

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок проходження альтернативної (невійськової) служби

I. Загальні питання

1.1. Це Положення відповідно до Закону України «Про альтернативну (невійськову) службу» визначає порядок проходження громадянами України альтернативної (невійськової) служби (далі - альтернативна служба).

1.2. Громадяни України мають право на альтернативну службу, якщо виконання військового обов'язку суперечить їхнім релігійним переконанням і якщо вони належать до діючих відповідно до законодавства релігійних організацій, віровчення яких не допускає користування зброєю. Перелік таких релігійних організацій затверджується розпорядженням голови Южноукраїнської міської ради відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 10.11.1999 року №2066 «Про затвердження нормативно-правових актів щодо застосування Закону України «Про альтернативну (невійськову) службу» із змінами (додаток 3).

Цим правом користуються громадяни, які належать до зазначених релігійних організацій, що діють як із зареєстрованим статутом, так і без його реєстрації.

В умовах воєнного або надзвичайного стану можуть бути встановлені окремі обмеження цього права із зазначенням строку їх дії.

1.3. На альтернативну службу направляються громадяни, які підлягають призову на строкову військову службу і особисто заявили про неможливість її проходження як такої, що суперечить їхнім релігійним переконанням, документально або іншим чином підтвердили істинність переконань та стосовно яких прийнято відповідне рішення робочою групою.

Не підлягають направленню на альтернативну службу громадяни, які відповідно до Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу» звільнені від призову на строкову військову службу або яким надано відстрочку від призову на строкову військову службу (на термін дії відстрочки).

II. Направлення на альтернативну службу

2.1. Для вирішення питання про направлення на альтернативну службу громадянин після взяття на військовий облік, але не пізніше ніж за два календарні місяці до початку встановленого законодавством періоду призову на строкову військову службу особисто подає письмову заяву управлінню праці та соціального захисту населення Южноукраїнської міської ради (далі - УПтаСЗН) за місцем проживання. Початок проведення призову громадян на строкову військову службу встановлюється на підставі Указу Президента України.

2.2. Заява про направлення на альтернативну службу подається із зазначенням мотивів неможливості проходження строкової військової служби та підтвердженням істинності релігійних переконань громадянина (додаток 4). У разі порушення громадянином установленого строку подання заяви у ній мають бути зазначені причини її несвоєчасного подання.

2.3. Заява про направлення на альтернативну службу приймається за наявності паспорта. Відсутність паспорта є підставою для відмови у прийнятті заяви.

2.4. Заява про направлення на альтернативну службу реєструється в Журналі реєстрації заяв громадян, які звернулися з питання проходження альтернативної служби.

2.5. Робоча група протягом календарного місяця вивчає заяву громадянина про направлення на альтернативну службу і у разі потреби в межах наданих повноважень перевіряє повідомлені заявником дані.

2.6. Про дату явки громадянина на засідання робочої групи у справах альтернативної служби, на якому розглядатиметься питання про направлення його на альтернативну службу, УПтаСЗН повідомляє письмово та пропонує громадянину подати у разі потреби додаткове підтвердження істинності релігійних переконань в документальній або іншій формі (зокрема, запросити представників релігійної організації тощо).

2.7. Повідомлення про дату явки на засідання робочої групи у справах альтернативної служби оформляється секретарем та скріплюється печаткою. Воно є підставою для звільнення громадянина відповідно до законодавства від навчання, а також від роботи на цей час із збереженням середньомісячного заробітку.

2.8.Громадянин зобов'язаний прибути на засідання робочої групи у справах альтернативної служби у строк, зазначений у повідомленні.

Поважними причинами неявки громадянина на засідання робочої групи у справах альтернативної служби можуть бути визнані документально підтверджені:

- хвороба громадянина;
- смерть або тяжка хвороба близького родича - дружини, батьків, дітей, братів, сестер, дідусів, бабусь;
- перешкода стихійного характеру або інші обставини, внаслідок яких громадянин не зміг особисто прибути на засідання робочої групи у справах альтернативної служби.

2.9.У разі визнання причин неявки громадянина на засідання робочої групи у справах альтернативної служби поважними, розгляд заяви переноситься, про що письмово повідомляється заявникові.

2.10.Заява громадянина про направлення на альтернативну службу розглядається робочою групою протягом календарного місяця після її надходження в присутності громадянина.

2.11.Підставою для відмови громадянину в направленні на альтернативну службу або звільненні від призову на військові збори є:

- несвоєчасне подання заяви про направлення на альтернативну службу або звільнення від призову на військові збори;
- відсутність підтвердження істинності релігійних переконань;
- неявка громадянина без поважних причин на засідання робочої групи у справах альтернативної служби.

Інші причини не можуть бути підставою для відмови в направленні на альтернативну службу або звільненні від призову на військові збори.

2.12.Рішення робочої групи про направлення громадянина на альтернативну службу або про відмову в направленні на альтернативну службу протягом п'яти календарних днів видається заявникові та надсилається у військовий комісаріат, в якому громадянин перебуває на військовому обліку.

2.13.Громадянин, щодо якого робоча група прийняла відповідне рішення, повинен звернутися протягом п'яти календарних днів до військового комісаріату, в якому він перебуває на військовому обліку.

2.14.Після проходження призовної комісії відповідно до Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу» та прийняття нею рішення щодо призову на строкову військову службу, військовий комісаріат протягом п'яти календарних днів повідомляє УПтаСЗН про рішення призовної комісії. У такий же період громадянин повинен звернутися до УПтаСЗН.

2.15.Протягом оголошеного періоду проведення призову на строкову військову службу з урахуванням рішення призовної комісії та наявності вільних робочих місць на підприємствах, в установах, організаціях, та в патронажній службі в організаціях Товариства Червоного Хреста України (далі - підприємства, установи, організації) робоча група приймає рішення про конкретне місце проходження громадянином альтернативної служби (додаток 5).

У разі відсутності вільних робочих місць, період визначення місця проходження альтернативної служби громадянином може бути продовжений, як виняток, за рішенням робочої групи.

Місце проходження альтернативної служби визначається переважно в межах населеного пункту за місцем проживання громадянина або у місцевості, звідки він має можливість щоденно повертатися до місця проживання. Приймаючи рішення про місце проходження громадянином альтернативної служби, робоча група може також враховувати його фахову підготовку та рівень кваліфікації, підтверджені відповідними документами.

Громадянин, направлений на альтернативну службу, не має права відмовлятися від місця проходження альтернативної служби, визначеного робочою групою.

2.16.Направлення для проходження альтернативної служби видається громадянину на підставі рішення робочої групи не менш як за десять днів до початку строку проходження альтернативної служби, а також надсилається власникові відповідного підприємства, установи, організації або уповноваженому ним органу. Про видачу громадянину зазначеного направлення повідомляється військовий комісаріат, де громадянин перебуває на військовому обліку.

2.17. Військовий комісаріат знімає громадянина з військового обліку у зв'язку з проходженням альтернативної служби і видає йому військовий квиток з відміткою: «Знятий з військового обліку у зв'язку з рішенням робочої групи від _____ р. N___ про проходження альтернативної служби. Протокол призовної комісії від _____ р. N___».

2.18. Направлення для проходження альтернативної служби є підставою для припинення трудового договору з власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом, де громадянин працює.

2.19. З дня прийняття робочою групою рішення про направлення для проходження альтернативної служби громадянин підлягає обліку, що ведеться УПтаСЗН.

2.20. Книга обліку громадян, які проходять альтернативну службу, оформлюється секретарем робочої групи у справах альтернативної служби.

Книга обліку громадян, які проходять альтернативну службу, повинна бути пронумерована, прошнурована, підписана керівником УПтаСЗН та скріплена печаткою. Допуск до роботи з книгою повинен бути суворо обмежений. Записи у книзі веде секретар робочої групи.

На кожного громадянина відводиться в книзі не менш як 4-5 рядків. Записи робляться чорнилом розбірливо і акуратно. Виправлення та доповнення також вносяться чорнилом, підписуються керівником УПтаСЗН (у разі його відсутності – заступником) та скріплюються печаткою. Книга зберігається 75 років.

2.21. На кожного громадянина, щодо якого робочою групою прийнято рішення про направлення на альтернативну службу, ведеться особова справа. Номер особової справи повинен відповідати обліковому номеру в Книзі обліку громадян, які проходять альтернативну службу.

В особовій справі громадянина, направленого для проходження альтернативної служби, мають зберігатися:

- заява громадянина про направлення на альтернативну службу;
- документи, що підтверджують істинність його релігійних переконань;
- документ про освіту;
- довідка про склад сім'ї;
- довідка з місця роботи чи навчання;
- витяги з рішень робочої групи, прийнятих стосовно громадянина;
- витяг з рішення призовної комісії;
- інші документи у разі потреби.

Особова справа громадянина, направленого для проходження альтернативної служби, зберігається протягом 45 років.

Окрема справа ведеться також на громадян, яким відмовлено у направленні на альтернативну службу.

III. Проходження альтернативної служби

3.1. Громадянин зобов'язаний з'явитися для проходження альтернативної служби у визначені в направленні місце і строки.

У разі неприбуття громадянина без поважних причин на місце проходження альтернативної служби протягом трьох календарних днів власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган повинен негайно повідомити про це УПтаСЗН.

3.2. У разі одержання зазначеного повідомлення УП та СЗН протягом десяти календарних днів разом із власником підприємства, установи, організації, де громадянин повинен проходити службу, або уповноваженим ним органом з'ясовує всі обставини неприбуття або несвоєчасного прибуття громадянина на місце проходження альтернативної служби, робочою групою у справах альтернативної служби приймається відповідне рішення.

3.3. Власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган зобов'язаний укласти з громадянином, який прибув для проходження альтернативної служби, в установленому порядку письмовий строковий трудовий договір на строк альтернативної служби, забезпечити його зазначеною в направленні роботою і протягом п'яти календарних днів письмово повідомити про це УПтаСЗН та надіслати їм корінець направлення.

3.3. У разі несвоєчасної явки громадянина для проходження альтернативної служби, що не перевищує семи календарних днів з дня, зазначеного у направленні, з поважних причин трудовий договір укладається з дня фактичної явки громадянина на підприємство, в установу, організацію.

Документи, що підтверджують причини несвоєчасної явки, негайно надсилаються до УП та СЗН.

3.4.Громадянин, який перебуває на альтернативній службі, може бути надано роботу за професією, що відповідає визначенню у розділах кваліфікації професій 2-9 Класифікатора професій (ДК: 003-2010) затвердженого Держкомстандартом.

У разі коли робота, зазначена в направленні для проходження альтернативної служби, потребує відповідної кваліфікації, громадянин може її виконувати тільки за наявності документа, що підтверджує відповідну освіту та рівень кваліфікації.

3.5.Громадянин, який проходить альтернативну службу, не може бути призначений на посаду, що передбачає виконання функцій представників органів виконавчої влади або органів місцевого самоврядування, організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських обов'язків.

3.6.У трудовому договорі під час визначення режиму праці та відпочинку громадянина, який проходить альтернативну службу, враховуються, якщо це можливо, особливості його віросповідання стосовно роботи у вихідні дні без зменшення кількості встановлених робочих днів.

3.7.Строк альтернативної служби становить 27 місяців, а для осіб, які мають повну вищу освіту, тобто закінчили вищі заклади освіти III та IV рівня акредитації (інститут, консерваторію, академію, університет з освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра), - 18 місяців.

3.8.Початком альтернативної служби вважається день, коли громадянин фактично приступив до роботи на підприємстві, в установі, організації, визначений наказом про прийняття на роботу.

3.9. До строку альтернативної служби не зараховуються відпустки з ініціативи власника або уповноваженого ним органу, відпустки у зв'язку з навчанням у середніх або вищих закладах освіти з вечірньою або заочною формою навчання, час перебування під адміністративним арештом, прогулів та скорочення тривалості робочого часу. При цьому строк альтернативної служби продовжується на невідпрацьований час.

3.10. Трудові відносини між громадянином, який проходить альтернативну службу, та власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом регулюються законодавством про працю з урахуванням відповідних положень Закону України «Про альтернативну (невійськову) службу».

3.11.У разі потреби професійна підготовка та перепідготовка громадян під час проходження альтернативної служби проводяться індивідуально безпосередньо на виробництві.

3.12.У разі ліквідації, реорганізації або перепрофілювання підприємства, установи, організації, де громадянин проходить альтернативну службу, власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган зобов'язаний повідомити УПтаСЗН не пізніше ніж за два календарні місяці про дострокове розірвання трудового договору, а в разі виникнення потреби в наданні відпустки з ініціативи адміністрації або скороченні тривалості робочого часу – протягом п'яти календарних днів.

У такому разі робоча група визначає громадянину інше місце подальшого проходження альтернативної служби.

3.13.Місце проходження альтернативної служби громадянина з урахуванням суспільних потреб може бути змінено робочою групою у будь-який час.

3.14.Під час проходження альтернативної служби громадянин має право звернутися до УПтаСЗН з умотивованою заявою щодо зміни місця проходження альтернативної служби, а також дострокового звільнення з неї на підставах, передбачених Законом України «Про альтернативну (невійськову) службу».

3.15.У разі самовільного припинення альтернативної служби або систематичного невиконання без поважних причин покладених на громадянина службових обов'язків у зв'язку з проходженням альтернативної служби власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган має право звернутися до УПтаСЗН з клопотанням про дострокове розірвання трудового договору. При цьому він не може достроково розірвати в односторонньому порядку трудовий договір без рішення робочої групи.

Питання про зміну місця проходження громадянином альтернативної служби розглядається робочою групою протягом місяця, у разі потреби визначається інше місце

проходження альтернативної служби і відповідно до цього Порядку громадянину видається нове направлення для проходження альтернативної служби.

3.16. Під час проходження альтернативної служби громадянину надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю 15 календарних днів. За перший рік альтернативної служби відпустка надається після відпрацьованих 11 календарних місяців.

За письмовою заявою громадянина відпустка без збереження заробітної плати із зарахуванням до строку проходження альтернативної служби може бути надана йому в разі смерті дружини, батька, матері (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчерки), рідних братів, сестер, дідусів і бабусь тривалістю до семи календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад, а у разі хвороби перелічених осіб, які за висновком медичного закладу потребують постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів.

3.17. Громадянин, направлений на альтернативну службу, не має права ухилитися від її проходження, брати участь у страйках, займатися підприємницькою діяльністю, навчатися в закладах освіти, крім середніх або вищих закладів освіти з вечірньою або заочною формою навчання.

Ухиленням від проходження альтернативної служби вважається:

- неприбуття без поважних причин на місце проходження альтернативної служби, зазначене у направленні, або прибуття із запізненням більше ніж на три календарні дні; - самовільне припинення виконання службових обов'язків;

- несвоєчасне (пізніше ніж за п'ять календарних днів) повідомлення УПтаСЗН про надання відпустки з ініціативи власника підприємства, установи, організації або уповноваженого ним органу, а також про попередження власником або уповноваженим ним органом щодо звільнення у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, установи, організації.

3.18. Власник підприємства, установи, організації, на якому громадянин проходить альтернативну службу, або уповноважений власником орган зобов'язаний негайно повідомляти УПтаСЗН про всі випадки, наслідком яких є припинення, переривання або продовження строку проходження альтернативної служби.

3.19. Для контролю за проходженням громадянином альтернативної служби власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган шокварталу подає до УПтаСЗН відомості про використання ним робочого часу за підписами табельника та керівника підрозділу, в якому громадянин працює.

3.20. Час проходження громадянином альтернативної служби зараховується до його загального трудового стажу. Цей час зараховується також до безперервного трудового стажу і стажу роботи за спеціальністю за умови, що громадянин не пізніше ніж через три календарні місяці після звільнення з альтернативної служби приступить до роботи.

IV. Припинення альтернативної служби

4.1. Альтернативна служба припиняється у разі закінчення строку її проходження або достроково за рішенням робочої групи.

4.2. УПтаСЗН визначає день закінчення проходження альтернативної служби, враховуючи використання громадянином робочого часу протягом усього періоду служби.

У разі прийняття робочою групою рішення про продовження строку проходження альтернативної служби на невідпрацьований громадянином час власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган переукладає строковий трудовий договір з громадянином на визначений УПтаСЗН строк.

4.3. Якщо громадянин, який проходить альтернативну службу, виявив бажання проходити строкову військову службу, він звертається до УПтаСЗН з відповідною заявою про дострокове припинення альтернативної служби.

На підставі заяви громадянина та повідомлення військового комісаріату про прийняття призовною комісією рішення щодо призову громадянина на строкову військову службу робоча група приймає рішення про дострокове припинення альтернативної служби.

При цьому строк альтернативної служби, визначений з урахуванням використання громадянином робочого часу протягом проходження служби, зараховується до строку військової служби з розрахунку півтора місяця альтернативної служби за один місяць строкової військової служби.

4.4.Альтернативна служба може бути достроково припинена у зв'язку з визнанням громадянина непридатним за станом здоров'я для подальшого проходження військової служби.

За зверненням громадянина, який проходить альтернативну службу, стосовно його придатності за станом здоров'я для подальшого проходження військової служби УПтаСЗН видає йому відповідне направлення до військового комісаріату для огляду військово-лікарською комісією.

У разі визнання громадянина непридатним за станом здоров'я для подальшого проходження військової служби робоча група на підставі висновків постанови військово-лікарської комісії приймає рішення про дострокове припинення альтернативної служби.

4.5.Якщо у громадянина виникає передбачене законодавством про військовий обов'язок і військову службу право на відстрочку від проходження військової служби внаслідок зміни сімейних обставин, він звертається до УПтаСЗН з заявою про дострокове припинення альтернативної служби. До заяви додаються документи, що підтверджують його право на відстрочку, на підставі яких робоча група приймає відповідне рішення.

4.6.Альтернативна служба припиняється достроково також за рішенням робочої групи у разі ухилення громадянина від проходження альтернативної служби або вчинення інших дій, передбачених п.3.17. цього Положення, про що протягом п'яти календарних днів у письмовій формі повідомляється громадянин та військовий комісаріат. У такому разі громадянин підлягає призову на строкову військову службу на загальних підставах.

У разі призову громадянина на строкову військову службу у зв'язку з ухиленням від проходження альтернативної служби строк проходження альтернативної служби не зараховується до строку військової служби.

4.7.Громадянин після звільнення з альтернативної служби протягом п'яти календарних днів зобов'язаний стати на облік у військовому комісаріаті за місцем проживання. У такому ж порядку в зазначений строк громадянин стає на облік і у разі зміни місця проживання.

4.8.Громадянин перебуває на обліку у військовому комісаріаті та УПтаСЗН за місцем проживання до досягнення ним 40 років.

V.Звільнення від призову на військові (навчальні та спеціальні) збори

5.1.Громадяни, які пройшли альтернативну службу, не призиваються на військові (навчальні та спеціальні) збори (далі - збори).

5.2.У разі призову на збори громадянина, який після проходження строкової військової служби набув релігійних переконань і належить до діючої релігійної організації, віровчення якої не допускає користування зброєю, він особисто не пізніше семи календарних днів від дня одержання виклику військового комісаріату про призов на збори подає до УПтаСЗН заяву про звільнення від цього призову.

5.3.Заява громадянина про звільнення від призову на збори розглядається робочою групою протягом 14 календарних днів з дня її реєстрації у порядку, передбаченому для розгляду заяв про порядок направлення на альтернативну службу.

Громадяни, які звільнені від призову на збори, перебувають на обліку в УПтаСЗН до досягнення ними 40 років.

5.4.На кожного громадянина, щодо якого прийнято рішення про звільнення від призову на збори, ведеться особова справа, яка зберігається протягом 45 років. Номер особової справи повинен відповідати обліковому номеру в книзі реєстрації заяв громадян про звільнення від призову на військові (навчальні та спеціальні) збори та обліку громадян, звільнених від призову на збори.

В особовій справі громадянина, звільненого від призову на збори, має бути:

- заява громадянина про звільнення від призову на збори;
- витяги з рішень місцевої держадміністрації, прийнятих стосовно громадянина, звільненого від призову на збори;

- витяг з рішення призовної комісії;

- інші документи у разі потреби.

На громадян, яким відмовлено у звільненні від призову на збори, заводиться окрема справа.

VI Контроль за проходженням громадянами альтернативної служби

6.1.Контроль за організацією альтернативної служби здійснюється УПтаСЗН.

6.2.Контроль за додержанням власниками підприємств, установ та організацій або уповноваженими ними органами законодавства про працю під час проходження громадянами України альтернативної служби здійснюється спеціально уповноваженим органом виконавчої влади з державного нагляду за додержанням законодавства про працю.

ПЕРЕЛІК

релігійних організацій, віровчення яких не допускає користування зброєю

Адвентисти-реформисти

Адвентисти сьомого дня

Євангельські християни

Євангельські християни-баптисти

Покутники

Свідки Єгови

Харизматичні християнські церкви (та церкви, прирівнені до них згідно із зареєстрованими статутами)

Християни віри євангельської (та церкви, прирівнені до них згідно із зареєстрованими статутами)

Християни євангельської віри

Товариство Свідомості Крішни

Зразок заяви

Управлінню праці та соціального захисту населення
Южноукраїнської міської ради

_____,
(прізвище, ім'я, по батькові в родовому відмінку)

який проживає за адресою: _____

Тел.: _____

ЗАЯВА

*Про заміну військової строкової служби
альтернативною (невійськовою) службою
у зв'язку з релігійними переконаннями*

На підставі ч.4 ст.35 Конституції України та Закону України «Про альтернативну (невійськову) службу» звертаюся до Вас із заявою про заміну військової строкової служби альтернативною (невійськовою) службою у зв'язку з моїми релігійними переконаннями, які унеможливають виконання мною військового обов'язку.

З «__» _____ року я перебуваю на обліку військовозобов'язаних за місцем проживання (копія військового квитка додається).

Водночас, з _____ року я є членом релігійної громади «_____», яка зареєстрована відповідно до законодавства України від «__» _____ року, та прийняв водне хрещення _____ року, що підтверджується відповідною довідкою (додається).

За своїм віровченням та зареєстрованим статутом релігійна громада, до якої я належу, відноситься до _____.

*(найменування віровчення, яке не допускає користування зброєю,
відповідно до Постанови КМУ від 10.11.1999 №2066)*

Віровчення релігійної громади закликає не використовувати зброю проти інших людей та не бути співучасником вбивства людей, що унеможливорює мною виконання військового обов'язку.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 10.11.1999 №2066 за своїм віровченням релігійна громада, до якої я належу, знаходяться у «Переліку релігійних організацій, віровчення яких не допускає користування зброєю».

Враховуючи викладене, керуючись ч.4 ст.35 Конституції України та ч.1 ст.9 Закону України «Про альтернативну (невійськову) службу»

ПРОШУ:

1. Звільнити мене від проходження строкової військової служби та вирішити питання про направлення на альтернативну (невійськову) службу.
2. Про дату розгляду заяви робочою групою у справах альтернативної (невійськової) служби прошу повідомити мене, в установленому законодавством порядку, у тому числі телефонним зв'язком.

Додатки:

1. Копія військового квитка;
2. Копія документа про освіту;
3. Довідка про склад сім'ї;
4. Довідка з місця роботи або навчання;
5. Довідка з релігійної громади.

З повагою,

(дата)

(П.І.Б.)

(підпис)