



**КРАМАТОРСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
КРАМАТОРСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 08.10.2025

м. Краматорськ

№ 1026-р

Про затвердження положення про управління реєстрації та обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів виконавчого комітету Краматорської міської ради (в новій редакції)

З метою належного ведення персонально-первинного військового обліку, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Порядком організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 № 1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів» (зі змінами), Указом Президента України «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Донецькій області» від 04.07.2022 № 469/2022, Розпорядженням Президента України «Про призначення О. Гончаренка начальником Краматорської міської військової адміністрації Краматорського району Донецької області» від 04.07.2022 № 121/2022-рп, постановою Верховної Ради України «Про здійснення начальниками військових адміністрацій населених пунктів у Донецькій області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану» від 30.08.2022 № 2542-IX,

РОЗПОРЯДЖУЮСЬ:

1. Затвердити положення про управління реєстрації та обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів виконавчого комітету Краматорської міської ради (в новій редакції, додається).

2. Вважати таким, що втратив чинність п. 8 розпорядження начальника Краматорської міської військової адміністрації від 01.04.2025 № 328-р «Про внесення змін до рішення Краматорської міської ради від 24.02.2021 № 5/VIII-207 «Про внесення змін до рішення Краматорської міської ради від 27.01.2021 № 4/VIII-129 «Про структуру, загальну чисельність міської ради та її виконавчих органів».

3. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника голови з питань діяльності виконавчих органів згідно з розподілом повноважень.

Начальник міської
військової адміністрації

Олександр ГОНЧАРЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
про управління реєстрації та обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів
виконавчого комітету Краматорської міської ради

I. Загальні положення

Управління реєстрації та обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів виконавчого комітету Краматорської міської ради (далі – Управління) є виконавчим органом Краматорської міської ради, який створюється Краматорською міською радою з метою забезпечення на території Краматорської міської територіальної громади персонально-первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів адміністративно-територіальних одиниць на території Краматорської міської територіальної громади.

Управління підзвітне і підконтрольне Краматорській міській раді, підпорядковано виконавчому комітету міської ради, міському голові, заступнику міського голови відповідно до розподілу повноважень. З питань здійснення делегованих їм повноважень органів виконавчої влади, Управління, також, може бути підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

Управління взаємодіє з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів адміністративно-територіальних одиниць на території Краматорської міської територіальної громади.

У своїй діяльності Управління керується Конституцією України, Кодексами України, Законами України, Постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням і іншими нормативними актами, діє на засадах законності, гласності, поєднання загальнодержавних і місцевих інтересів.

Положення про Управління затверджується рішенням міської ради. Зміни і доповнення до цього положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

Управління не має статусу юридичної особи, має круглу печатку з зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, кутовий штамп, фірмовий бланк.

Повне найменування: Управління реєстрації та обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів виконавчого комітету Краматорської міської ради.

Юридична адреса Управління: м. Краматорськ, пл. Миру буд.2.

Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законом.

Безпосереднє керівництво Управлінням здійснює його начальник, який призначається (обирається) в порядку, передбаченим діючим законодавством України.

Ліквідація та реорганізація Управління здійснюється на підставі рішення міської ради.

II. Загальні напрямки діяльності

Реалізує державну політику та рішення міської ради у сфері персонально-первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів адміністративно-територіальних одиниць на території Краматорської міської територіальної громади.

Ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів адміністративно-територіальних одиниць Краматорської міської територіальної громади.

Здійснення контролю за виконанням призовниками, військовозобов'язаними та резервістами встановлених правил військового обліку.

III. Завдання та функції

Військовий облік є складовою змісту мобілізаційної підготовки держави. Він полягає у цілеспрямованій діяльності державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій щодо:

- фіксації, накопичення та аналізу наявних людських мобілізаційних ресурсів за військово-обліковими ознаками;

- здійснення заходів із забезпечення виконання встановлених правил військового обліку призовниками, військовозобов'язаними та резервістами;

- подання відомостей (персональних та службових даних) стосовно призовників, військовозобов'язаних та резервістів до органів ведення Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

З метою забезпечення персонально-первинного військового обліку здійснює:

- взяття на персонально-первинний військовий облік громадян, які прибули на нове місце проживання до Краматорської міської територіальної громади, тільки після взяття їх на військовий облік у територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки Краматорського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (далі – ТЦК та СП);

- виключення з персонально-первинного військового обліку громадян тільки після зняття таких громадян з військового обліку у ТЦК та СП;

- виявлення призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які проживають на території Краматорської міської територіальної громади і не перебувають на персонально-первинному військовому обліку, направлення таких громадян до Управління для взяття на персонально-первинний військовий облік;

- ведення карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які проживають на території Краматорської міської територіальної громади;

- проведення відповідної роз'яснювальної роботи серед призовників, військовозобов'язаних та резервістів щодо виконання ними правил військового обліку;

- інформування у семиденний строк ТЦК та СП про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які прибули для проживання до Краматорської міської територіальної громади з адміністративно-територіальних одиниць, що обслуговуються іншими виконавчими органами сільських, селищних, міських рад, без зняття з військового (персонально-первинного військового) обліку за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання; вибули до нового місця проживання за межі Краматорської міської територіальної громади без зняття з військового обліку у ТЦК та СП;

- оповіщення на вимогу ТЦК та СП призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик до ТЦК та СП;

- взаємодію з ТЦК та СП щодо здійснення спільних заходів в галузі оборонної роботи, строків та способів звіряння даних карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (далі – картки первинного обліку), внесення

відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

- подання до ТЦК та СП на їх вимогу відомостей щодо призовників, військовозобов'язаних та резервістів, військовий облік яких вони ведуть;

- внесення у п'ятиденний строк з дня подання відповідних документів змін до карток первинного обліку призовників щодо їх прізвища, власного імені та по батькові (за наявності), реквізитів паспорта громадянина України, адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання, сімейного стану, освіти, місця роботи і посади та надсилання щомісяця до 5 числа до ТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних;

- звіряння не рідше одного разу на рік облікових даних карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які перебувають на персонально-первинному військовому обліку у Краматорській міській територіальній громаді: з обліковими даними, що містяться у списках персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів підприємств, установ та організацій, в яких вони працюють (навчаються), що перебувають на території Краматорської міської територіальної громади; з документами щодо реєстрації місця проживання фізичних осіб або з відображенням в електронній формі інформації, що міститься в таких документах, які можуть пред'являтися (надаватися) з використанням мобільного додатка Порталу Дія; з місцем фактичного проживання призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

- звіряння не рідше одного разу на рік облікових даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на персонально-первинному військовому обліку у Краматорській міській територіальній громаді, з обліковими даними ТЦК та СП (звіряння облікових даних карток первинного обліку призовників здійснюється після приписки громадян до призовних дільниць і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені ТЦК та СП);

- приймання від призовників, військовозобов'язаних та резервістів під розписку у бланках розписок їх військово-облікових документів для звіряння з картками первинного обліку;

- постійний контроль за виконанням посадовими особами підприємств, установ та організацій, які розташовані на території Краматорської міської територіальної громади вимог Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 № 1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів» (зі змінами) (далі – Порядок), а призовниками, військовозобов'язаними та резервістами – правил військового обліку;

- інформування ТЦК та СП про посадових осіб підприємств, установ та організацій, які порушують вимоги Порядку, а також про громадян, які порушують правила військового обліку, для притягнення винних до відповідальності згідно із законом;

- ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірки стану військового обліку, звіряння їх облікових даних з даними ТЦК та СП;

- перевірку дійсності та належності військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів їх власникам, наявності відміток про взяття на військовий облік, своєчасне їх прибуття до Управління;

- оформлення карток первинного обліку;

- зберігання карток первинного обліку в алфавітному порядку за такими групами:

перша група – картки первинного обліку військовозобов'язаних та резервістів офіцерського складу;

друга група – картки первинного обліку військовозобов'язаних та резервістів рядового, сержантського та старшинського складу;

третя група – картки первинного обліку призовників;

четверта група – картки первинного обліку військовозобов'язаних та резервістів з числа жінок.

Картки первинного обліку військовозобов'язаних, які мають на руках мобілізаційні розпорядження, виділяються окремо в кожній групі.

- направлення призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які вибувають за межі України на постійне місце проживання, до ТЦК та СП для зняття їх із військового обліку та вилучення військово-облікових документів;

- оповіщення зазначених у розпорядженні призовників, військовозобов'язаних та резервістів за місцем їх проживання під їх особистий підпис у картках первинного обліку. У разі відсутності призовників, військовозобов'язаних та резервістів за місцем їх проживання доведення вимоги про виклик до відома власників будинків, у яких вони проживають;

- надання письмового повідомлення до ТЦК та СП про результати оповіщення, виконання призовниками, військовозобов'язаними та резервістами вимог законодавства;

- проведення моніторингу суспільно-політичної обстановки на території Краматорської міської територіальної громади;

- висвітлення в ЗМІ інформаційно-аналітичних матеріалів за напрямками роботи управління;

- складання статистичних та інших звітів, виконує інші функції відповідно до законодавства.

IV. Права та обов'язки

Управління для здійснення своїх повноважень має право:

- одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів, виконавчих органів міської ради, а також підприємств, установ та організацій інформацію, документи, звітні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

- залучати, при потребі, експертів та спеціалістів інших підрозділів і служб, підприємств, установ, організацій до розгляду питань, що належать до компетенції Управління;

- залучати, під час обходів з метою виявлення призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які проживають на території Краматорської міської територіальної громади і не перебувають на персонально-первинному військовому обліку, працівників Краматорського РУП ГУНП в Донецькій області або батальйону патрульної поліції в містах Краматорську та Слов'янську управління патрульної поліції Донецької області, за попередньою домовленістю;

- приймати участь в роботі сесії міської ради та її виконавчого комітету, вносити на їх розгляд пропозиції з питань, віднесених до компетенції Управління;

- отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та від їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання визначених для Управління завдань;

- залучати до виконання окремих завдань, фахівців з інших структурних підрозділів Краматорської міської ради або комунальних підприємств Краматорської міської ради, представників громадських об'єднань (за згодою);

- вносити пропозиції щодо проекту відповідного місцевого бюджету;

- брати участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

– користуватись в установленому порядку інформаційними базами виконавчих органів Краматорської міської ради, системами зв'язку та комунікації, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

– брати участь у погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених органами виконавчої влади;

– скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Управління.

Управління для здійснення своїх повноважень зобов'язано:

– своєчасно та в повному обсязі виконувати покладені на нього завдання;

– здійснювати, у межах своєї компетенції, розгляд звернень громадян, юридичних осіб, запитів про доступ до публічної інформації та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Управління;

– забезпечувати формування, публікацію та підтримку в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції Управління, на інформаційних ресурсах Краматорської міської ради;

– організовувати проведення нарад, засідань комісій та інших заходів з питань, які належать до компетенції Управління;

– надавати та реалізовувати пропозиції по залученню додаткових ресурсів шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів;

– здійснювати інші повноваження, покладені на Управління відповідно до чинного законодавства;

– забезпечувати дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України;

– забезпечувати виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи;

– не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства;

– організовувати виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів центральних органів виконавчої влади, забезпечувати контроль за їх реалізацією;

– здійснювати в межах своїх повноважень контроль за дотриманням підприємствами, установами, організаціями вимог Порядку;

– брати участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного розвитку Краматорської міської територіальної громади;

– розробляти в межах компетенції проєкти актів Краматорської міської ради, її виконавчих органів, військової або військово-цивільної адміністрації у разі їх утворення;

– готувати самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Краматорської міської ради інформаційні та аналітичні матеріали, статистичну, адміністративну, оперативну звітність з питань, що належать до його компетенції;

– забезпечувати в межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

– забезпечувати в межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

– забезпечувати захист персональних даних;

– готувати пропозиції стосовно вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до його компетенції, і вносить їх в установленому порядку на розгляд Краматорської міської ради;

– брати участь у проведенні семінарів, конференцій на яких розглядаються питання ведення військового обліку.

V. Структура

Штатна чисельність Управління визначається рішенням міської ради, згідно розрахунку встановленого Порядком.

Структура управління визначається штатним розписом.

Штатний розпис та кошторис Управління затверджується міським головою.

До складу Управління входять відділи: перший відділ військового обліку, другий відділ військового обліку, третій відділ військового обліку, відділ обліку призовників, відділ по роботі з підприємствами.

Прийняття на службу в Управління здійснюється на конкурсній основі за розпорядженням міського голови, або за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

Посадові обов'язки працівників Управління визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються Головою.

VI. Організація роботи

Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади згідно розпорядження міського голови.

Начальник Управління має заступника, який виконує обов'язки начальника у разі його відсутності з будь-яких причин (у разі неможливості здійснення ним своїх повноважень у зв'язку з відпусткою, лікарняним, звільненням, тощо).

VII. Взаємодія

Управління при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з державними органами виконавчої влади, органами військового управління, управліннями, відділами, іншими виконавчими органами Краматорської міської ради, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян.

VIII. Відповідальність

Управління несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання повноважень та завдань, покладених на нього, бездіяльність, порушення правил поведінки посадової особи місцевого самоврядування. За порушення трудової та виконавської дисципліни працівники управління притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Заступник начальника управління
реєстрації та обліку призовників,
військовозобов'язаних та резервістів

Олеся МАЗІЛКІНА

Заступник голови з питань
діяльності виконавчих органів

Валерій РАДЧЕНКО