



**НИЖНЬОТЕПЛІВСЬКА СІЛЬСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЩАСТИНСЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

28.01.2025

Нижньотепле

№ 5-од

**Про стан військового обліку
в Нижньотеплівській сільській
військовій адміністрації
Щастинського району Луганської
області у 2024 році та завдання
на 2025 рік**

Відповідно до статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», статті 33 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу», абзацу сімнадцятого статті 17 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 № 1487 (далі - Порядок), з метою покращення забезпечення функціонування системи військового обліку та контролю за виконанням громадянами України військового обов'язку та дотриманням ними встановлених правил військового обліку, своєчасного бронювання військовозобов'язаних,

зобов'язую:

1. Інформацію начальника Щастинського РТЦК та СП Луганської області про стан військового обліку на території Щастинського району Луганської області, з урахуванням його тимчасової окупації російською федерацією, у 2024 році взяти до відома, згідно з додатком.

2. У зв'язку з тим, що переліком територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затверджених Наказом Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України від 22.12.2022 року №309 (зі змінами), територію Нижньотеплівської сільської територіальної громади визнано такою, що перебуває у тимчасовій окупації, завдання щодо забезпечення функціонування системи військового обліку на території Нижньотеплівської сільської територіальної громади Щастинського району Луганської області у 2025 році стосуються лише підпорядкованих підприємств, установ та організацій, які виїхали на підконтрольну Україні територію та/або зареєстрованих на відповідній адміністративній території та про які є інформація у сільській військовій адміністрації.

3. Затвердити:

- завдання щодо ведення персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів в Нижньотеплівській сільській військовій адміністрації Щастинського району Луганської області у 2025 році, що додаються;

- аналіз стану організації та ведення військового обліку в Нижньотеплівській сільській територіальній адміністрації у 2024 році, що додається.

4. Відповідальній особі за ведення військового обліку у військовій адміністрації забезпечити:

- належне ведення персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які працюють у Нижньотеплівській сільській військовій адміністрації та її структурних підрозділах

- дотримання строків графіку та фактичне здійснення звірення даних списків персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів працівників військової адміністрації та підпорядкованих структурних підрозділів з даними Щастинського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки Луганської області на 2025 рік, затвердженого розпорядженням голови Щастинської районної державної адміністрації – начальника районної військової адміністрації Луганської області від 06.01.2025 № 01 «Про стан військового обліку на території Щастинського району Луганської області у 2024 році та завдання на 2025 рік»;

5. Дане розпорядження опублікувати на офіційному вебсайті Нижньотеплівської сільської територіальної громади.

6. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Начальник



Олена КОРОБКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Нижньотеплівської сільської
військової адміністрації
28 січня 2025 № 5-од

АНАЛІЗ стану організації та ведення військового обліку в Нижньотеплівській сільській військовій адміністрації у 2024 році

Відповідно до статей 33, 38 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу», розпорядження начальника Нижньотеплівської сільської військової адміністрації Щастинського району Луганської області від 23.05.2024 № 25-од «Про стан військового обліку в Нижньотеплівській сільській військовій адміністрації Щастинського району Луганської області та завдання на 2024 рік», з метою покращення стану організації та ведення військового обліку на території громади у 2024 році, сільська військова адміністрація спільно з територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки провели комплекс заходів.

У зв'язку з тим що, переліком територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затверджених Наказом Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України від 22.12.2022 року №309 (зі змінами), територію Нижньотеплівської сільської територіальної громади визнано такою, що перебуває у тимчасовій окупації.

Комісія районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки Щастинського району Луганської області та відповідальна особа за ведення військового обліку у військовій адміністрації протягом 2024 року провели перевірку з питань ведення військового обліку. Основною метою цих заходів було надання практичної допомоги керівникам та відповідальним особам за ведення військового обліку в організації роботи з вищезазначеного питання відповідно до вимог Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 № 1487.

Загальним недоліком, виявленим під час перевірки, у списках персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (додаток 5 до Порядку) є допущення незначних помилок, які були опрацьовані та усунені.

За результатами перевірки встановлено, що військовий облік призовників, військовозобов'язаних та резервістів, а також стан функціонування системи військового обліку в Нижньотеплівській сільській військовій адміністрації відповідає вимогам чинного законодавства. Виявлені несуттєві помилки, які були усунені відповідальною особою за ведення військового обліку в найкоротший термін.

Впродовж року, проводилась робота щодо бронювання військовозобов'язаних працівників сільської військової адміністрації на період мобілізації та на воєнний час згідно вимог чинного законодавства.

З метою покращення стану військового обліку у сільській військовій адміністрації та підпорядкованих структурних підрозділах, приведення його у відповідність до вимог керівних документів, сільською військовою адміністрацією спільно з територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки розроблені завдання щодо ведення персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів в Нижньотеплівській сільській військовій адміністрації Щастинського району Луганської області на 2025 році.

Головний спеціаліст з кадрових питань,
відповідальна особа за ведення військового
обліку призовників, військовозобов'язаних
та резервістів у Нижньотеплівській
сільській військовій адміністрації



Ірина БРОВЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Нижньотеплівської сільської
військової адміністрації
28 січня 2025 № 5-од

Завдання

щодо ведення персонального військового обліку призовників,
військовозобов'язаних та резервістів в Нижньотеплівській сільській військовій
адміністрації Щастинського району Луганської області на 2025 рік

№ з/п	Зміст заходу	Строки виконання	Відповідальний	Примітка
1. Планування				
1.	Складання плану роботи з військового обліку військово-зобов'язаних на 2026 рік	До 27 грудня	Головний спеціаліст з кадрових питань	
2.	Складання графіка звіряння облікових даних списків персонального військового обліку із записами у військово-облікових документах	Січень	Головний спеціаліст з кадрових питань	
2. Заходи щодо військового обліку військово-зобов'язаних				
1.	Визначення потреби в підвищенні кваліфікації відповідальних за ведення військового обліку	Щороку до 1 жовтня	Головний спеціаліст з кадрових питань	
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	Головний спеціаліст з кадрових питань	

3.	Ознайомлення з правилами військового обліку	Постійно під час прийняття на роботу	Головний спеціаліст з кадрових питань	
4.	Приймання від військово-возобов'язаних під підпис у розписках (додаток 7 до Порядку) їхніх військово-облікових документів	Постійно під час прийняття на роботу	Головний спеціаліст з кадрових питань	
5.	Складання списків персонального військового обліку військово-возобов'язаних в електронній формі (додаток 5 до Порядку)	До 25 січня (станом на 1 січня)	Головний спеціаліст з кадрових питань	
6.	Ведення відомості оперативного обліку військово-возобов'язаних (додаток 12 до Порядку), яка зберігається разом із списками персонального військового обліку	Постійно	Головний спеціаліст з кадрових питань	
7.	Повідомлення ТЦК та СП про військово-возобов'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	Головний спеціаліст з кадрових питань	
8.	Взаємодія з відповідними ТЦК та СП	Постійно	Головний спеціаліст з кадрових питань	
9.	Періодичне звіряння списків персонального військового обліку військово-возобов'язаних із записами в їхніх військово-облікових документах	Раз на рік відповідно до графіка	Головний спеціаліст з кадрових питань	
10.	Внесення необхідних змін до списків персонального обліку та відомості оперативного обліку військово-возобов'язаних	Постійно, у 5-денний строк із дня подання відповідних документів у	Головний спеціаліст з кадрових питань	

		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)	Головний спеціаліст з кадрових питань	
12.	Внесення до списків персонального військового обліку змін в облікових даних, виявлених під час їх звіряння	У 5-денний строк із дня проведення звіряння	Головний спеціаліст з кадрових питань	
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	Головний спеціаліст з кадрових питань	
14.	Подання до ТЦК та СП на їх вимогу відомостей про військовозобов'язаних, персональний військовий облік яких ведеться	На вимогу ТЦК та СП	Головний спеціаліст з кадрових питань	
15.	Проведення роз'яснювальної роботи серед військово-	Постійно	Головний спеціаліст з	

	зобов'язаних щодо виконання ними правил військового обліку		кадрових питань	
16.	Подання до ТЦК та СП військово-облікових документів військовозобов'язаних з метою їх звіряння з обліковими даними	На вимогу ТЦК та СП	Головний спеціаліст з кадрових питань	
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	Головний спеціаліст з кадрових питань	
18.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних із даними ТЦК та СП (додаток 9 до Порядку)	Постійно	Головний спеціаліст з кадрових питань	
19.	Направлення до ТЦК та СП військовозобов'язаних для виключення з військового обліку	Протягом 7 днів із дня досягнення граничного віку перебування в запасі	Головний спеціаліст з кадрових питань	
20.	Інформування ТЦК та СП про посадових осіб та військовозобов'язаних, які порушили правила військового обліку	За наявності порушень	Головний спеціаліст з кадрових питань	
21.	Оповіщення військовозобов'язаних про їх виклик до відповідних органів шляхом	У триденний строк з дня отримання	Головний спеціаліст з кадрових питань	

	видання розпорядження про оповіщення, доведення його до відома таких осіб під особистий підпис у визначені цим розпорядженням строки та надсилання копії розпорядження (у разі отримання розпоряджень (додаток 13 до Порядку) до ТЦК та СП	відповідного розпорядження		
3. Заходи щодо бронювання військовозобов'язаних				
1.	Оформлення документів, необхідних для бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27.01.2023 № 76	Постійно під час здійснення бронювання	Головний спеціаліст з кадрових питань	
2.	Подання до облдержадміністрації списків військовозобов'язаних, які пропонуються до бронювання на період мобілізації та на воєнний час з відповідним обґрунтуванням та довідкою про кількість військовозобов'язаних за формою згідно з <u>додатком.2</u>	Постійно під час здійснення бронювання	Головний спеціаліст з кадрових питань	
3.	Надсилання повідомлення про бронювання військовозобов'язаного за формою згідно з додатком 5 для зарахування його на спеціальний військовий облік до ТЦК та СП, де вони перебувають на військовому обліку	У 5-денний строк із дня отримання повідомлень	Головний спеціаліст з кадрових питань	

4.	Складання звіту про чисельність військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з цим Порядком, станом на 1 число місяця, що настає за звітним кварталом	Щокварталу до 10 числа місяця що настає за звітним кварталом	Головний спеціаліст з кадрових питань	
----	---	--	---------------------------------------	--

Головний спеціаліст з кадрових питань,
відповідальна особа за ведення військового
обліку призовників, військовозобов'язаних
та резервістів у Нижньотеплівській
сільській військовій адміністрації



Ірина БРОВЧЕНКО