

2. Azmuk N., Grishnova O., Kuklin O. Digital Employment: Ukraine's Ranking in the Global Division of Digital Labour. *Financial and Credit Activity Problems of Theory and Practice*. 2020. № 2 (43). P. 380-391. DOI: <https://doi.org/10.55643/fcaptp.2.43.2022.3578>.

3. Petrova I.L., Kravchenko I.S., Lisogor L.S., Chuvardynskiy V.O. Employment flexibility in ukraine: advantages and limitations. *Financial and credit activity problems of theory and practice*. 2021. № 3 (38). P. 490-498.

## **ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК У КАДРОВОМУ АДМІНІСТРУВАННІ ТА ДІЛОВОДСТВІ**

**О.В. Тур**, канд. екон. наук

*Національний університет харчових технологій*

Кадрове адміністрування здійснює управління трудовими ресурсами через систему взаємопов'язаних організаційних, економічних і соціальних заходів, спрямованих на відбір персоналу, створення умов соціального розвитку та використання потенціалу персоналу на рівні організації, а також ведення документації з дотриманням трудового законодавства та відповідних норм права.

Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» був ухвалений Верховною Радою України 15.03.2022 р., також Уряд постановою від 30 грудня 2022 р. № 1487 затвердив Порядок організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, що внесло зміни до кадрового адміністрування та ведення діловодства. Відповідно до даної постанови організація військового обліку покладається на керівників підприємств, а обов'язки з ведення військового обліку – на працівників служб: персоналу, управління персоналом. У разі відсутності таких служб дані обов'язки виконує особа, яка веде облік працівників. Особи, які здійснюють військовий облік (крім держслужбовців), мають відповідати кваліфікаційним вимогам, визначеним для інспектора з військового обліку. Також один раз на 5 років вони мають підвищувати свою кваліфікацію. Веденням військового обліку в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях за наявності на військовому обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів: від 501 до 2000 – займається одна особа; від 2001 до 4000 – дві особи; від 4001 до 7000 – три особи відповідно, а на кожні наступні від 1 до 3000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів – по одній особі додатково. Якщо на військовому обліку перебуває менше 500 призовників, військовозобов'язаних та резервістів, ведення військового обліку покладаються на особу служби персоналу (доплата за дану роботу в розмірі до 50% посадового окладу, а для державних службовців – у межах економії фонду оплати праці).

Взяття на персонально-первинний та персональний військовий облік в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в

установах та організаціях відбувається на підставі даних паспорта громадянина України та військово-облікових документів. Взяттю на даний облік підлягають громадяни України з числа: призовників у віці від 16 (у рік досягнення 17-річного віку) до 27 років; військовозобов'язаних та резервістів, які не досягли граничного віку перебування у запасі, у т.ч. жінок, які мають медичну або фармацевтичну спеціальність, а також за власним бажанням жінок, які мають спеціальність та/або професію, перелік яких затверджений Міноборони.

Для ведення персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (далі відповідні особи) підприємства здійснюють:

- перевірку у громадян України під час прийняття на роботу (навчання) наявності військово-облікового документа або відображення в електронній формі інформації, що міститься в таких документах (Портал Дія);

- доведення до відома правил військового обліку під особистий підпис;

- надсилання у семиденний строк з дня видання наказу про прийняття на роботу (навчання), звільнення з роботи, завершення навчання (відрахування із закладу освіти) до відповідних територіальних центрів комплектування (далі ТЦК) та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки повідомлень про зміну облікових даних таких осіб;

- сповіщення даних осіб про їх виклик до ТЦК і забезпечення їх прибуття, а також подання до ТЦК на їхню вимогу відомостей про даних осіб (працівників), персональний військовий облік яких вони ведуть;

- проведення роз'яснень щодо виконання правил військового обліку;

- забезпечення повних та достовірних даних у списку персонального військового обліку та їх звіряння із записами у військово-облікових документах не рідше одного разу на рік;

- внесення у п'ятиденний строк із дня подання відповідних документів змін, якщо такі відбулися, до списків персонального військового обліку щодо ПІБ, реквізитів паспорта громадянина України та закордонного паспорта, адрес зареєстрованого та фактичного місця проживання, сімейного стану, освіти, місця роботи і посади та надсилання щомісяця до 5 числа до відповідних ТЦК та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки;

- складення і подання щороку до 1 грудня до відповідних ТЦК та соціальної підтримки списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць;

- приймання від таких осіб під розписку їх військово-облікових документів та подання їх до відповідних ТЦК, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки з метою їх звіряння з обліковими даними, а також оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

- контроль за виконанням посадовими особами державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій вимог цього Порядку, а відповідними особами – правил військового обліку;

– постійне інформування ТЦК, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки про посадових осіб державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які порушують вимоги цього Порядку, а також про осіб (працівників), які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом;

– ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірки.

Отже, організація кадрового адміністрування і діловодства на підприємствах зазнало суттєвих змін після набуття чинності Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» та постанови № 1487, який затвердив Порядок організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

### **ЛІТЕРАТУРА:**

1. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 15.03.2022 р. № 2136-IX // Верховна Рада України. Законодавство України: [офіц. портал]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>.

2. Про порядок організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів: Постанова Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 р. № 1487 // Законодавство України: [офіц. портал]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1487-2022#Text>.

3. Петюх В.М., Рудакова С.Г., Щетініна Л.В. Кадрове адміністрування: навчальний посібник. К.: КНЕУ, 2018. 339 с.

## **ТЕОРЕТИКО-ПРИКЛАДНІ АСПЕКТИ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ РОЗВИТКУ ПЕРСОНАЛУ**

**С.Г. Турчіна**, канд. екон. наук,

**Н.С. Покутня**

*Сумський національний аграрний університет*

Персонал, безперечно, відіграє найважливішу роль в організації. Саме від нього залежить ефективність засобів виробництва та успішність роботи господарюючого суб'єкта в цілому. Тому ефективні менеджери цілком справедливо виділяють ключові завдання щодо управління розвитком персоналу, зосереджуючись на досягненні таких цілей, як: створення здорової та ефективної команди, підвищення кваліфікації працівників, оптимізація гендерної та вікової структури, створення професійного менеджменту, здатного вчасно реагувати та адаптуватися до змін зовнішнього середовища і спроможного впроваджувати передові технології та інновації.

Розглянувши наукові погляди провідних вчених на заявлену тематику, ми схилиємося до думки, що розвиток персоналу слід розглядати не як зростання кількості якісних характеристик працівника, а як процес їхнього покращення та виведення на якісно новий рівень, а вже управління розвитком персоналу – як