



# ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

## ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ

вул. Володимира Антоновича, 70, м. Дніпро, 49006, тел. 770-87-42, факс (056) 770-68-00  
e-mail: osvita@adm.dp.gov.ua, <http://www.osvita-dnepr.com>, Код ЄДРПОУ 25927519

Керівникам органів управління  
освітою райдержадміністрацій та  
міськвиконкомів, об'єднаних  
територіальних громад,  
професійно-технічних  
навчальних закладів та  
комунальних закладів освіти  
Дніпропетровської обласної ради

Щодо звітності про стан роботи  
з бронювання військовозобов'язаних

Департамент освіти і науки облдержадміністрації (далі-Департамент) надсилає для керівництва та виконання лист Міністерства освіти і науки України від 20.11.2017 № 1/9-619 "Щодо звітності про стан роботи з бронювання військовозобов'язаних".

Керівникам органів управління освітою, навчальних закладів обласного підпорядкування звіти про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій, затвердженими розпорядженням Кабінету Міністрів України від 18.03.2015 № 493-р "Про затвердження переліків посад і професій військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час" та доповідь про стан роботи з бронювання військовозобов'язаних (станом на 01 січня 2018 року) надати до Департаменту до 15.01.2018 каб. № 309.

Звертаємо увагу керівників на виконавчу дисципліну.

Додаток: на 7 арк. в 1 прим.

Директор департаменту

Заб.

О.В.ПОЛТОРАЦЬКИЙ

Мандрикевич Борис Миколайович 067-789-62-64



20.11.17 15:13

Мандришків



# МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

пр. Перемоги, 10, м.Київ, 01135, тел. (044) 481-32-21, факс (044) 481-47-96  
E-mail: mon@mon.gov.ua, код ЄДРПОУ 38621185

Керівникам департаментів (управлінь)  
освіти і науки обласних, Київської міської  
державних адміністрацій, закладів вищої  
освіти, підприємств, установ та організацій,  
що належать до сфери управління  
Міністерства освіти і науки України

*Щодо звітності про стан роботи  
з бронювання військовозобов'язаних*

Шановні колеги!

На виконання вимог постанови Кабінету Міністрів України від 04.02.2015 № 45 "Про затвердження Порядку бронювання військовозобов'язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час" та з метою своєчасної підготовки і надання до Міністерства економічного розвитку і торгівлі України щорічного звіту про стан роботи з бронювання військовозобов'язаних у закладах освіти, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України (далі – Міністерство), пропонуємо:

1) надати до Міністерства (через сектор мобілізаційної роботи, цивільного захисту та безпеки життєдіяльності) звіти про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій, затвердженими розпорядженням Кабінету Міністрів України від 18.03.2015 № 493-р "Про затвердження переліків посад і професій військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час", та доповіді про стан роботи з бронювання військовозобов'язаних (станом на 1 січня 2018 року):

керівникам закладів вищої освіти до 15 січня 2018 року за підпорядковані заклади у двох примірниках: 1-й до Міністерства, 2-й до департаментів (управлінь) освіти і науки обласних, Київської міської державних адміністрацій відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

керівникам департаментів (управлінь) освіти і науки обласних, Київської міської державних адміністрацій до 1 лютого 2018 року узагальнені дані за заклади освіти, розміщені на відповідній адміністративно-територіальній одиниці;



Вих. № 1/9-619-0-2017

Дніпропетровська обласна державна адміністрація  
Департамент освіти і науки

Вх № 7940/0/210-17 від 20.11.2017





керівникам підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міністерства, до 1 лютого 2018 року за підпорядковані структури;

2) при підготовці матеріалів керуватися Рекомендаціями щодо складання звітності про стан роботи з бронювання військовозобов'язаних, що додаються.

Контактна особа в Міністерстві: Михайлов Олександр Леонідович, роб. тел. 287-82-01, адреса електронної пошти [mykhailov@mon.gov.ua](mailto:mykhailov@mon.gov.ua).

Додаток: Рекомендації щодо складання звітності про стан роботи з бронювання військовозобов'язаних на 5 арк.

З повагою

Державний секретар



Павло Полянський

Додаток  
до листа МОН України  
від 20.11.2017 № 1/9-619

## РЕКОМЕНДАЦІЇ

щодо складання звітності про стан роботи з бронювання військовозобов'язаних

Заклади освіти, підприємства, установи та організації, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України (далі – Міністерство), складають звіти про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій (далі – Звіти), щороку станом на 1 січня (зразок 1) та подають їх Міністерству щороку до 1 лютого.

До Звітів включаються зведені показники за заклади освіти, підприємства, установи та організації, а також за підпорядковані структурні підрозділи і філії незалежно від їх місцезнаходження.

Під час складання Звітів заклади освіти, підприємства, установи та організації зобов'язані:

звірити дані обліку особових карток з даними військових квитків військовозобов'язаних та з фактичною чисельністю працюючих військовозобов'язаних, оформити до кінця поточного року відстрочки від призову військовозобов'язаним, які підлягають бронюванню за переліками посад і професій;

анулювати до кінця поточного року відстрочки від призову військовозобов'язаним, які заброньовані згідно з переліками посад і професій, але з різних причин втратили право на таку відстрочку, зняти їх із спеціального військового обліку та не включати до звіту;

звірити дані облікових карток працівників з обліковими даними військових комісаріатів.

Складені Звіти обов'язково погоджуються та завіряються печаткою у районному (міському) військовому комісаріаті за місцем знаходження закладу освіти, підприємства, установи та організації.

Разом зі Звітами надається доповідь про стан роботи з бронювання (зразок 2), в якій обов'язково відображається інформація про організацію роботи, проведені заходи та відпрацьовані документи, результати роботи та висновки про їх вплив на роботу закладу, результати перевірок та вжиті за їх результатами заходи, основні проблемні питання та шляхи їх вирішення.



**ЗВІТ**  
**про виконання військовообов'язаних**  
**завдань та дій за період з 15.08.2024 по 15.09.2024**

# про чисельність працюючих та військовозобов'язаних

Цисельність працюючих на 1 січня 20 року	Цисельність працюючих військовозов'язаних	Кількість військовозов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій	Кількість військовозов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій
	ХИ		

[illegible]

(найменування посади керівника)

М.П.  
“ ”  
20 р.  
(наименование)

ПОТОТЖЕНО

Рійсковий комісар

(військове звання)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

класифікатором України

М.П. Віднесення професій до розділів професійних назв робіт (графа А) здійснюється за першою цифрою коду класифікації професії (від 1 до 9).



**ДОПОВІДЬ**  
**про стан роботи з бронювання військовозобов'язаних**

у 20\_\_\_\_ році  
(найменування закладу освіти, підприємства, установи, організації)

Відповідно до вимог наказу керівника найменування закладу від № \_\_\_\_ відповідальним за ведення військового обліку та бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час призначено найменування посади, прізвище, ім'я, по батькові (тел. \_\_\_\_). Цим же наказом затверджено посадову інструкцію відповідальної особи за ведення військового обліку та бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час, якою на неї покладено обов'язок забезпечити контроль дотриманням військовозобов'язаними й призовниками, які працюють у найменування закладу, правил військового обліку та вимог законодавства щодо виконання військового обов'язку. Наказ доведено до всього персоналу найменування закладу.

Нормативно-правові акти, необхідні для ведення військового обліку та бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час, в наявності.

Робочий кабінет обладнано відповідно до методичних рекомендацій військового комісаріату найменування військового комісаріату.

Заходи щодо військового обліку та бронювання, заплановані на 20\_\_\_\_ рік, виконано у повному обсязі й підтверджено відповідними звітними матеріалами.

У звітному періоді розроблено такі документи:

наказ керівника закладу про призначення відповідальної особи за ведення військового обліку та бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

посадова інструкція відповідальної особи за ведення військового обліку та бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

список усіх військовозобов'язаних і призовників закладу;

список військовозобов'язаних, заброньованих згідно з переліками посад і професій, що залишаються для роботи у закладі;

список військовозобов'язаних, які мають мобілізаційні розпорядження та підлягають призову в разі мобілізації;

список не заброньованих військовозобов'язаних, які не мають мобілізаційних розпоряджень та тимчасово залишаються для роботи у закладі;

план заміни працівників, які вибувають у разі мобілізації та у воєнний час, та план заходів з підготовки кадрів для заміщення військовозобов'язаних, які підлягають призову;

проект переліку посад і професій військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час, а також відомості про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню згідно з переліками посад і професій, після прийняття Кабінетом Міністрів України рішення щодо запропонованих переліків посад і професій;

книга обліку бланків спеціального військового обліку;



книга обліку передачі бланків спеціального військового обліку, військових квитків та особових карток;

посвідчення про відстрочку від призову до Збройних Сил на період мобілізації та на воєнний час;

відомість на видачу посвідчень про відстрочку від призову до Збройних Сил на період мобілізації та на воєнний час військовозобов'язаним, які заброньовані згідно з переліками посад і професій;

відомість на видачу посвідчень про відстрочку від призову до Збройних Сил на період мобілізації та на воєнний час уповноваженим структурних підрозділів закладу для вручення їх військовозобов'язаним, які заброньовані згідно з переліками посад і професій;

відомість на видачу посвідчень про відстрочку від призову до Збройних Сил на період мобілізації та на воєнний час військовозобов'язаним, які заброньовані згідно з переліками посад і професій, що працюють у закладі, у разі їх від'їзду на строк понад три місяці;

план заходів щодо вручення посвідчень про відстрочку від призову на період мобілізації та на воєнний час військовозобов'язаним, які заброньовані згідно з переліками посад і професій, та список осіб, уповноважених від структурних підрозділів для вручення посвідчень;

звіт про чисельність працюючих та військовозобов'язаних закладу, які заброньовані згідно з переліками посад і професій, станом на 1 січня 20\_\_ року і доповідь про стан роботи з бронювання військовозобов'язаних;

перспективний план роботи з військового обліку та бронювання військовозобов'язаних і призовників на рік;

графік звірок особових карток працівників з військово-обліковими документами військовозобов'язаних і призовників та з обліковими даними районних (міських) військових комісаріатів;

журнал обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних з даними районних (міських) військових комісаріатів;

аркуші доведення правил військового обліку громадян України до працівників закладу;

розписки та корінці розписок про прийом військових квитків;

заведено картотеку на військовозобов'язаних та призовників (особових карток);

заведено справу листування з військовими комісаріатами з питань військового обліку (з повідомленнями про зміни облікових даних).

Всього у закладі працює загальна кількість військовозобов'язаних, які мають мобілізаційні розпорядження і приписані до військових комісаріатів. У разі оголошення мобілізації військовозобов'язаних доставлять до пунктів попереднього збору військовозобов'язаних військових комісаріатів у терміни, визначені в мобілізаційних розпорядженнях.

Дефіциту робочої сили у закладі немає. Усіх фахівців, що вибувають до складу Збройних Сил за мобілізаційними розпорядженнями, замінюють відповідно до плану заміни.



Всього заброньовано загальна кількість осіб. Усі повідомлення направлено до військових комісаріатів вчасно. Посвідчення на заброньованих у кількості \_\_\_\_\_ штук в наявності, зберігаються в установленому порядку в металевому сейфі. Усі відстрочки від призову за мобілізацією надано законно. Облік, зберігання і рух бланків суворої звітності здійснюється організовано і відповідно до нормативно-правових актів. За результатами роботи комісії втрати й нестачі бланків не виявлено.

За результатами звірки облікових даних особових карток форми № П-2 з обліковими даними військового комісаріату встановлено, що не всі військовозобов'язані й призовники належно виконують правила військового обліку, встановлені Законом України "Про військовий обов'язок і військову службу", а саме: невчасно повідомляють військовий комісаріат про всі зміни облікових даних, визначених частиною 10 статті 38 цього Закону (вказати конкретні факти порушень). За всіма порушеннями складено адміністративні протоколи й винесено постанови про притягнення винних до адміністративної відповідальності.

За результатами перевірки представниками найменування військового комісаріату "\_\_\_\_\_" 20\_\_\_\_ року виявлено ряд недоліків, а саме: вказати основні недоліки. З метою усунення виявлених недоліків Вжито таких заходів: вказати вжиті заходи для усунення недоліків. Виявлені недоліки усунуто відповідно до плану усунення недоліків. Стан військового обліку приведено до вимог нормативно-правових актів.

Основним проблемним питанням залишається безвідповідальне ставлення до виконання правил військового обліку окремими військовозобов'язаними щодо вчасного повідомлення військового комісаріату про зміни облікових даних.

З метою покращення стану роботи з бронювання військовозобов'язаних пропонується (планується): конкретні заходи щодо покращення стану роботи з бронювання військовозобов'язаних.

Керівник закладу (підприємства,  
установи, організації)

/підпис/

/прізвище та ініціали/

Відповідальна особа за ведення військового обліку  
та бронювання військовозобов'язаних

/підпис/

/прізвище та ініціали/