



**СВАТІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
СВАТІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови районної державної адміністрації –
начальника районної військової адміністрації

06 січня 2025 р.

м. Сватове

№ 2

Про персональний військовий облік в Сватівській районній державній адміністрації – районній військовій адміністрації Луганської області у 2024 році та завдання на 2025 рік

Керуючись статтями 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до пункту 72 Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (далі – Порядок), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 № 1487, з метою забезпечення функціонування системи військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів в Сватівській районній державній адміністрації – районній військовій адміністрації Луганської області (далі – райдержадміністрація)

зобов'язую:

1. Вважати стан ведення персонального військового обліку в райдержадміністрації у 2024 році задовільним (інформація про стан роботи з військового обліку військовозобов'язаних та призовників, та бронювання військовозобов'язаних протягом 2024 року по Сватівській районній державній адміністрації – районній військовій адміністрації Луганської області додається).

2. Затвердити завдання щодо ведення персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів в райдержадміністрації у 2025 році (додається).

3. Затвердити план проведення перевірок стану військового обліку у структурних підрозділах райдержадміністрації зі статусом юридичної особи публічного права (додається).

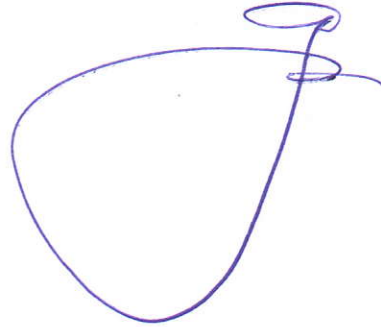
4. Затвердити графік звіряння даних списків персонального військового обліку із записами у військово-облікових документах військовозобов'язаних працівників Сватівської районної державної адміністрації – районної військової адміністрації у 2025 році (додається).

5. Керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації зі статусом юридичної особи публічного права організувати роботу з ведення військового

обліку і бронювання військовозобов'язаних у підпорядкованих підрозділах та своєчасно вживати заходи щодо їх поліпшення.

6. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

**Голова райдержадміністрації –
начальник районної військової
адміністрації**

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, rounded loop on the left and a vertical line on the right that ends in a small loop at the top.

Олег СЛІПЕЦЬ

Додаток
до розпорядження голови
райдержадміністрації –
начальника районної
військової адміністрації
06 січня 2025 р. № 2

Інформація
про стан роботи з військового обліку військовозобов'язаних та
призовників, та бронювання військовозобов'язаних протягом 2024 року
по Сватівській районній державній адміністрації – районній військовій
адміністрації Луганської області

Ведення персонального військового обліку військовозобов'язаних в Сватівській районній державній адміністрації – районній військовій адміністрації Луганської області (далі – райдержадміністрація) ведеться відповідно до Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 № 1487 (далі – Порядок), з урахуванням завдань щодо ведення персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів в райдержадміністрації у 2024 році, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації – начальником районної військової адміністрації від 15.01.2024 № 6 «Про персональний військовий облік в Сватівській районній державній адміністрації – районній військовій адміністрації Луганської області у 2023 році та завдання на 2024 рік».

В райдержадміністрації станом на 01 січня 2024 року складено, роздруковано та зареєстровано у службі діловодства списки персонального військового обліку за формою згідно додатку 5 Порядку, які поновлюються щороку до 25 січня.

Всі військовозобов'язані, які працюють в райдержадміністрації, ознайомлені з правилами військового обліку (додаток 2 до Порядку). Ведеться відповідна роз'яснювальна робота серед військовозобов'язаних щодо виконання ними цих правил. Всі військовозобов'язані працівники райдержадміністрації, які знаходяться на підконтрольній Україні території та працюють дистанційно, перебувають на обліку у відповідних центрах комплектування та соціальної підтримки за місцем тимчасового перебування, мають військово-облікові документи належного зразка та уточнили свої облікові дані відповідно до підпункту 1 пункту 2 Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо окремих питань військової служби, мобілізації та військового обліку» від 11.04.2024 № 3633-ІХ.

На виконання частини 45 Порядку у лютому 2024 року, відповідно до Графіку звіряння даних списків персонального військового обліку із записами у військово-облікових документах військовозобов'язаних працівників Сватівської районної державної адміністрації – районної військової

адміністрації у 2024 році, затвердженого головою райдержадміністрації – начальником районної військової адміністрації, відповідальною особою за ведення військового обліку 05.02.2024 в райдержадміністрації проведено звіряння військово-облікових документів військовозобов'язаних працівників з даними списків персонального військового обліку.

У разі прийняття на роботу, звільнення, зміни інших облікових даних військовозобов'язаних, у семиденний строк до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, у яких знаходяться на обліку військовозобов'язані, надсилається повідомлення про зміну їх облікових даних відповідно до додатку 4 Порядку.

Для звіряння списків персонального військового обліку із записами у їх військово-облікових документах з обліковими документами відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, у яких вони перебувають на обліку. Відповіді надійшли від Вінницького об'єднаного міського та Кам'янського районного територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки. Від Слобідського та Київського об'єднаних районних територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки міста Харкова відповіді не надходили. Результати звіряння занесено до Журналу перевірки стану військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

У квітні місяці Луганським обласним територіальним центром комплектування та соціальної підтримки спільно з Луганською обласною державною адміністрацією проведено перевірку стану військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів в Сватівській районній державній адміністрації Луганської області. За результатами перевірки встановлено, що військовий облік призовників, військовозобов'язаних та резервістів, також стан функціонування військового обліку в райдержадміністрації відповідає вимогам чинного законодавства, але було виявлено деякі недоліки, які були усунені. Про усунені недоліки проінформовано Луганську облдержадміністрацію та Луганський обласний центр комплектування та соціальної підтримки.

До 1 грудня Сватівському районному ТЦК та СП надано інформацію щодо громадян, які підлягають приписці до призовних діляниць.

Відповідальною особою за ведення персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів в райдержадміністрації пройдено підвищення кваліфікації та отримано сертифікат у Національній академії сухопутних військ імені Петра Сагайдачного для осіб, відповідальних за ведення військового обліку на підприємствах, в установах та організаціях, закладах освіти, закладах охорони здоров'я, в державних органах, в органах місцевого самоврядування.

З метою належного ведення військового обліку в військових адміністраціях, підприємствах, установах та організаціях Сватівського району проводилися навчальні семінари та роз'яснювальна робота з відповідальними

особами за ведення персонального військового обліку, щодо новел у законодавстві та застосуванні його на практиці.

Задля функціонування органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ і організацій в особливий період Сватівською районною державною адміністрацією – районною військовою адміністрацією протягом 2024 проводилася робота щодо бронювання військовозобов'язаних працівників, яким надається відстрочка від призову на військову службу під час мобілізації та на воєнний час.

Бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час в умовах правового режиму воєнного стану в райдержадміністрації здійснюється за списками військовозобов'язаних, які пропонуються до бронювання на період мобілізації та на воєнний час, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27.01.2023 № 76 «Деякі питання реалізації положень Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час» (далі – Постанова № 76).

Забезпечується своєчасне оформлення документів для бронювання військовозобов'язаних райдержадміністрації на період мобілізації та на воєнний час. Постійно проводиться робота щодо бронювання військовозобов'язаних працівників, яким надається відстрочка від призову на військову службу під час мобілізації та на воєнний час, що працюють у військових адміністраціях Сватівського району. Здійснюється збір та узагальнення документів щодо бронювання військовозобов'язаних працівників та узагальнена інформація передається до сектору мобілізаційної роботи апарату облдержадміністрації, для проведення подальшої процедури бронювання.

Щокварталу до облдержадміністрації надавалися звіти про чисельність військовозобов'язаних, які заброньовані відповідно до додатку 7 Постанови № 76.

Робота щодо бронювання військовозобов'язаних працівників, яким надається відстрочка від призову на військову службу під час мобілізації та на воєнний час ведеться на належному рівні та відповідно до чинного законодавства.

Керівник апарату



Тетяна АВКСЕНТЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної державної адміністрації – начальника районної військової адміністрації
06 січня 2025 р. № 2

Завдання

щодо ведення персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів в райдержадміністрації у 2025 році

№ з/п	Зміст заходу	Строки виконання	Відповідальний	Примітка
1. Планування				
1.	Складання плану роботи з військового обліку військовозобов'язаних на 2026 рік	До 27 грудня	Сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації	
2.	Складання графіка звірення облікових даних списків персонального військового обліку із записами у військово-облікових документах	Січень	Сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації	
2. Заходи щодо військового обліку військовозобов'язаних				
1.	Визначення потреби в підвищенні кваліфікації відповідальних за ведення військового обліку	Щороку до 1 жовтня	Сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації	
2.	Перевірка у громадян під час прийняття на роботу наявності військово-облікових документів та відмітки про перебування на військовому обліку або відображення в електронній формі інформації, що міститься в таких документах, які можуть пред'являтися (надаватися) з використанням мобільного застосунку порталу «Дія»	Постійно під час прийняття на роботу	Сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації	
3.	Ознайомлення з правилами військового обліку	Постійно під час прийняття на роботу	Сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації	

4.	Приймання від військовозобов'язаних під підпис у розписах (додаток 7 до Порядку) їхніх військово-облікових документів	Постійно під час прийняття на роботу	Сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації	
5.	Складання списків персонального військового обліку військовозобов'язаних в електронній формі (додаток 5 до Порядку)	До 25 січня (станом на 1 січня)	Сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації	
6.	Ведення відомості оперативного обліку військовозобов'язаних (додаток 12 до Порядку), яка зберігається разом із списками персонального військового обліку	Постійно	Сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації	
7.	Повідомлення ТЦК та СП про військовозобов'язаних, прийнятих на роботу чи звільнених з роботи (додаток 4 до Порядку)	За потреби, у 7-денний строк після видання наказу про прийняття або звільнення	Сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації	
8.	Взаємодія з відповідними ТЦК та СП	Постійно	Сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації	
9.	Періодичне звіряння списків персонального військового обліку військовозобов'язаних із записами в їхніх військово-облікових документах	Раз на рік відповідно до графіка	Сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації	
10.	Внесення необхідних змін до списків персонального обліку та відомості оперативного обліку військовозобов'язаних	Постійно, у 5-денний строк із дня подання відповідних документів (або відображення в електронній формі інформації, що міститься в документах, які можуть пред'являтися з використанням	Сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації	

		мобільного застосунку порталу «Дія») у разі зміни облікових даних		
11.	Надсилання до ТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних військовозобов'язаних (за наявності) щодо ПІБ, реквізитів паспорта громадянина України та паспорта громадянина України для виїзду за кордон, адреси зареєстрованого місця проживання, адреси місця фактичного проживання, сімейного стану, освіти, місця роботи й посади, які були внесені до списків персонального військового обліку згідно з відповідними документами (додаток 4 до Порядку)	Щомісяця до 5-го числа (за наявності змін)	Сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації	
12.	Внесення до списків персонального військового обліку змін в облікових даних, виявлених під час їх звіряння	У 5-денний строк із дня проведення звіряння	Сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації	
13.	Складання та подання до ТЦК та СП списку громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць, згідно з додатком 6 до Порядку (якщо такої категорії працівників немає, письмово повідомити про це ТЦК та СП)	До 1 грудня	Сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації	
14.	Подання до ТЦК та СП на їх вимогу відомостей про військовозобов'язаних, персональний військовий облік яких ведеться	На вимогу ТЦК та СП	Сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації	
15.	Проведення роз'яснювальної роботи серед військовозобов'язаних щодо виконання ними правил військового обліку	Постійно	Сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації	
16.	Подання до ТЦК та СП військово-облікових	На вимогу ТЦК та СП	Сектор по роботі з персоналом та захисту	

	документів військовозобов'язаних з метою їх звірвання з обліковими даними		персональних даних апарату райдержадміністрації	
17.	Повідомлення ТЦК та СП про призначення або звільнення керівників та відповідальних за організацію та ведення військового обліку (додаток 1 до Порядку)	Постійно у 7-денний строк із дати видання наказу	Сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації	
18.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку військовозобов'язаних та звірвання їх облікових даних із даними ТЦК та СП (додаток 9 до Порядку)	Постійно	Сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації	
19.	Вилучення з картотеки карток військовозобов'язаних, яких виключили з військового обліку за віком, з проставлянням відмітки «Виключений з військового обліку за віком»	Періодично після внесення ТЦК та СП до військово- облікового документа відмітки про виключення з військового обліку	Сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації	
20.	Направлення до ТЦК та СП військовозобов'язаних для виключення з військового обліку	Протягом 7 днів із дня досягнення граничного віку перебування в запасі	Сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації	
21.	Інформування ТЦК та СП про посадових осіб та військовозобов'язаних, які порушили правила військового обліку	За наявності порушень	Сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації	
22.	Оповіщення військовозобов'язаних про їх виклик до відповідних органів шляхом видання розпорядження про оповіщення, доведення його до відома таких осіб під особистий підпис у визначені цим розпорядженням строки та надсилання копії наказу (у разі отримання розпоряджень	У триденний строк з дня отримання відповідного розпорядження	Сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації	

	(додаток 13 до Порядку) до ТЦК та СП			
3. Заходи щодо бронювання військовозобов'язаних				
1.	Оформлення документів, необхідних для бронювання військовозобов'язаних працівників райдержадміністрації на період мобілізації та на воєнний час відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27.01.2023 № 76 засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг	Постійно під час здійснення бронювання	Сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації	

Керівник апарату



Тетяна АВКСЕНТЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації –
начальника районної
військової адміністрації
06 січня 2025 р. № 2

План
проведення перевірок стану військового обліку у структурних підрозділах
райдержадміністрації зі статусом юридичної особи публічного права
у 2025 році

№ з/п	Назва структурного підрозділу	Запланована дата перевірки	Відповідальні особи
1.	Управління соціального захисту населення райдержадміністрації	Серпень	Заступник голови райдержадміністрації; особа, відповідальна за ведення військового обліку в райдержадміністрації
2.	Відділ фінансів райдержадміністрації	Листопад	Заступник голови райдержадміністрації; особа, відповідальна за ведення військового обліку в райдержадміністрації

Керівник апарату



Тетяна АВКСЕНТЕНКО