

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України
№



СЕД АСКОД - Міністерство оборони України
№ документа: Н(нрд.)-2068-220/25
Дата реєстрації: 21.11.2025 17:06
Сертифікат: 3F1FC22062171FDF04000000DC45000068870200
Дійсний з: 12.02.2025 00:00:00
Дійсний до: 11.02.2027 23:59:59
Підписувач: Юзвенко Роман Станіславович
Мітка часу: 18.12.2025 10:14:23

ПОЛОЖЕННЯ

про Управління ведення та розвитку Єдиного державного реєстру призовників,
військовозобов'язаних та резервістів

1. Це Положення визначає правовий статус, основні завдання, функції, повноваження та організацію діяльності Управління ведення та розвитку Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів (далі – Управління), регламентує права та обов'язки начальника Управління, а також встановлює порядок взаємодії Управління зі структурними підрозділами Міністерства оборони України, органами військового управління Збройних Сил України, іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями.

Управління виконує функції органу ведення та функціонального адміністрування Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів (далі – Реєстр), забезпечує його централізоване управління, функціональну аналітику, супроводження, актуалізацію та розвиток як ключового цифрового інструменту реалізації мобілізаційних заходів, військового обліку, бронювання та планування людських ресурсів оборони держави.

Управління є органом військового управління, юрисдикція якого поширюється на всю територію України.

2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та Законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, наказами та директивами Міністерства оборони України, наказами та дорученнями директора Департаменту мобілізації Міністерства оборони України, а також цим Положенням.

3. Управління підпорядковується Департаменту мобілізації Міністерства оборони України, який здійснює спрямування, координацію та контроль за його діяльністю відповідно до покладених завдань.



ДОКУМЕНТ СЕДО
Сертифікат 3F1FC22062171FDF04000000EDC0000421D0300
Підписувач Шмигаль Денис Анатолійович
Дійсний з 18.07.2025 0:00:00 по 17.07.2027 23:59:59

Міністерство оборони України



894/нм від 23.12.2025 18:31

4. Основними завданнями Управління є:

ведення та функціональне адміністрування Реєстру в межах компетенції Міністерства оборони України;

підготовка пропозицій щодо вдосконалення порядку ведення Реєстру, нормативно-правових актів, адміністративних процедур та методологічних документів та розпоряджень у сфері військового обліку, мобілізації та бронювання;

контроль належної наповненості та оновлення облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів в Реєстрі;

підготовка пропозицій щодо організації електронної інформаційної взаємодії з іншими інформаційно-комунікаційними системами, реєстрами (у тому числі публічними), базами (банками) даних, держателями (розпорядниками, адміністраторами) яких є державні органи;

визначення у межах компетенції напрямів розвитку Реєстру, його функціональних можливостей та електронної інформаційної взаємодії шляхом надання встановленим порядком відповідних пропозицій на розгляд заступникам Міністра оборони України, згідно з розподілом обов'язків;

участь у тестуванні, випробуваннях та введенні в експлуатацію нових функціональних можливостей Реєстру;

надання прав доступу користувачам до даних Реєстру;

виявлення, моніторинг та звітування про недостовірні або неправомірно змінені відомості, у тому числі з ознаками корупційних ризиків, помилкових даних, та інших факторів ризику цілісності та достовірності Реєстру, які впливають на процеси ведення Реєстру, обліку військовозобов'язаних та мобілізації;

аналітична обробка даних Реєстру та інших джерел для планування заходів, прогнозування потреб оборони держави у відповідних сферах компетенції Міністерства оборони України з питань військового обліку і бронювання та контролю відповідних показників виконання мобілізаційних заходів;

здійснення інших повноважень, визначених законодавством та наказами Міністерства оборони України за напрямками діяльності Управління.

5. Управління відповідно до наданих повноважень:

щодо ведення та функціонального адміністрування Реєстру в межах компетенції Міністерства оборони України:

здійснює управління правами доступу користувачів відповідно до нормативно-правових документів;

здійснює ведення облікових записів, які не відносяться до компетенції інших органів ведення Реєстру, в тому числі зміни до облікових даних військовозобов'язаних, яким присвоєно первинне військове звання офіцерського складу молодший лейтенант запасу;

за погодженням керівництва Міністерства оборони України вносить зміни до даних Реєстру з обов'язковою подальшою фіксацією і перевіркою внесених даних за запитом розвідувальних органів України;

здійснює виправлення помилок облікових даних військовозобов'язаних у Реєстрі у разі наявності відповідної достовірної інформації;

контролює повноту, відповідність та своєчасність внесення інформації, наданої державними органами, та виконання рішень Держателя щодо Розпорядника Реєстру в напрямку діяльності Управління, та вимог нормативно-правових документів;

здійснює перевірку достовірності облікових даних, що порушують логіку ведення Реєстру та виявлені під час моніторингу і статистичного аналізу;

щодо підготовки пропозицій стосовно вдосконалення порядку ведення Реєстру, нормативно-правових актів, адміністративних процедур та методологічних документів та розпоряджень у сфері військового обліку, мобілізації та бронювання:

формує пропозиції та технічні завдання, здійснює самостійно або із залученням зовнішніх підрядників виконання аналітичних і науково-дослідницьких робіт та забезпечує контроль їх якості, спрямованих на підвищення ефективності процесів функціонального адміністрування та ведення Реєстру;

бере участь в розробленні проєктів законів та інших нормативно-правових актів щодо ведення Реєстру та мобілізації, що спрямовані на зменшення ризиків та покращення якості даних Реєстру і здійснює в установленому порядку їх погодження;

розробляє методологічні рекомендації щодо виявлення та виправлення помилок у даних Реєстру, методології запобігання помилок, а також формує перелік даних Реєстру, які підлягають розгляду та корекції;

щодо контролю належної наповненості та оновлення облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів в Реєстрі:

контролює якість, достовірність і повноту даних у Реєстрі, визначає та здійснює моніторинг ризиків його функціонування;

надає пропозиції щодо перевірки закономірностей та кількісної оцінки аномальних випадків;

щодо підготовки пропозицій організації електронної інформаційної взаємодії з іншими інформаційно-комунікаційними системами, реєстрами (у тому числі публічними), базами (банками) даних, держателями (розпорядниками, адміністраторами) яких є державні органи:

збирає, узагальнює та направляє технічні вимоги до Головного управління інформаційних технологій щодо документування та функціонування Реєстру, а також забезпечення контролю за повнотою та своєчасністю проведення вдосконалення програмного забезпечення;

узгоджує технічні вимоги та плани інтеграції Реєстру стосовно електронної інформаційної взаємодії з іншими інформаційно-комунікаційними системами, реєстрами (у тому числі публічними), базами (банками) даних, держателями (розпорядниками, адміністраторами) яких є державні органи із залученням Головного управління інформаційних технологій;

забезпечує взаємодію із іншими структурними підрозділами Міністерства оборони України, органами державної влади та іншими організаціями та установами;

щодо визначення напрямів розвитку, інтеграції, супроводу, модернізації та приймання в експлуатацію нових функціональних можливостей і модулів Реєстру у ролі функціонального замовника у межах завдань Міністерства оборони України, визначених Департаментом мобілізації, щодо Головного управління інформаційних технологій:

координує процеси експлуатації та розвитку Реєстру;

ініціює формування технічних вимог, узгоджує графік реалізації, здійснює функціональну оцінку оновлень до програмного забезпечення засобів функціонального адміністрування Реєстру та направляє Головному управлінню інформаційних технологій;

бере участь у визначенні пріоритетних напрямів здійснення наукової та науково-технічної діяльності, проведення фундаментальних і пошукових досліджень з питань впровадження новітніх інформаційних технологій у Міністерстві оборони України за напрямом діяльності Управління;

здійснює ініціювання та координацію проєктів змін до нормативно-правових актів, у співпраці з Директоратом цифрових трансформацій у сфері

оборони Міністерства оборони України, з питань розвитку та функціонування Реєстру;

щодо надання прав доступу користувачів до визначених облікових даних Реєстру:

надає права доступу користувачів, в тому числі блокування доступів відповідно до вимог нормативно-правових документів та визначених процедур;

веде облік користувачів і службових ролей, забезпечуючи актуальність, коректність та контроль використання наданих прав доступу;

забезпечує методичну підтримку користувачів з питань доступу до облікових даних Реєстру, включаючи консультації щодо належного використання інструментів доступу;

щодо виявлення, моніторингу та звітування про недостовірні або неправомірно змінені відомості, у тому числі з ознаками корупційних ризиків, помилкових даних, та інших факторів ризику цілісності та достовірності Реєстру, які впливають на процеси ведення Реєстру, обліку військовозобов'язаних та мобілізації:

контролює якість, достовірність, повноту та логічну узгодженість даних Реєстру, здійснюючи постійний моніторинг їхнього стану;

виявляє недостовірні, помилкові або неправомірно змінені відомості, у тому числі такі, що мають ознаки корупційних чи інших ризиків;

проводить перевірку облікових даних, що порушують логіку ведення Реєстру, на основі результатів моніторингу та статистичного аналізу;

формує перелік даних, які потребують корекції, та забезпечує їх передачу на опрацювання відповідним посадовим особам;

оцінює аномальні випадки та надає пропозиції щодо необхідних заходів реагування, у тому числі кількісну оцінку відхилень;

узагальнює результати моніторингу та аналітичної роботи і готує доповідні записки, інформаційні матеріали й звіти для керівництва;

взаємодіє з іншими органами та підрозділами для уточнення, перевірки або підтвердження даних, що мають ознаки недостовірності чи змін з порушенням встановленого порядку;

щодо аналітичної обробки даних Реєстру та інших джерел для планування заходів, прогнозування потреб оборони держави у відповідних сферах компетенції Міністерства оборони України з питань військового обліку і

бронювання та контролю відповідних показників виконання мобілізаційних заходів:

забезпечує аналітичну підтримку прийняття управлінських рішень та надає пропозиції на запит керівництва щодо вдосконалення процесу мобілізації та ведення Реєстру;

узагальнює досвід ведення Реєстру та результатів аналітичної роботи та розробляє на їх основі доповідної записки, звіти та інші матеріали, для інформування керівництва та користувачів Реєстру;

надає статистичні довідки на запит самостійних структурних підрозділів Міністерства оборони України та органів військового управління щодо питань, пов'язаних з наявними в Реєстрі даними;

вивчає міжнародний досвід у сфері військового обліку та адміністрування Реєстрів;

щодо виконання завдань загального та адміністративного характеру:

організовує виконання Конституції та законів України, актів Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів, наказів і директив Міноборони та здійснює контроль за їх реалізацією в межах повноважень;

бере участь, у межах повноважень, у виконанні завдань та заходів, визначених програмами мобілізаційної підготовки Міноборони та мобілізаційного плану Міноборони, вимог законодавства з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

за дорученням керівництва Міноборони опрацьовує (розглядає) запити, звернення народних депутатів України;

розглядає в установленому порядку визначені законодавством України звернення та запити за напрямом діяльності Управління, забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

забезпечує функціонування внутрішнього контролю та управління ризиками за напрямом діяльності Управління;

реалізує в межах повноважень комплекс заходів щодо охорони державної таємниці, захисту інформації з обмеженим доступом, інформаційної та кібербезпеки, а також технічного захисту інформації, контроль за її збереженням;

забезпечує документування управлінської діяльності, тимчасове зберігання архівних документів та своєчасну їх передачу до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України;

Управління здійснює взаємодію з іншими структурними підрозділами Міністерства оборони України, Збройних Сил України, Державною спеціальною службою транспорту, органами військового управління, вищими військовими

навчальними закладами, військовими навчальними підрозділами закладів вищої освіти, установами та організаціями.

Взаємодія Управління з іншими суб'єктами здійснюється відповідно до нормативно-правових актів, політик, стандартів і технічних регламентів, затверджених Міністерством оборони України, а також у межах повноважень, визначених Департаментом мобілізації Міністерства оборони України.

6. Управління для виконання покладених на нього завдань має право:

отримувати від структурних підрозділів Міністерства оборони України, Збройних Сил України та інших державних органів інформацію, необхідну для виконання покладених завдань;

ініціювати проведення нарад, консультацій, засідань комісій і створення робочих груп (включно з міжвідомчими) з питань розвитку, функціонування та інтеграції Реєстру за участю представників відповідних органів державної влади, військового управління, установ та підприємств;

вносити пропозиції щодо вдосконалення функціоналу, процедур, нормативно-методичних матеріалів і документів, що регламентують роботу Реєстру та процесу мобілізації;

в установленому порядку отримувати від посадових осіб структурних підрозділів Міністерства оборони України, Збройних Сил України, Держспецтрансслужби, органів військового управління, установ, організацій, вищих військових навчальних закладів і військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти інформацію, документи та матеріали, а також за потреби залучати їх фахівців за погодженням з керівниками відповідних органів чи установ;

погоджувати технічні рішення, що впливають на архітектуру, безпеку та функціональність Реєстру;

залучати в установленому порядку фахівців інших підрозділів Міністерства оборони України, Збройних Сил України та інших органів державної влади до виконання окремих завдань у межах проектних або робочих груп;

проводити перевірки та аудити функціонування Реєстру, повноти та достовірності даних у взаємодії з Розпорядником Реєстру;

ініціювати оновлення політик, регламентів і стандартів у сфері цифровізації військового обліку, виготовлення та оновлення відповідної технічної документації, що описує функції та інформаційне наповнення Реєстру, здійснювати оцінку відповідності стану функцій Реєстру щодо заявлених характеристик та нормативно-правових документів;

визначати пріоритетні завдання уповноваженому органу технічного адміністрування Реєстру щодо внесення змін до функціональності Реєстру.

7. Управління очолює начальник Управління, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому законодавством України порядку.

8. Начальник Управління здійснює керівництво діяльністю Управління та відповідає за організацію його діяльності, здатність до виконання завдань за призначенням.

Начальник Управління:

організовує роботу підпорядкованих відділів (відділення) і забезпечує ефективну взаємодію з іншими структурними підрозділами Міністерства оборони України;

визначає пріоритети, затверджує плани робіт, контролює їх виконання;

звітує перед керівництвом Департаменту мобілізації Міністерства оборони України про стан функціонування та розвитку Реєстру;

аналізує результати функціонування Реєстру;

узагальнює проблемні питання та подає пропозиції щодо їх удосконалення, розвитку та оптимізації процесів у межах повноважень Управління;

забезпечує координацію діяльності Управління в оперативній необхідності включно з прийняттям рішень щодо внесення змін до даних Реєстру в установленому порядку;

представляє Управління в органах військового управління, нарадах, комісіях, робочих групах, пов'язаних із функціонуванням і розвитком Реєстру;

має право ініціювати зміни до нормативних документів і політик, що регулюють адміністрування, безпеку та розвиток Реєстру;

бере участь у виконанні заходів та завдань, покладених на Міноборони, з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

затверджує функціональні обов'язки військовослужбовців, посадові інструкції державних службовців;

забезпечує регулярну оцінку корупційних ризиків у діяльності Управління і здійснює відповідні антикорупційні заходи;

забезпечує охорону державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності та захист іншої інформації з обмеженим доступом в Управлінні, здійснює постійний контроль за забезпеченням охорони державної таємниці, захистом іншої інформації з обмеженим доступом, технічним захистом інформації в Управлінні, спрямовує роботу службових осіб Управління на безумовне виконання вимог законодавства України з цих питань;

здійснює контроль за документообігом та збереженням службових документів, тимчасове зберігання архівних документів, у тому числі електронних, що утворюються в процесі діяльності Управління, та своєчасне передавання їх на зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства

оборони України, відповідно до вимог чинного законодавства, забезпечуючи при цьому захист службової інформації.

9. Начальник Управління має право:

у встановленому порядку надавати пропозиції директору Департаменту мобілізації Міністерства оборони України щодо зміни організаційно-штатної структури Управління;

накладати дисциплінарні стягнення в межах визначених повноважень;

клопотати в установленому порядку про заохочення підпорядкованого особового складу, підготовку та підвищення кваліфікації, та застосовувати заохочення у межах прав, наданих йому законодавством;

здійснювати інші повноваження відповідно до законодавства України.

10. Начальник Управління в межах своїх повноважень видає накази з основної діяльності Управління, з адміністративно-господарської діяльності, по особовому складу державних службовців, по стройовій частині та має право скасовувати видані ним накази (вносити до них зміни), організовує і контролює їх виконання.

11. У разі відсутності начальника Управління його обов'язки виконує заступник начальника Управління, або визначена начальником Управління інша посадова особа.

12. Організаційно-штатна структура Управління затверджується в установленому порядку.

Структура Управління може бути змінена за рішенням Міністра оборони України на підставі подання директора Департаменту мобілізації Міністерства оборони України з урахуванням потреб удосконалення функціонування Реєстру.

Управління має печатку встановленого зразка зі своїм найменуванням, а також інші печатки та штампи, необхідні для забезпечення його діяльності.

Директор Департаменту мобілізації
Міністерства оборони України
полковник

Роман ЮЗВЕНКО