**РЯСНЕНСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**НАКАЗ**

13.01.2025 №15

**Про стан військового обліку**

**військовозобов’язаних**

**у 2024 році та завдання на 2025 рік**

Відповідно до статей 33, 34, 35, 38 Закону України від «Про військовий обов’язок і військову службу», статей 18, 21 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», пункту 72 Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 р. № 1487 (далі – Порядок), вимог постанови Кабінету Міністрів України від 06.05.2024 №560, з урахуванням рекомендацій Генерального штабу Збройних Сил України (лист від 28 грудня 2023 р. № 300/1/С/38434) та з метою забезпечення військового обліку військовозобов’язаних ,

**НАКАЗУЮ:**

1. Військовий облік військовозобов’язаних т (далі - військовий облік) у закладі освіти, вести згідно з вимогами законів України «Про військовий обов’язок і військову службу», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», Порядків організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів (далі - Порядок), затверджених постановами Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 р. № 1487 і від 16 травня 2024 р. № 560, Порядку бронювання військовозобов’язаних на період мобілізації та на воєнний час, затвердженого постановою 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» у редакції від 28.12.2024, розпорядження Кабінету Міністрів України від 18 березня 2015 р. № 493-р «Про затвердження переліків посад і професій військовозобов’язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час», інших нормативно-правових актів, що регламентують питання військового обліку.

Постійно Відповідальна: Теслав Л.Л.

1. Своєчасно повідомляти відповідних територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки про прийняття (звільнення) на роботу, військовозобов’язаних, зміну інших облікових даних. Постійно

Відповідальна: Теслав Л.Л.

1. Не допускати порушення правил оформлення, обліку та зберігання списків персонального військового обліку інших документів військового обліку, штампів, книг і журналів обліку результатів перевірки. Постійно

Відповідальна: Теслав Л.Л.

1. Проводити індивідуальну роботу з персоналом щодо низького рівня особистої дисциплінованості та виконавської дисципліни військовозобов’язаних , недотримання ними правил військового обліку. Постійно

Відповідальна: Теслав Л.Л.

1. Вносити до списків персонального військового обліку (далі – списки) та відомості оперативного обліку (далі – відомість) інформації про прийняття/звільнення військовозобов'язаних. У 5-денний строк

Відповідальна: Теслав Л.Л.

1. Надсилати до ТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних військовозобов'язаних, прийнятих на роботу або звільнених із роботи.

У 7-денний строк із дня прийняття/ звільнення. Відповідальна: Теслав Л.Л.

1. Вносити до списків ЗМІН щодо прізвища, власного імені та по батькові (за наявності), реквізитів паспорта громадянина України та паспорта громадянина України для виїзду за кордон, адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання, адреси місця фактичного проживання, сімейного стану, освіти, місця роботи й посади військовозобов'язаних. У 5-денний строк із дня подання відповідних документів Відповідальна: Теслав Л.Л.
2. Відповідальній Боровик К.П. за ведення сайту розмістити цей наказ на сайті гімназії.
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Теслав Л.Л.

З наказом ознайомлена: