60 років з числа тих, хто звернувся із заявою про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб. Щотижнево надавати до _____ ТЦК та СП списки направлених осіб.

7. _____ районному відділу поліції ГУ НП у _____ області відповідно до частини третьої статті 38 Закону України «Про військовий обов'язок та військову службу»:

7.1 Організувати роботу щодо забезпечення за зверненнями _____ районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки виконання заходів розшуку та доставки до його відділів осіб, що вчинили адміністративні правопорушення, відповідальність за які передбачено чинним законодавством України та розшуку військовозобов'язаних (резервістів), місце перебування яких районним територіальним центром комплектування та соціальної підтримки не встановлено;

7.2 Забезпечити залучення працівників поліції районного відділу та його структурних підрозділів, а також поліцейських офіцерів громад району, до складу груп оповіщення, визначених керівниками територіальних громад, за участі старост та представників відділів районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки;

7.3 Про стан виконання заходів визначених цим розпорядженням, щотижнево інформувати _____ районну військову адміністрацію ..

8. Головному лікарю Центру первинної медико-санітарної допомоги _____ РДА:

8.1 Визначити посадову особу для взаємодії з мобілізаційним сектором _____ РВА та _____ РТЦК з метою здійснення постійного контролю за проходженням військовозобов'язаними медичних оглядів (ВЛК).

8.2 Вжити заходів щодо скорочення термінів проходження військовозобов'язаними медичних оглядів (ВЛК), шляхом надання їм права позачергового проходження додаткових обстежень (в рамках ВЛК).

8.3 Про обсяги проходження військовозобов'язаними медичних оглядів (ВЛК) та проблемні питання інформувати _____ районну військову адміністрацію під час проведення спільних нарад з метою своєчасного реагування та прийняття рішень.

9. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника начальника районної військової адміністрації _____.

Начальник _____ районної
військової адміністрації

НАКАЗ

_____ (найменування посади особи, яка видає наказ)

“ _____ ” _____ 20__ р. _____ (назва населеного пункту)

“Про створення дільниці оповіщення і організацію оповіщення
військовозобов’язаних (резервістів) під час мобілізації, в
особливий період”

Згідно із Законом України “Про військовий обов’язок і військову службу”,
Законом України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”,
розпорядженням Голови (Начальника) _____ районної
державної (військової) адміністрації від _____ “Про організацію
проведення мобілізації на території _____ району” та з метою
своєчасного оповіщення військовозобов’язаних (резервістів)

НАКАЗУЮ:

1. Створити на фондах (базі) _____ (назва підприємства, установи або організації)

м. _____ дільницю оповіщення № ____ у складі: управління, групи оповіщення
за адресами проживання/реєстрації, групи оповіщення за місцем роботи, група
аналізу результатів оповіщення та взаємодії з ТЦК та СП та підрозділами
Національної поліції.

2. Для організації та виконання завдань, покладених на дільницю
оповіщення, призначити її адміністрацію у складі:
заступником начальника дільниці оповіщення – _____;
комендантом дільниці оповіщення – _____;
уповноваженим дільниці оповіщення у _____ районному
(міському) територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки
(далі – Р(М)ТЦК та СП) – _____;
.....

3. Посильних дільниці оповіщення призначити з числа працівників
_____ та студентів _____

_____ (назва підприємства, установи або організації) _____ (назва закладу освіти)
згідно з розрахунком (додається).

4. Розгортання дільниці оповіщення здійснювати за розпорядженням _____ Р(М)ТЦК та СП (начальника _____ військової адміністрації).

5. Заступнику начальника дільниці оповіщення:

5.1. З отриманням розпорядження з _____ Р(М)ТЦК та СП (начальника _____ військової адміністрації):

до (протягом) _____ організувати оповіщення адміністрації і посильних дільниці оповіщення;

до (протягом) _____ забезпечити збір адміністрації і посильних дільниці оповіщення, організувати відповідний контроль;

до _____ здійснити розгортання дільниці оповіщення; забезпечити своєчасне отримання від Р(М)ТЦК та СП повісток (розпоряджень, списків) про оповіщення.

5.2. У ході виконання завдань з оповіщення:

організувати контроль за ходом оповіщення військовозобов'язаних (резервістів);

організувати якісне опрацювання та заповнення звітних (формалізованих) документів. Відомість про хід оповіщення подавати щодня на кінець доби;

постійно підтримувати зв'язок з групою контролю _____ Р(М)ТЦК та СП;

у випадку зриву оповіщення з яких-небудь причин доповідати мені негайно та інформувати групу контролю _____ Р(М)ТЦК та СП.

6. Уповноваженим особам оповіщення здійснити шляхом вручення повісток (на підставі розпоряджень, списків від Р(М)ТЦК та СП) за місцем проживання/реєстрації або за місцем роботи військовозобов'язаних (резервістів). Повістки вручати під особистий підпис (розписку) про їх отримання.

7. Начальнику групи аналізу результатів оповіщення та взаємодії з ТЦК та СП та підрозділами Національної поліції дільниці оповіщення:

вживати усіх заходів щодо розшуку неоповіщених резервістів і військовозобов'язаних, для чого постійно підтримувати взаємодію з уповноваженими представниками, які залучені до оповіщення та підрозділами правоохоронних органів;

матеріали щодо осіб, які відмовляються отримувати повістки (ухиляються від мобілізації) разом з неврученими повістками передавати через управління дільниці оповіщення до _____ Р(М)ТЦК та СП.

8. Відповідальним за ведення, уточнення документації, укомплектованість майном та канцелярськими приладами призначити _____.

9. Уточнення документів дільниці оповіщення проводити щомісяця у дні (тижні) узгоджені з _____ Р(М)ТЦК та СП.

10. Контроль за викликом і використанням автотранспорту, залученого для оповіщення, покласти на _____.

11. Організувати протягом _____ року проведення занять з адміністрацією дільниці оповіщення у відповідності до затвердженого (погодженого) плану.

12. Наказ оголосити усьому особовому складу _____.
(назва підприємства, установи або організації)

Витяги з наказу надіслати до _____ Р(М)ТЦК та СП та до _____.
(назва закладу освіти)

Додаток. Список посильних дільниці оповіщення, призначених з числа працівників _____ та студентів _____
(назва підприємства, установи або організації)
_____, на _____ аркушах.
(назва закладу освіти)

Начальник _____
(назва районної державної (військової) адміністрації)

(особистий підпис, власне ім'я та прізвище)

НАКАЗ

по _____
(назва підприємства, установи або організації)
“ ” _____ 20__ р. _____
(назва населеного пункту)

“Про створення штабу оповіщення і організацію оповіщення резервістів, військовозобов’язаних під час мобілізації, в особливий період”

Згідно із Законом України “Про військовий обов’язок і військову службу”, Законом України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”, розпорядженням Голови (Начальника) _____ районної державної (військової) адміністрації від _____ “Про організацію проведення мобілізації на території _____ району” та з метою своєчасного оповіщення військовозобов’язаних (резервістів) та відправки на збірні пункти

НАКАЗУЮ:

- 1. Створити на фондах (базі) _____ штаб
(назва підприємства, установи або організації)
оповіщення у складі: управління, відділення оповіщення. Місцями для роботи штабу визначити:
управління штабу – кабінет керівника _____;
(назва підприємства, установи або організації)
відділення оповіщення – кабінет начальника військово-облікового столу;
місце збору військовозобов’язаних (резервістів) для відправки – актові зала.
Відповідальним за підготовку робочих місць призначити заступника керівника _____.
(назва підприємства, установи або організації)
- 2. Для організації та виконання завдань, покладених на штаб оповіщення, призначити її адміністрацію у складі:
заступник начальника штабу оповіщення – _____;
технічний працівник управління штабу оповіщення – _____;
.....
- 3. Розгортання штабу оповіщення здійснювати за розпорядженням _____ Р(М)ТЦК та СП (начальника _____ військової адміністрації).
- 4. Заступнику начальника _____ :
4.1. З отриманням розпорядження з _____ Р(М)ТЦК та СП (начальника _____ військової адміністрації):
до _____ організувати оповіщення адміністрації штабу оповіщення;

до _____ забезпечити збір адміністрації штабу оповіщення, організувати відповідний контроль;

до _____ здійснити розгортання штабу оповіщення.

4.2. У ході виконання завдань з оповіщення:

організувати контроль за ходом оповіщення військовозобов'язаних (резервістів);

організувати якісне опрацювання та заповнення звітних (формалізованих) документів. Відомість про хід оповіщення подавати щодня на кінець доби;

постійно підтримувати зв'язок з групою контролю _____ Р(М)ТЦК та СП;

у випадку зриву оповіщення з яких-небудь причин доповідати мені негайно та інформувати групу контролю _____ Р(М)ТЦК та СП;

вживати усіх заходів щодо розшуку неоповіщених військовозобов'язаних (резервістів);

матеріали щодо осіб, які відмовляються отримувати повістки (ухиляються від мобілізації) разом з неврученими повістками передавати до _____ Р(М)ТЦК та СП.

5. Оповіщення резервістів, військовозобов'язаних здійснити протягом доби за допомогою посильних штабу оповіщення шляхом вручення їм повісток. Повістки вручати під особистий підпис про їх отримання.

6. Для перевезення резервістів і військовозобов'язаних до місця проживання виділити _____ автобуси _____.

7. Для підтримання постійного зв'язку з черговим Р(М)ТЦК та СП забезпечити цілодобове чергування у приміщенні _____
(назва підприємства, установи або організації)

8. Для організованої роботи штабу розробити комплект документів відповідно до вимог _____ Р(М)ТЦК та СП. Відповідальним за ведення, уточнення документації, укомплектованість майном та канцелярськими приладами призначити _____.

9. Уточнення документів штабу оповіщення проводити щомісяця у дні (тижні) узгоджені з _____ Р(М)ТЦК та СП.

10. Контроль за викликом і використанням автотранспорту, залученого для оповіщення, доставки резервістів та військовозобов'язаних до місць проживання покласти на _____;

11. Організувати протягом _____ року проведення занять з адміністрацією штабу оповіщення у відповідності до затвердженого (погодженого) плану.

12. Наказ оголосити усьому особовому складу _____.
(назва підприємства, установи або організації)

Витяг з наказу надіслати до _____ Р(М)ТЦК та СП. Копію
наказу зберігати з документами штабу оповіщення.

13. Контроль за виконанням наказу покласти на _____.

Керівник _____
(назва підприємства, установи або організації)

(особистий підпис, власне ім'я та прізвище)

НАКАЗ

__._.2024

№ _____

Про організацію і взаємодію та проведення розшуку громадян України, які ухиляються від призову на військову службу за мобілізацією

З метою виконання заходів, пов'язаних з підготовкою та проведенням оповіщення, розшуку військовозобов'язаних і забезпечення їх прибуття до Печерського районного у м.Києві територіального центру комплектування та соціальної підтримки, керуючись Конституцією України, Законом України «Про військовий обов'язок та військову службу», Законом України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», Законом України «Про Національну поліцію», Кодексом України про адміністративні правопорушення, Указом Президента України № 65/2022 від 24.02.2022 «Про загальну мобілізацію», наказуємо:

1. Створити спільні постійно діючі мобільні групи з метою виявлення осіб, що ухиляються від військового обліку та виконання військового обов'язку (проходження ВЛК, повідомлення особистих даних, прибуття за повістками тощо).

2. Спільним постійно діючим мобільним групам:

2.1. Мобільними групами РТЦК та СП та УП ГУНП м.Києва щоденно проводити оповіщення військовозобов'язаних, про що складати рапорти на ім'я начальників. 2.2. Мобільними групами РТЦК та СП та УП ГУНП м.Києва проводити спільні відпрацювання громадських місць, хостелів.

3. Печерському РТЦК та СП м.Києва:

3.1. Звертатися до Печерського УП ГУНП м.Києва для доставлення до Печерського РТЦК та СП м.Києва осіб, які вчинили адміністративні правопорушення, передбачені статтями 210, 2101 Кодексу України про адміністративні правопорушення. 3.2. Повідомляти слідчий відділ Печерського УП ГУНП м.Києва про факти, які свідчать про вчинення кримінального правопорушення громадянами, які ухиляються від призову на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період.

4. Печерському УП ГУНП м.Києва:

4.1. Осіб, які вчинили адміністративні правопорушення, передбачені статтями 210, 2101 Кодексу України про адміністративні правопорушення, за зверненнями Печерського РТЦК та СП у встановленому законом порядку доставляти до Печерського районного у місті Києві територіального центру комплектування та соціальної підтримки для складання протоколів про адміністративні правопорушення. 4.2. Слідчому відділу Печерського УП ГУНП в м.Києві в семиденний строк повідомляти Печерський районний у місті Києві територіальний центр комплектування та соціальної підтримки (або інші ТЦК та СП в залежності від місця реєстрації особи) про військовозобов'язаних та резервістів, яким повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення та вилучати військово-облікові документи з метою подальшої їх передачі до Печерського РТЦК та СП м.Києва (або інші ТЦК та СП в залежності від місця реєстрації особи).

5. З наказом ознайомити особовий склад Печерського районного у місті Києві територіального центру комплектування та соціальної підтримки та Печерського УП ГУНП м. Київ.

6. Контроль за виконанням наказу залишаємо за собою.

Начальник Печерського РТЦК та СП
м.Києва
полковник

Начальник Печерського УП
ГУНП м.Києва
полковник поліції



М.П.

Додаток 6
до пункту 3.1.6 розділу III
Тимчасової інструкції

ПОСВІДЧЕННЯ
уповноваженого представника

Видано _____, який має право проводити
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))

заходи оповіщення громадян на території _____
(назва адміністративно-територіальної одиниці)

Посвідчення дійсне при пред'явленні документа, що посвідчує особу.

Дійсне до _____.

Начальник (Голова) _____ військової (державної)
адміністрації

(особистий підпис, власне ім'я та прізвище)

Дійсне при пред'явленні посвідчення офіцера, військового квитка, паспорту громадянина

АКТ
щодо відмови від отримання повістки про виклик
до _____ Р(М)ТЦК та СП
від “___” _____ 202__ року

Дійсним підтверджуємо, що під час здійснення оповіщення, громадянин _____ відмовився
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) (дата народження)
від отримання повістки про виклик до _____ Р(М)ТЦК та СП
у зв'язку _____
(зазначається причина відмови, якщо громадянин її озвучив)

Текст повістки про явку на ___ “___” _____ 202__ року
до _____ Р(М)ТЦК та СП йому було доведено (озвучено)
громадянину о ___ “___” _____ 202__ року.

Оповіщення здійснювали:

(посада)

(особистий підпис)

(власне ім'я та прізвище)

(посада)

(особистий підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Додаток 8
до пукну 3.2. розділу III Тимчасової
інструкції

ЖУРНАЛ
реєстрації виданих для оповіщення повісток

(назва районного (міського) територіального центру)

№ з/п (номер повістки)	Прізвище, ім'я та по батькові	Рік народження	Адреса місця реєстрації	Дата видачі повістки для оповіщення	Дата прибуття особи	Результат вручення повістки	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8
1	<i>Петренко Петро Петрович</i>	<i>1980</i>	<i>с. Іванківці, буд.6</i>	<i>27.03.2024</i>	<i>29.03.2024</i>	<i>Вручено</i>	
2	<i>Іваненко Петро Петрович</i>	<i>1981</i>	<i>с. Роздільне, буд.7</i>	<i>27.03.2024</i>	<i>29.03.2024</i>	<i>Не вручено</i>	<i>Відсутній за місцем проживання</i>
						

Примітка. Журнал повинен бути прошнурований, зареєстрований та знаходитися на інвентарному обліку в Р(М)ТЦК та СП (відділі). Повістки реєструються в журналі перед початком проведення оповіщення. Результати оповіщення фіксуються в журналі. Повістки, які не були вручені повертаються черговому пункту управління для повторного проведення оповіщення або організації спільно з Національною поліцією України заходів розшуку.

Згідно з оригіналом



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ
УКРАЇНИ

РАЙОННИЙ
ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ЦЕНТР
КОМПЛЕКТУВАННЯ ТА
СОЦІАЛЬНОЇ ПІДТРИМКИ
Код 000000000

"__" ____ 20__ р.
№ _____

Додаток 9
до пункту 3.3 розділу III
Тимчасової інструкції

(найменування державного органу, органу
місцевого самоврядування, підприємства,
установи або організації)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

На виконання Указу Президента України від " " _____ 2024 року
№ _____ "Про проведення мобілізації", відповідно до законів України
"Про військовий обов'язок і військову службу" та "Про мобілізаційну
підготовку та мобілізацію":

1. З метою підтримання бойової і мобілізаційної готовності Збройних
Сил України та інших військових формувань України на рівні, що гарантує
адекватне реагування на загрози національній безпеці держави здійснити
оповіщення нижчепойменованих військовозобов'язаних, які перебувають на
військовому обліку в _____
(найменування державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи або організації)
про їх виклик до _____

(назва районного (міського) територіального центру)

та забезпечити їх прибуття " " _____ 20__ року о _____ годині за
адресою: _____
(адреса районного (міського) територіального центру)

- 1. _____
- 2. _____
- ... _____
(прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) військовозобов'язаних та резервістів, що викликаються)

2. Про результати виконання розпорядження інформувати письмово
до " " _____ 20__ року.

3. інформацію про військовозобов'язаних та резервістів, які
ухиляються від виконання військового обов'язку, надати до _____

(назва районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки,
органу СБУ, підрозділу СЗР)

Начальник районного (міського) територіального центру комплектування та
соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу СЗР

(військове звання) (підпис) (ініціали, прізвище)
МП



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ
УКРАЇНИ

РАЙОННИЙ
ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ЦЕНТР
КОМПЛЕКТУВАННЯ ТА СОЦІАЛЬНОЇ
ПІДТРИМКИ
Код 000000000

" ___ " _____ 20__ р.

№ _____

Додаток 10
до пункту 3.5 розділу III Тимчасової
інструкції

ВІДОМІСТЬ КОНТРОЛЮ

явки військовозобов'язаних, які підлягали оповіщенню

№ п/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Рік народження	Дата вручення повістки для уточнення облікових даних, № повістки	Час та дата прибуття, що вказана в повістці для уточнення облікових даних	Фактичний час та дата прибуття військовозобов'язаного до ТЦК та СП	Номер телефону	Результати явки (причини не прибуття, вжиті заходи)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Петренко Петро Петрович	1980	27.03.2024 №002	09.00 28.03.2024	09.00 28.03.2024	097-235-42-21	
2	Іваненко Петро Петрович	1981	27.03.2024 №014	09.00 28.03.2024		097-333-44-22	Не прибув (на телефон не відповідає, передано інформацію для подання в розшук)
3	Козенко Петро Петрович	1977	27.03.2024 №033	09.00 28.03.2024		097-553-11-00	Не прибув (повідомив про перебування на стаціонарному лікуванні)

Підлягало явці _____

Фактично прибуло _____

Не прибуло _____

Начальник _____ Р(М)ТЦК та СП (відділу) _____

(військове звання, підпис, прізвище)

МП

Примітка. Відомість контролю підлягає реєстрації. Інформація узагальнюється щоденно відповідно до роботи груп оповіщення та фактично вручених повісток для уточнення облікових даних

Згідно з оригіналом



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ
УКРАЇНИ

РАЙОННИЙ
ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ЦЕНТР
КОМПЛЕКТУВАННЯ ТА СОЦІАЛЬНОЇ
ПІДТРИМКИ
Код 000000000

" ____ " _____ 20__ р.

№ _____

Додаток 11
до пункту 3.5 розділу III Тимчасової
інструкції

Голові _____ військово-
(назва ВЛК)
лікарської комісії

НАПРАВЛЕННЯ

Направляється _____
(військове звання, ПІБ, рік народження)

для встановлення придатності до проходження військової служби за станом
здоров'я в _____ у зв'язку із призовом на військову службу
(рід військ)
під час мобілізації, в особливий період.

Начальник

(назва районного (міського) територіального центру)

(військове звання)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Додаток 12
до пункту 3.6 розділу III Тимчасової
інструкції

ЖУРНАЛ

реєстрації направлень на військово-лікарську комісію, виданих військовозобов'язаним для проходження медичного огляду

(назва районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки)

№ п/п	Реєстраційний номер	Військове звання	Прізвище, ім'я та по батькові	ВОС	Адреса місця проживання (місце роботи)	Термін проведення ВЛК	Особистий підпис військовозобов'язаного	
							Про отримання направлення на ВЛК	Про ознайомлення з адміністративною та кримінальною відповідальністю за ухилення від проходження призову на військову службу за мобілізацією шляхом ухилення від медичного огляду та симуляції хвороби
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примітка. Журнал повинен бути прошнурований, зареєстрований та знаходитися на інвентарному обліку в Р(М)ТЦК та СП.

Згідно з оригіналом



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ
УКРАЇНИ

РАЙОННИЙ
ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ЦЕНТР
КОМПЛЕКТУВАННЯ ТА СОЦІАЛЬНОЇ
ПІДТРИМКИ
Код 000000000

" ___ " _____ 20 ___ р.

№ _____

Додаток 13
до пункту 3.8 розділу III
Тимчасової інструкції

ПОІМЕННИЙ СПИСОК

військовозобов'язаних, які призвані _____ Р(М)ТЦК та СП і відправлені у складі команди _____

- Команда направляється в розпорядження командира _____
(умовне найменування військової частини)
- Пункт призначення (пункт зустрічі) _____
(найменування пункту і адреса)
- Час прибуття в пункт призначення (на пункт зустрічі) _____ год. ___ хв. " ___ " _____ 20 ___ р.
- Порядок відправки _____
(вид транспорту, номери ешелонів (партій))
- Маршрут руху _____
- Продовольством (продовольчо-дорожніми грошима) команда задоволена до " ___ " _____ 20 ___ р. включно.

№ п/п	Військове звання	Прізвище, ім'я та по батькові	Рік народження	ВОС та код за обліком	На які ВОС та код призначений	І П Н	Номер особової справи (офіцери)	Висновок ВЛК	Результати проведення професійно-психологічного відбору	Номер письмової згоди з в/ч (рекомендаційного листа) для призову по мобілізації	Номер телефону	Відмітка про прийняття
1	рядовий	Петренко Іван Петрович	1980	100	100	258147369	---	Придатний до в/служби	рекомендується до проходження військової служби	_____	06602358743	НІ
2	ст.солдат	Іваненко Ігор Олегівич	1977	738	100	488147377	---	Придатний до в/служби в МП	рекомендується до проходження військової служби	_____	09301598743	ТАК
3	сержант	Сидоренко Петро Антонович	1993	104	100	359147587	---	Придатний до в/служби в ДШВ	рекомендується до проходження військової служби	в/ч А1001 №156/24 від 05.03.2024	06703356789	ТАК
.....												

Начальник _____ Р(М)ТЦК та СП (збірного пункту) _____
(військове звання, підпис, прізвище)

МП

Зворотній бік останнього аркушу списку

Військове звання	Прізвище, ім'я та по батькові	Причини відмови у прийнятті до військової частини	в/зв, ПІБ та підпис представника в/ч
рядовий	Петренко Іван Петрович	

Команду чисельністю ____ чол. для супроводження за призначенням і ____ особових справ офіцерів запасу прийняв:

Старший команди _____

(військове звання, підпис, прізвище)

« ____ » _____ 20 ____ р. (____ год. ____ хв.)

Команду _____ чисельністю _____ чол. відповідно до поіменного списку і _____ особових справ офіцерів запасу прийняв

(військове звання, підпис, прізвище)

« ____ » _____ 20 ____ р. (____ год. ____ хв.)

МП

Примітка. Інформація про неприйняття напроти кожного військовозобов'язаного засвідчується підписом представника військової частини та печаткою.