

Затверджую

В.о. директора коледжу

Юрій ЗІАТДІНОВ

« 13 » січня 2023р.

ПРАВИЛА

**військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів
Відокремленого структурного підрозділу Київський фаховий коледж
комп'ютерних технологій та економіки Національного авіаційного
університету**

1. Облік у РТЦК та СП

1. Призовники, військовозобов'язані та резервісти **повинні:**

- перебувати на військовому обліку: зареєстрованим за місцем проживання – у відповідних районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки. Крім того, призовники, військовозобов'язані, які проживають в селах та селищах, а також у містах, де відсутні відповідні районні (міські) територіальні центри комплектування та соціальної підтримки, повинні перебувати на персонально-первинному обліку у відповідних виконавчих органах сільських, селищних, міських рад;

у разі вибуття за межі України на строк більше трьох місяців – за місцем консульського обліку в закордонних дипломатичних установах України;

- прибувати за викликом районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, на особливий період, оформлення військово-облікових документів, проходження медичного огляду.

- особисто прибувати до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, з паспортом громадянина України і військово-обліковими документами для зняття з військового обліку в разі вибуття в іншу місцевість до нового місця проживання, за межі України та постійне місце проживання або на строк більше трьох місяців, у разі зміни місця проживання в межах міста з переїздом на територію іншого адміністративного району;

- особисто в семиденний строк з дня прибуття до нового місця проживання прибувати із паспортом громадянина України і військово-обліковими документами до відповідного районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки який організовує та веде військовий облік на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці, для взяття на військовий облік;

- особисто повідомляти в семиденний строк органам, в яких вони перебувають на військовому обліку, про зміну персональних даних, зазначених у статті 7 Закону України « Про Єдиний державний реєстр

призовників, військовозобов'язаних та резервістів», а також надавати зазначеним органам документи, що підтверджують право на відстрочку від призову на військову службу під час мобілізації;

- негайно повідомляти районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки, за місцем військового обліку про втрату військово-облікового документа;

- подавати щороку до 1 жовтня до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки документи, що підтверджують право громадян на відстрочку від призову на строкову військову службу.

2. Облік у коледжі

1. Студенти та працівники з числа призовників, військовозобов'язаних та резервістів **повинні** :

- **Студенти які не стоять на первинному військовому обліку в РТЦК та СП:**

1. Після зарахування у п'ятиденний строк прибути до відповідальної особи з військово-мобілізаційної роботи коледжу , для постановки на військовий облік коледжу.

ПЕРЕЛІК документів для постановки на облік :

- паспорт (копію)
- ІПН(копію)
- свідоцтво про базову або повну загальну середню освіту (копія(для студента)
- військово-обліковий документ.

***у разі дистанційного навчання документи подаються в електронному вигляді.**

2.Студент, якому в поточному році виповнюється 17 років має стати на первинний військовий облік у РТЦК та СП за місцем державної реєстрації з 05 січня до 31 березня поточного року(дата народження не має значення).

3.Студенти(яким вже виповнилось 17 років), та які з різних причин не стоять на первинному військовому обліку у РТЦК та СП, повинні на протязі 6 місяців стати на військовий облік у РТЦК та СП за місцем проживання.

4.Після постановки на військовий облік у РТЦК та СП студент отримує посвідчення про приписку до РТЦК та СП, і надає копію цього документа відповідальній особі з військово – мобілізаційної роботи. Якщо на протязі 6 місяців студент не став на первинний військовий облік у РТЦК та СП та не надав відповідні документи до коледжу, він буде **відрахований** з навчального закладу.

5.Після постановки на військовий облік оформлює відстрочку від призову на строкову військову службу, шляхом отримання довідки у військово-мобілізаційному відділі коледжу за формою Ф-20.

Після отримання довідки студент призовник надає її у РТЦК та СП де поставлений на військовий облік.

6. Відстрочка від призову на строкову військову службу надається (форма Ф-20) студенту призовнику на один навчальний рік. Якщо довідка була пошкоджена або загублена, повторна довідка або дублікат **не видається**, тільки після офіційного запиту з РТЦК та СП, ця довідка дублюється за тим же номером.

7. У разі відрахування студента призовника з будь яких причин, або закінчення терміну навчання, відповідальна особа з військово - мобілізаційної роботи знімає його з військового обліку коледжу та надсилає до РТЦК та СП повідомлення на студента про зміну його облікових даних (наказ про відрахування).

- Студенти та працівники які стоять на первинному військовому обліку в РТЦК та СП:

1. Після зарахування або прийняття на роботу у п'ятиденний строк зобов'язанні прибути до відповідальної особи з військово-мобілізаційної роботи коледжу для постановки на військовий облік коледжу.

ПЕРЕЛІК документів для постановки на облік :

- військово-обліковий документ , що свідчить про приписку до РТЦК та СП та 1 копію;
- паспорт та 1 копію;
- ІПН та 1 копію;
- свідоцтво про шлюб та 1 копію (при наявності) ;
- свідоцтво про народження дітей та 1 копію (при наявності).

***у разі дистанційного навчання, або при дистанційній формі роботи документи подаються в електронному вигляді.**

2. При постановці на військовий облік студентів оформлюється відстрочка від призову на строкову військову службу, шляхом отримання довідки у військово-мобілізаційному відділі коледжу за формою Ф-20.

Після отримання довідки студент призовник надає її у РТЦК та СП де поставлений на військовий облік.

3. Відстрочка від призову на строкову військову службу надається (форма Ф-20) студенту призовнику на один навчальний рік. Якщо довідка була знешкоджена або загублена, повторна довідка або дублікат **не видається**, тільки після офіційного запиту з РТЦК та СП, ця довідка дублюється за тим же номером.

4. У разі відрахування студента, звільнення працівника з будь яких причин, або закінчення терміну навчання, відповідальна особа з військово - мобілізаційної роботи знімає його з військового обліку коледжу та надсилає до РТЦК та СП повідомлення на студента, працівника про зміну його облікових даних (наказ про відрахування, звільнення).

Призовники, військовозобов'язані та резервісти за порушення правил військового обліку та законодавства про оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію, зіпсування або недбале зберігання військово - облікових документів, яке спричинило їх втрату, притягуються до адміністративної

відповідальності згідно із Кодексом України про адміністративні правопорушення.

Громадяни, які ухиляються від військового обліку притягуються до дисциплінарної, адміністративної та кримінальної відповідальності.