



ЩАСТИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЩАСТИНСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

«27» березня 2024 року

Новоайдар

№ 22

**Про персональний військовий
облік в Щастинській районній
державній адміністрації
Луганської області у 2023 році та
завдання на 2024 рік**

Відповідно до статей 6, 27, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статей 33, 38 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу», абзацу сімнадцятого статті 17, статті 25 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», Закону України «Про правовий режим воєнного стану», указів Президента України від 24.02.2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», від 24.02.2022 року № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 року № 1487 (далі – Порядок), постанови Кабінету Міністрів України від 27.01.2023 року № 76 «Деякі питання реалізації положень Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час», з метою 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 за підприємствами, установами та організаціями

з о б о в' я з у ю:

1. Проаналізувати стан ведення військового обліку в районній державній адміністрації та вжити заходів щодо поліпшення функціонування системи військового обліку та організації бронювання військовозобов'язаних на період дії мобілізації та на воєнний час.

2. Затвердити завдання щодо ведення персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів в районній державній адміністрації у 2024 році:

1) забезпечення ведення персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (в тому числі жінок, які мають медичну або фармацевтичну спеціальність, а також за власним бажанням жінок, які мають спеціальність та/або професію, споріднену з відповідною військово-обліковою спеціальністю, перелік яких затверджений Міністерством оборони України) відповідно до пунктів 33-47 Порядку протягом року;

2) звіряння даних списків персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які працюють у районній державній адміністрації, структурних підрозділах районної державної адміністрації (далі – структурні підрозділи), які знаходяться у сфері її управління, з обліковими даними документів районних територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки (далі – РТЦК та СП) у визначені графіком звіряння строки шляхом прибуття осіб, відповідальних за ведення військового обліку, до відповідних РТЦК та СП зі списками персонального військового обліку та копіями військово-облікових документів не рідше одного разу на рік згідно з графіком звіряння;

3) надсилання до відповідних РТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів, виявлених під час звіряння облікових даних списків персонального військового обліку з їх військово-обліковими документами (у разі наявності) щомісяця до 5 числа;

4) повідомлення відповідних РТЦК та СП про призначення або звільнення (увільнення) керівників та інших осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку у семиденний строк з дати видання наказу (розпорядження);

5) приймання на роботу до районної державної адміністрації та її структурних підрозділів, взяття на персональний військовий облік призовників, військовозобов'язаних та резервістів тільки у разі наявності військово-облікових документів та після взяття їх на військовий облік у відповідних РТЦК та СП протягом року;

6) доведення до призовників, військовозобов'язаних та резервістів правил військового обліку під особистий розпис під час прийняття на роботу, а також проведення роз'яснювальної роботи серед призовників, військовозобов'язаних та резервістів щодо виконання ними правил військового обліку протягом року;

7) надсилання до відповідних РТЦК та СП у разі видання наказу про прийняття на роботу, звільнення з роботи повідомлень про зміну облікових

даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів у семиденний строк з дати видання наказу;

8) вжиття заходів щодо оповіщення на вимогу РТЦК та СП призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик до відповідних РТЦК та СП, забезпечення здійснення контролю за результатами оповіщення та їх прибуттям до РТЦК та СП у разі отримання розпоряджень РТЦК та СП;

9) здійснення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час в умовах правового режиму воєнного стану у порядку, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 27.01.2023 року № 76 «Деякі питання реалізації положень Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час».

Організація та забезпечення: 1) своєчасного оформлення документів для бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час; 2) надання списків військовозобов'язаних, які пропонуються до бронювання, тільки після проведення звіряння військово-облікових даних військовозобов'язаних з відповідними РТЦК та СП; 3) своєчасне інформування про наявність підстав щодо анулювання військовозобов'язаним відстрочки від призову на період мобілізації та на воєнний час протягом року;

10) надання обласній державній адміністрації звітної інформації про стан роботи з бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час щокварталу, до 15 числа місяця, що наступає за звітним кварталом;

11) інформування відповідних РТЦК та СП про державну реєстрацію утворення, припинення підприємств, установ та організацій, які розташовані на території адміністративно-територіальної одиниці щомісяця до 05 числа;

12) надання методичної допомоги керівникам та відповідальним за ведення військового обліку в структурних підрозділах з питань організації та ведення військового обліку і бронювання, а також доведення змін у законодавстві протягом року;

13) особі, відповідальній за ведення військового обліку та бронювання військовозобов'язаних в районній державній адміністрації, у закладах освіти, що провадять освітню діяльність з підвищення кваліфікації працівників та мають ліцензію на відповідну діяльність за програмами підготовки, пройти навчання по підвищенню кваліфікації з питань ведення військового обліку та бронювання військовозобов'язаних протягом року.

3. Керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації визначити відповідальних осіб за ведення персонального військового обліку військовозобов'язаних.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови Щастинської районної державної адміністрації – начальника Щастинської районної військової адміністрації Олександра ПЕРОВА.

**Голова Щастинської районної
державної адміністрації – начальник
Щастинської районної військової
адміністрації**



Тетяна НОВИКОВА