

ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 14 травня 2024 р. № 550

ПОРЯДОК

та строки передачі військовослужбовцем оригіналу  
особистого розпорядження командирів військової частини,  
командирів/керівників підрозділу органу (служби, військового  
формування) для зберігання в особовій справі

1. Цей Порядок визначає механізм та строки передачі військовослужбовцем, військовозобов'язаним або резервістом, який призваний на навчальні (перевірочні) та спеціальні збори чи для проходження служби у військовому резерві, оригіналу особистого розпорядження командирів військової частини, командирів/керівників підрозділу органу (служби, військового формування), складеного на випадок своєї загибелі (смерті), про виплату одноразової грошової допомоги особі (особам) за його вибором.

2. Військовослужбовець, військовозобов'язаний або резервіст, який призваний на навчальні (перевірочні) та спеціальні збори чи для проходження служби у військовому резерві, має право скласти особисте розпорядження на випадок своєї загибелі (смерті) про виплату одноразової грошової допомоги особі (особам) за його вибором, визначивши розмір частки таких осіб у відсотках (далі — особисте розпорядження).

3. Особисте розпорядження складається письмово в довільній формі із зазначенням військового звання, прізвища, імені та по батькові (за наявності), дати народження, місця проживання чи перебування (реєстрації місця проживання), реєстраційного номера облікової картки платника податків військовослужбовця, військовозобов'язаного або резервіста, який призваний на навчальні (перевірочні) та спеціальні збори чи для проходження служби у військовому резерві, а також місця і часу складення особистого розпорядження. В особистому розпорядженні обов'язково зазначаються частка (частки) належної до виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті), а також особа (особи), якій (яким) здійснюватимуться такі виплати.

В особистому розпорядженні також можуть зазначатися відомості щодо територіального центру комплектування та соціальної підтримки, яким призваний/прийнятий на військову службу військовослужбовець, або номер військової частини, в якій він проходить військову службу, номери засобів зв'язку, адреси електронної пошти.

Особисте розпорядження повинно бути особисто підписане військовослужбовцем, військовозобов'язаним або резервістом, який

призваний на навчальні (перевірочні) та спеціальні збори чи для проходження служби у військовому резерві.

4. Справжність підпису військовослужбовця Збройних Сил, військовозобов'язаного або резервіста, який призваний на навчальні (перевірочні) та спеціальні збори чи для проходження служби у військовому резерві, на особистому розпорядженні засвідчує командир військової частини або нотаріус.

5. У разі складення особистого розпорядження військовослужбовцем СБУ справжність підпису на особистому розпорядженні засвідчує начальник (керівник) підрозділу Центрального управління, регіонального органу, закладу, установи СБУ, штабу Антитерористичного центру при СБУ або нотаріус, а у разі складення військовослужбовцем іншого органу або військового формування, крім Збройних Сил, зазначеного у підпункті 1 пункту 1 статті 3 Закону України “Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей”, — командир/керівник підрозділу органу (служби, військового формування) або нотаріус.

6. Оригінал особистого розпорядження передається військовослужбовцем, військовозобов'язаним або резервістом, який призваний на навчальні (перевірочні) та спеціальні збори чи для проходження служби у військовому резерві, командиру військової частини, командиру/керівнику підрозділу органу (служби, військового формування) в день засвідчення на ньому справжності підпису або в десятиденний строк з дня засвідчення підпису (у разі засвідчення справжності підпису на особистому розпорядженні нотаріусом), про що робиться відповідний запис на копії особистого розпорядження.

Копія особистого розпорядження зберігається у військовослужбовця, військовозобов'язаного або резервіста, який призваний на навчальні (перевірочні) та спеціальні збори чи для проходження служби у військовому резерві.

7. Після засвідчення справжності підпису оригінал особистого розпорядження передається командиром військової частини, командиром/керівником підрозділу органу (служби, військового формування) до служби діловодства (канцелярії) військової частини, реєструється в установленому порядку та:

надсилається для зберігання до територіального центру комплектування та соціальної підтримки (оригінал особистого розпорядження військовослужбовця Збройних Сил, військовозобов'язаного або резервіста, який призваний на навчальні (перевірочні) та спеціальні збори чи для проходження служби у військовому резерві);

долучається до особової справи військовослужбовця СБУ, іншого органу або військового формування, крім Збройних Сил.

8. Командирам військових частин, командирам/керівникам підрозділів органів (служби, військового формування), працівникам служб персоналу або діловодства (канцелярії) військових частин, а також іншим особам, яким під час виконання службових обов'язків став відомий зміст особистого розпорядження, заборонено розголошувати зміст особистого розпорядження до встановлення факту загибелі (смерті) військовослужбовця, військовозобов'язаного або резервіста, який призваний на навчальні (перевірочні) та спеціальні збори чи для проходження служби у військовому резерві.

9. Оригінал особистого розпорядження військовослужбовця Збройних Сил, військовозобов'язаного або резервіста, який призваний на навчальні (перевірочні) та спеціальні збори чи для проходження служби у військовому резерві, надсилається до територіального центру комплектування та соціальної підтримки у конверті (пакуванні) засобами фельд'єгерського зв'язку, поштового зв'язку або в іншій спосіб, що унеможливорює вільний доступ до інформації, яка міститься в особистому розпорядженні.

10. Оригінал особистого розпорядження зберігається в особовій справі військовослужбовця СБУ, іншого органу або військового формування, зазначеного у підпункті 1 пункту 1 статті 3 Закону України "Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей".

11. У разі скасування особистого розпорядження або складення нового особистого розпорядження військовослужбовець, військовозобов'язаний або резервіст, який призваний на навчальні (перевірочні) та спеціальні збори чи для проходження служби у військовому резерві, подає командирі військової частини, командирі/керівнику підрозділу органу (служби, військового формування) за місцем проходження служби відповідний рапорт або нове особисте розпорядження, складене з урахуванням вимог пункту 3 цього Порядку.

12. Протягом п'яти робочих днів після надходження відповідного рапорту або нового особистого розпорядження:

командир військової частини повідомляє керівнику територіального центру комплектування та соціальної підтримки про скасування особистого розпорядження або забезпечує надсилання нового особистого розпорядження до територіального центру комплектування та соціальної підтримки відповідно;

командир/керівник підрозділу органу (служби, військового формування) забезпечує вилучення особистого розпорядження з особової справи та долучення нового особистого розпорядження (у разі його складення) і повернення військовослужбовцю СБУ, іншого органу або військового формування, крім Збройних Сил, оригіналу особистого розпорядження, про що робиться відповідний запис в особовій справі.

Скасоване особисте розпорядження повертається військовослужбовцю, військовозобов'язаному або резервісту, який призваний на навчальні (перевірочні) та спеціальні збори чи для проходження служби у військовому резерві, рекомендованим листом або передається особисто відповідальною посадовою особою.

---