

ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ВІЙСЬКОВОГО ОБЛІКУ

ЗМІСТ

Назва	Сторінка
Мета військового обліку	3
Військово-облікові документи	4
Інформація, яка подається до військового комісаріату	5
Обов'язки відповідальної особи за ведення військового обліку	6-7
Особові картки призовників і військовозобов'язаних	8
Граничний вік перебування військовозобов'язаних у запасі	9
Перелік спеціальностей, за якими жінки, що мають відповідну підготовку, можуть бути взяті на військовий облік	10
Порядок заповнення «Особова картка працівника» рядового, сержантського та старшинського складу	11
Порядок заповнення «Особова картка працівника» офіцерів запасу	12
Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до військових комісаріатів	13
Щодо встановлення доплати за ведення військового обліку	14
Правила військового обліку призовників і військовозобов'язаних	15-16
Відповідальність за порушення законодавства про військовий обов'язок і військову службу, про оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію	17



МЕТА ВІЙСЬКОВОГО ОБЛІКУ

Військовий облік ведеться з метою забезпечення повного та якісного укомплектування Збройних Сил та інших військових формувань, утворених відповідно до законів, особовим складом у мирний час та особливий період

Головною вимогою до системи військового обліку є постійне забезпечення повноти та достовірності даних, що визначають кількісний склад та якісний стан призовників і військовозобов'язаних

Державні органи, підприємства, установи та організації ведуть персональний облік призовників і військовозобов'язаних за місцем їх роботи, у тому числі на умовах трудового договору (контракту, угоди), строком більш як три місяці

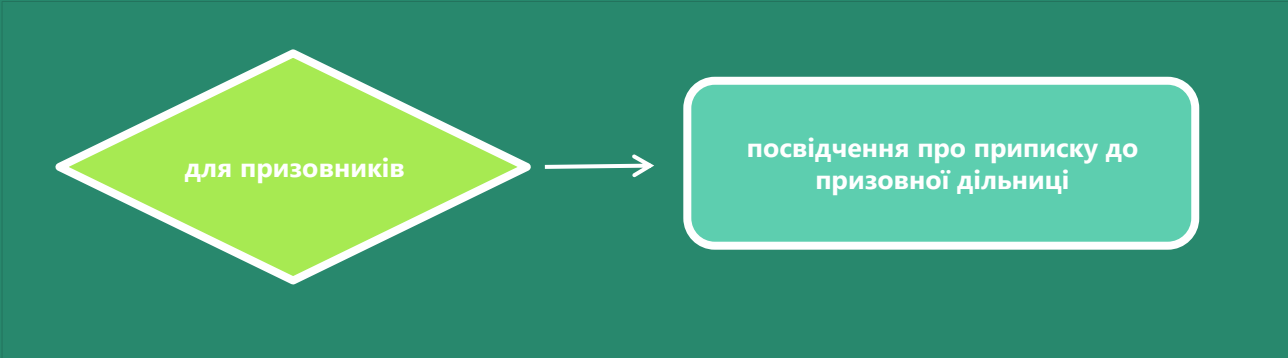
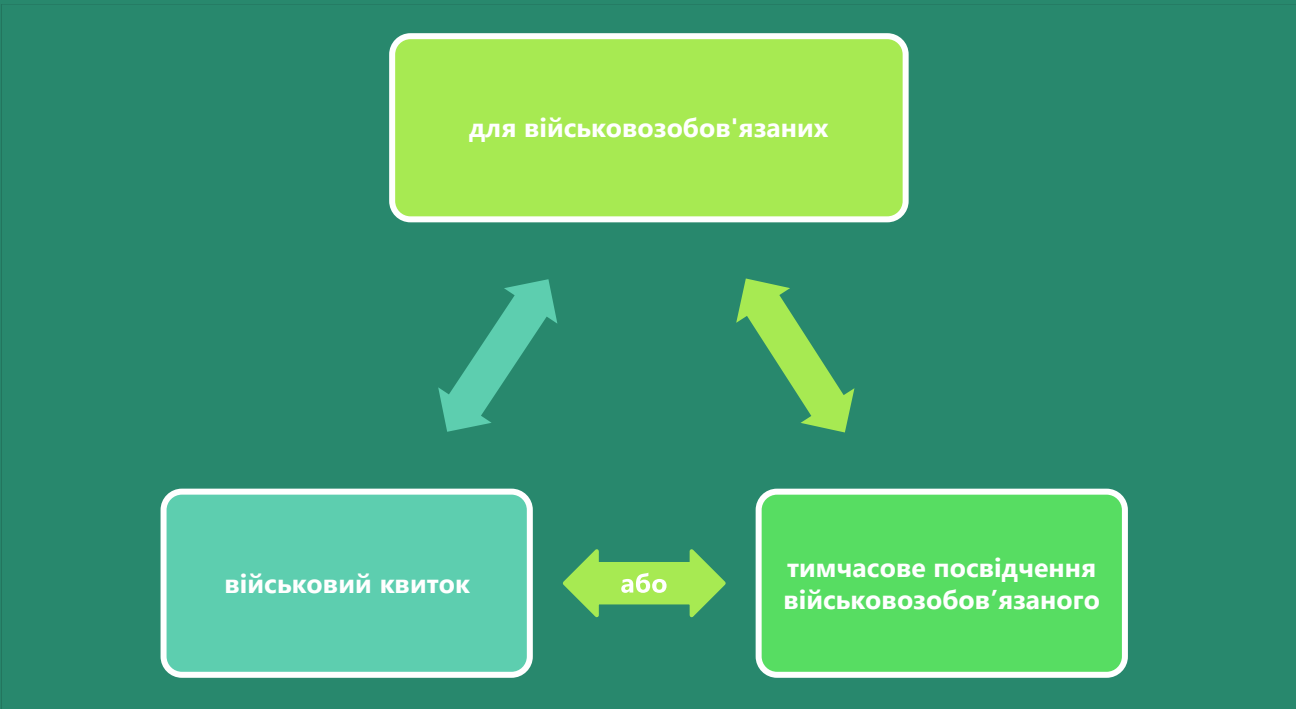
(п. 36 Порядку № 921)

Під час організації ведення військового обліку слід керуватися вимогами Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженого Кабінетом Міністрів України від 7 грудня 2016 р. № 921



ВІЙСЬКОВО-ОБЛІКОВІ ДОКУМЕНТИ

Військовий облік ведеться на підставі паспорта громадянина України та військово-облікових документів:





ІНФОРМАЦІЯ, ЯКА ПОДАЄТЬСЯ ДО ВІЙСЬКОВОГО КОМІСАРІАТУ

постанова Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 921
постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2000 № 1921

Інформація, яка подається до військового комісаріату	Строки подання	Форма
повідомлення про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, прийнятих на роботу чи звільнених з роботи (п.37 Порядку 921)	у семиденний строк	<u>додаток 2</u> до Порядку № 921
повідомлення про зміну облікових даних: зміни щодо сімейного стану, місця проживання (перебування), освіти, місця роботи і посади (п.37 Порядку 921)	(у разі наявності) щомісяця до 5 числа	<u>додаток 2</u> до Порядку № 921
списки громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць (у разі наявності) (п.37 Порядку 921)	щороку до 1 грудня	<u>додаток 3</u> до Порядку № 921
інформування про громадян та посадових осіб, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом (п.37 Порядку 921)	у разі порушення	довільна
інформування про призначення, переміщення і звільнення керівного складу та осіб, відповідальних за ведення військового обліку (п.14 Порядку 921)	в семиденний строк	довільна
інформація про наявність транспортних засобів і техніки, їх технічний стан, а також про громадян, які працюють на підприємствах, в установах та організаціях на таких транспортних засобах і техніці (п. 15 Положення № 1921 від 28.12.2000)	щороку до 20 червня та 20 грудня	<u>додаток 1</u> (Положення про військово-транспортний обов'язок, затвердженого постановою КМУ від 28.12.2000 № 1921)



ОБОВ'ЯЗКИ ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ОСОБИ ЗА ВЕДЕННЯ ВІЙСЬКОВОГО ОБЛІКУ

перевірка у громадян під час прийняття на роботу наявності військово-облікових документів (у військовозобов'язаних - військових квитків або тимчасових посвідчень, а у призовників - посвідчень про приписку до призовних дільниць). Приймання на роботу призовників і військовозобов'язаних здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у районних (міських) військових комісаріатах, а також у разі перебування на військовому обліку в СБУ та Службі зовнішньої розвідки

оповіщення на вимогу районних (міських) військових комісаріатів призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до районних (міських) військових комісаріатів і забезпечення їх своєчасного прибуття

забезпечення повноти та достовірності облікових даних призовників і військовозобов'язаних згідно з вимогами, встановленими Порядком № 921 та іншими документами персонального обліку відповідно до законодавства

взаємодія з районними (міськими) військовими комісаріатами щодо строків та способів звірення даних особових карток, списків призовників і військовозобов'язаних, їх облікових даних, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних

організація періодичного звірення особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних дільниць. Не рідше одного разу на рік

проведення звірення особових карток працівників з обліковими документами районних (міських) військових комісаріатів, в яких вони перебувають на військовому обліку



ОБОВ'ЯЗКИ ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ОСОБИ ЗА ВЕДЕННЯ ВІЙСЬКОВОГО ОБЛІКУ

приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до районних (міських) військових комісаріатів для звіряння з обліковими даними та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час

постійний контроль за виконанням посадовими особами державних органів, підприємств, установ та організацій, призовниками і військовозобов'язаними встановлених правил військового обліку та проведення відповідної роз'яснювальної роботи

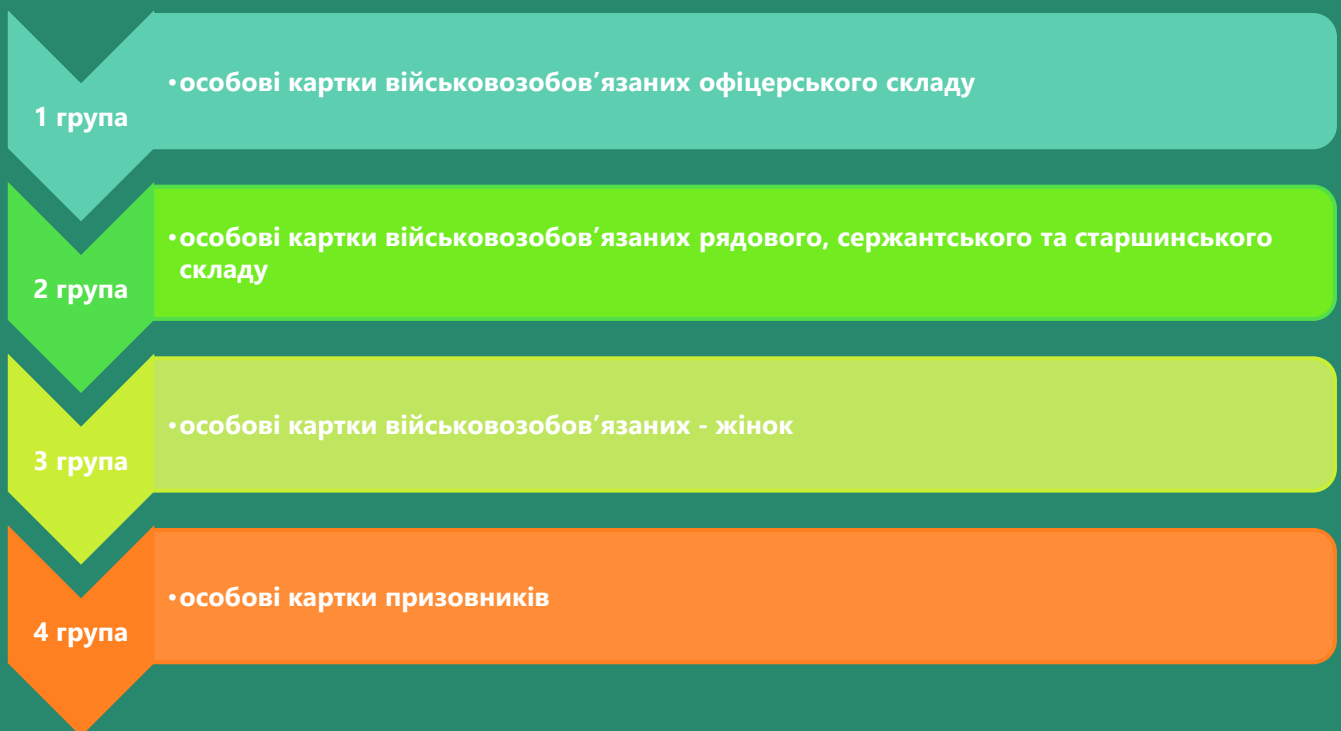
постійне інформування районних (міських) військових комісаріатів про громадян та посадових осіб, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом

ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних з даними районних (міських) військових комісаріатів



ОСОБОВІ КАРТКИ ПРИЗОВНИКІВ І ВІЙСЬКОВОЗОВОБ'ЯЗАНИХ

Особові картки призовників і військовозобов'язаних зберігаються в алфавітному порядку в окремій картотеці за такими групами:



ВАЖЛИВО!

Особові картки військовозобов'язаних, які заброньовані на період мобілізації та на воєнний час, виділяються окремо в кожній групі

Особові картки осіб, виключених з військового обліку за віком чи станом здоров'я, зберігаються у загальній картотеці

Організація зберігання особових карток призовників і військовозобов'язаних у державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях здійснюється відповідно до вимог законодавства



ГРАНИЧНИЙ ВІК ПЕРЕБУВАННЯ ВІЙСЬКОВОЗОВОБ'ЯЗАНИХ У ЗАПАСІ

стаття 28 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу»

Склад	Військове звання		Граничний вік перебування в запасі
	Армійські	Корабельні	
Рядовий, сержантський, старшинський склад	солдат старший солдат молодший сержант сержант старший сержант старшина прапорщик старший прапорщик	матрос старший матрос старшина 2 статті старшина 1 статті головний старшина головний корабельний старшина мічман старший мічман	60 років
Молодший офіцерський склад	молодший лейтенант лейтенант старший лейтенант капітан	молодший лейтенант лейтенант старший лейтенант капітан-лейтенант	60 років
Старший офіцерський склад	майор підполковник полковник	капітан 3 рангу капітан 2 рангу капітан 1 рангу	60 років
Вищий офіцерський склад	генерал-майор генерал-лейтенант генерал-полковник генерал армії України	контр-адмірал віце-адмірал адмірал	65 років



ПЕРЕЛІК СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ, ЗА ЯКИМИ ЖІНКИ, ЩО МАЮТЬ ВІДПОВІДНУ ПІДГОТОВКУ, МОЖУТЬ БУТИ ВЗЯТІ НА ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК

Постанова Кабінету Міністрів України
від 14.10.1994 № 711
«Про затвердження переліку спеціальностей,
за якими жінки, що мають відповідну підготовку
можуть бути взяті на військовий облік»

Спеціальність	До яких військово-облікових спеціальностей належать
Медична	879-883
Зв'язок: телефоністи, телеграфісти, радисти, радіотелефоністи, радіотелеграфісти, радіометристи, радіомеханіки, радіооператори, телеграфні механіки, фототелеграфісти, фоторадіотелеграфісти	400-484 768-799
Обчислювальна техніка: Техніки, майстри, механіки, оператори	600-610 804
Оптичні та звукометричні засоби вимірювання і метрології: Техніки, майстри, метеоспостерігачі, гідрометеоспостерігачі	626-637 805-806 813-823
Картографія, топогеодезія, фотограметрія і аерофотослужба: Фотограметристи, фотолаборанти, оператори, майстри, гравери, топогеодезисти, цинкографи, теодолітники	671-681
Поліграфія: Гравери, цинкографи, майстри поліграфічних машин	922-928
Кінорадіомеханіки	913



ПОРЯДОК ЗАПОВНЕННЯ «ОСОБОВА КАРТКА ПРАЦІВНИКА»

рядового, сержантського та
старшинського складу

Розділ "Відомості про військовий облік"

особової картки працівника заповнюється відповідно до записів у військово-облікових документах (військовий квиток, тимчасове посвідчення військовозобов'язаного)

У підрозділах розділу "Відомості про військовий облік" особової картки рядового, сержантського та старшинського складу зазначається:

група обліку

• остання літера військово-облікової спеціальності (від "А" до "Ч")

категорія обліку

• перша чи друга категорія, а також серія та номер військового квитка або тимчасового посвідчення

склад

• тризначне кодове (цифрове) позначення військово-облікової спеціальності

військове звання

• військове звання, присвоєне військовозобов'язаному під час проходження ним військової служби або перебування у запасі

військово-облікова спеціальність

• тризначне кодове (цифрове) позначення військово-облікової спеціальності

придатність до військової
служби

• рішення військово-лікарських комісій щодо осіб, визнаних обмежено придатними до військової служби у воєнний час



ПОРЯДОК ЗАПОВНЕННЯ «ОСОБОВА КАРТКА ПРАЦІВНИКА»

офіцерів запасу

У розділі “Відомості про військовий облік” особової картки офіцерів запасу зазначається:

у підрозділі “категорія обліку”

розряд запасу згідно із записом у військовому квитку офіцера запасу, а також серія та номер військового квитка або тимчасового посвідчення

у підрозділі “військово-облікова спеціальність”

шестизначне цифрове позначення військово-облікової спеціальності - у підрозділі

у підрозділі “склад”

профіль підготовки (командний, інженерний, технічний, юридичний, медичний, ветеринарний, оперативний, адміністративний, оперативно-технічний)

найменування районного (міського) військового комісаріату за місцем реєстрації

найменування районного (міського) військового комісаріату, в якому офіцер запасу перебуває на військовому обліку

найменування районного (міського) військового комісаріату за місцем фактичного проживання

найменування районного (міського) військового комісаріату, на території відповідальності якого фактично проживає офіцер запасу із числа внутрішньо переміщених осіб

перебування на спеціальному обліку

номер переліку, пункту і розділу переліку, за якими оформлено бронювання. Для офіцерів запасу, які мають мобілізаційні розпорядження, - номер команди

ВАЖЛИВО!

Підрозділи “група обліку” та “придатність до військової служби” зазначеного розділу не заповнюються



ОПОВІЩЕННЯ ПРИЗОВНИКІВ І ВІЙСЬКОВОЗОВОБ'ЯЗАНИХ ПРО ЇХ ВИКЛИК ДО ВІЙСЬКОВИХ КОМІСАРІАТІВ

У разі отримання розпорядження районного (міського) військового комісаріату (додаток 23 Порядку № 921) щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних про виклик працівника на призовну дільницю (пункт попереднього збору) для приписки до призовної дільниці, призову на військову службу, збори та інші підстави, в такому випадку

керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані виконати наступні кроки:

видати наказ про оповіщення працівника (призовника, військовозобов'язаного)

довести цей наказ до відома працівника в частині забезпечення його прибуття за викликом військового комісаріату у визначені ним строки

копію цього наказу відправити протягом 3 днів до відповідного військового комісаріату

проконтролювати оповіщення і прибуття працівника (призовника, військовозобов'язаного) до військкомату

письмово сповістити військовий комісаріат про особу, яка не виконала наказ керівника підприємства, установи, організації і не прибула за викликом до військового комісаріату



ЩОДО ВСТАНОВЛЕННЯ ДОПЛАТИ ЗА ВЕДЕННЯ ВІЙСЬКОВОГО ОБЛІКУ

За наявності на військовому обліку в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях менше 500 призовників і військовозобов'язаних обов'язки щодо ведення військового обліку покладаються на посадову особу служби персоналу або служби управління персоналом, якій встановлюється доплата у розмірі до 50 відсотків посадового окладу, крім державних службовців

(п. 11 Порядку № 921)

АЛЕ

якщо обов'язки щодо ведення військового обліку передбачені посадовою інструкцією, то доплата не встановлюється!



ПРАВИЛА ВІЙСЬКОВОГО ОБЛІКУ ПРИЗОВНИКІВ І ВІЙСЬКОВОЗОБОВ'ЯЗАНИХ

постанова Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 921

Призовники і військовозобов'язані повинні:

перебувати на військовому обліку за місцем проживання у військових комісаріатах (військовозобов'язані СБУ - у Центральному управлінні або регіональних органах СБУ), за місцем роботи (навчання) на підприємствах, в установах, організаціях, виконавчих органах сільських, селищних та міських рад, а також у разі тимчасового вибуття за межі України за місцем консульського обліку в дипломатичних установах України

прибувати за викликом військових комісаріатів (органів СБУ) на збірні пункти, призовні дільниці у строки, зазначені в отриманих ними документах (мобілізаційних розпорядженнях, повістках або розпорядженнях військових комісаріатів (органів СБУ)), для взяття на військовий облік та визначення призначення на воєнний час, оформлення військово-облікових документів, приписки, проходження медичного огляду, направлення на підготовку з метою здобуття або вдосконалення військово-облікової спеціальності, призову на військову службу або на збори військовозобов'язаних

не змінювати місце фактичного проживання (перебування) з моменту оголошення мобілізації, а у воєнний час не виїжджати з місця проживання без дозволу військового комісара військового комісаріату, відповідних керівників СБУ або Служби зовнішньої розвідки

проходити медичний огляд та лікування в лікувально-профілактичних закладах згідно з рішеннями комісії з питань приписки, призовної комісії або військово-лікарської комісії військових комісаріатів

проходити підготовку до військової служби, військову службу і виконувати військовий обов'язок у запасі



ПРАВИЛА ВІЙСЬКОВОГО ОБЛІКУ ПРИЗОВНИКІВ І ВІЙСЬКОВОЗОБОВ'ЯЗАНИХ

постанова Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 921

особисто у семиденний строк прибувати до районних (міських) військових комісаріатів (органів СБУ) з паспортом громадянина України і військово-обліковими документами для зняття з військового обліку в разі вибуття в іншу місцевість до нового місця проживання, у службові відрядження, на навчання, у відпустку чи на лікування (строком понад три місяці за межі України), у разі зміни місця проживання в межах міста з переїздом на територію іншого адміністративного району

особисто повідомляти у семиденний строк органам, в яких вони перебувають на військовому обліку, про зміну їх сімейного стану, стану здоров'я, адреси місця проживання (перебування), освіти, місця роботи і посади

негайно повідомляти районним (міським) військовим комісаріатам (органам СБУ) за місцем військового обліку про втрату військово-облікового документа

подавати щороку до 1 жовтня до районних (міських) військових комісаріатів документи, що підтверджують право призовників на відстрочку від призову на строкову військову службу

У разі коли за будь-яких обставин повістка не надійшла, громадяни призовного віку прибувають до призовної дільниці в чотирнадцятиденний строк з дня початку відповідного чергового призову на строкову військову службу, визначеного указом Президента України

З метою уникнення непорозумінь та спорів радимо відповідальному за військовий облік на підприємстві, в установі, організації ознайомити працівників з правилами військового обліку призовників і військовозобов'язаних під особистий підпис



ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ВІЙСЬКОВИЙ ОБОВ'ЯЗОК І ВІЙСЬКОВУ СЛУЖБУ, ПРО ОБОРОНУ, МОБІЛІЗАЦІЙНУ ПІДГОТОВКУ ТА МОБІЛІЗАЦІЮ

постанова Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 921

Призовники і військовозобов'язані за порушення встановлених пунктами 1 і 2 додатку 1 до Порядку № 921, а також за порушення законодавства про військовий обов'язок і військову службу, про оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію, умисне псування військово-облікових документів чи втрату їх з необережності, неявку за викликом до районних (міських) військових комісаріатів (органів СБУ) без поважних причин, за несвоєчасне повідомлення обліковому органу, де перебувають на військовому обліку, даних про зміну їх сімейного стану, стану здоров'я (після тривалого лікування хвороби та (або) хвороби, яка спричинила часткову (повну) втрату працездатності), адреси місця проживання (перебування), освіти, місця роботи і посади притягуються до адміністративної відповідальності у порядку, визначеному Кодексом України про адміністративні правопорушення

Керівники та посадові особи органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, військових частин, підприємств, установ, організацій та навчальних закладів незалежно від їх підпорядкування та форми власності, а також власники будинків за порушення законодавства про військовий обов'язок і військову службу, про оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію, за неподання до районних (міських) військових комісаріатів списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць, за прийняття на роботу призовників і військовозобов'язаних, які не перебувають на військовому обліку, незабезпечення сповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до районного (міського) військового комісаріату, перешкоду їх своєчасній явці на збірні пункти чи призовні дільниці, несвоєчасне подання документів, необхідних для ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, та неподання відомостей про призовників і військовозобов'язаних несуть відповідальність згідно із законом

Громадяни, які ухиляються від призову на строкову військову службу, призову за мобілізацією, військового обліку або спеціальних (перевірочних) зборів, несуть адміністративну та кримінальну відповідальність згідно із законодавством