



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

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови районної державної адміністрації –
начальника районної військової адміністрації**

14 січня 2026 р.

м. Сватове

№ 4

Про персональний військовий облік в Сватівській районній державній адміністрації – районній військовій адміністрації Луганської області у 2025 році та завдання на 2026 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 2025 році задовільним (інформація про стан роботи з військового обліку військовозобов'язаних та призовників, та бронювання військовозобов'язаних протягом 2025 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 2026 році (додаються).

3. Затвердити план проведення перевірок стану військового обліку у структурних підрозділах райдержадміністрації зі статусом юридичної особи публічного права на 2026 рік (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 2026 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, stylized loop followed by a vertical line and a small flourish at the top.

Олег СЛІПЕЦЬ

Додаток
до розпорядження голови
райдержадміністрації –
начальника районної військової
адміністрації
14 січня 2026 р. № 4

Інформація
про стан роботи з військового обліку військовозобов'язаних та
призовників, та бронювання військовозобов'язаних протягом 2025 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 2025 році, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації – начальником районної військової адміністрації від 06.01.2025 № 2 «Про персональний військовий облік в Сватівській районній державній адміністрації – районній військовій адміністрації Луганської області у 2024 році та завдання на 2025 рік».

Розпорядженням голови районної державної адміністрації – начальником районної військової адміністрації від 24.09.2024 № 48-ОС визначено відповідального за ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів в райдержадміністрації та затверджено інструкцію відповідального за ведення військового обліку.

Станом на 01 січня 2025 року в райдержадміністрації складено, роздруковано та зареєстровано у службі діловодства списки персонального військового обліку за формою згідно додатку 5 Порядку, та відомість оперативного обліку військовозобов'язаних (додаток 12 до Порядку), яка зберігається разом із списками персонального військового обліку. За необхідності, протягом звітного періоду, до списків та відомості оперативного обліку вносились необхідні зміни.

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.

При прийнятті на роботу військовозобов'язаних працівників, здійснюється перевірка 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» або «Резерв +» та до таких працівників доводяться правила військового обліку з якими вони ознайомлюються під підпис.

На виконання частини 45 Порядку у березні 2025 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 2025 році, затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації – начальника районної військової адміністрації від 06.01.2025 № 2, відповідальною особою за ведення військового обліку 05.03.2025 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, Слобідського об'єднаного районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки м. Харкова та Кам'янського районного територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки. Від Київського об'єднаного районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки міста Харкова відповідь не надійшла. Результати звіряння занесено до Журналу перевірки стану військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

У травні 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.

На виконання абзацу другого пункту 12 Порядку до 01 жовтня в райдержадміністрації розпорядженням голови райдержадміністрації – начальника районної військової адміністрації від 26.09.2025 № 79-ОС «Про визначення потреби у підвищенні кваліфікації працівників, які є відповідальними за ведення військового обліку» визначено потреби у підвищенні кваліфікації осіб, відповідальних за ведення військового обліку. Зазначаємо, що відповідальною особою за ведення персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів в райдержадміністрації у 2024 році 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.

Відповідальною особою за ведення військового обліку постійно здійснюється 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).

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 в райдержадміністрації протягом 2025 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 засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг 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».

В цілому робота з військового обліку військовозобов'язаних та призовників, а також бронювання військовозобов'язаних в райдержадміністрації організована на належному рівні та здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

Керівник апарату



Тетяна АВКСЕНТЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації –
начальника районної військової
адміністрації

14 січня 2026 р. № 4

Завдання
щодо ведення персонального військового обліку призовників,
військовозобов'язаних та резервістів в райдержадміністрації у 2026 році

№ з/п	Зміст заходу	Строки виконання	Відповідальний	Примітка
1. Планування				
1.	Складання плану роботи з військового обліку військовозобов'язаних на 2027 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 України під час прийняття на роботу (навчання) наявності військово-облікового документа	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 підпис у розписках (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) у разі зміни облікових даних	сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації	
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	щомісяця до 5-го числа (за наявності змін)	сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації	

	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)			
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.	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	
14.	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	
15.	Подання до ТЦК та СП військово-облікових документів військовозобов'язаних з метою їх звіряння з обліковими даними	на вимогу ТЦК та СП	сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації	
16.	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	
17.	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	сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації	
18.	Вилучення з картотеки карток військовозобов'язаних, яких виключили з військового обліку за віком, з	періодично після внесення ТЦК та СП до військово-облікового	сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації	

	проставлянням відмітки «Виключений з військового обліку за віком»	документа відмітки про виключення з військового обліку		
19.	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	
20.	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	
21.	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 (додаток 13 до Порядку) до ТЦК та СП	у триденний строк з дня отримання відповідного розпорядження	сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації	
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

14 січня 2026 р. № 4

План
проведення перевірок стану військового обліку у структурних підрозділах
райдержадміністрації зі статусом юридичної особи публічного права
на 2026 рік

№ 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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації –
начальника районної військової
адміністрації

14 січня 2026 р. № 4

ГРАФІК

**звіряння даних списків персонального військового обліку із записами у
військово-облікових документах військовозобов'язаних працівників
Сватівської районної державної адміністрації – районної військової
адміністрації у 2026 році**

№ з/п	ПІБ військовозобов'язаного працівника	Посада	Строки	Примітка
1.	Гиря Ігор Леонідович	начальник відділу з питань правової роботи апарату	05.03.2026	у разі відновлення дії трудового договору
2.	Гиря Олег Леонідович	головний спеціаліст відділу з питань соціально-економічного розвитку	05.03.2026	у разі відновлення дії трудового договору
3.	Козачок Олександр Дмитрович	заступник голови райдержадміністрації	05.03.2026	
4.	Пушкар Ілля Федорович	провідний спеціаліст відділу ведення Держаного реєстру виборців апарату	05.03.2026	у разі відновлення дії трудового договору
5.	Сліпець Олег Володимирович	голова райдержадміністрації – начальник районної військової адміністрації	05.03.2026	
6.	Сорокін Анатолій Анатолійович	начальник відділу ведення Держаного реєстру виборців апарату	05.03.2026	у разі відновлення дії трудового договору

7.	Усов Валерій Іванович	начальник відділу житлово- комунального господарства, містобудування, архітектури, енергетики та захисту довкілля	05.03.2026	
8.	Фень Сергій Васильович	провідний спеціаліст відділу житлово- комунального господарства, містобудування, архітектури, енергетики та захисту довкілля	05.03.2026	у разі відновлення дії трудоного договору
9.	Хромих Олексій Олексійович	водій легкового автомобілю відділу фінансово- господарського забезпечення апарату	05.03.2026	у разі відновлення дії трудоного договору

Керівник апарату

**Тетяна АВКСЕНТЕНКО**