

**ІНСТРУКЦІЯ**  
**з організації ведення військового обліку військовозобов'язаних і**  
**призовників в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в**  
**установах, організаціях і навчальних закладах**  
(Затверджена наказом Міністра оборони України 15.12.2010 N 660)

**(ВИТЯГ)**

**I. Загальні положення**

1.1. Ця Інструкція визначає організацію ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях і навчальних закладах.

1.2. Військовому обліку в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях і навчальних закладах підлягають військовозобов'язані та призовники, які згідно з частинами першою та другою статті 37 Закону України "Про військовий обов'язок і військову службу" взяті на військовий облік у районних (міських) військових комісаріатах (далі - військові комісаріати).

1.3. Військовий облік в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях і навчальних закладах полягає в обліку основних відомостей щодо військовозобов'язаних та призовників з метою контролю за дотриманням ними законодавства про військовий обов'язок і військову службу, своєчасного оформлення бронювання військовозобов'язаних за органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями на період мобілізації і воєнного часу та оперативного забезпечення достовірною інформацією щодо змін облікових даних, яка сприятиме повноті та достовірності ведення військового обліку у військових комісаріатах.

1.4. З військового обліку в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях і навчальних закладах знімаються військовозобов'язані та призовники, які згідно із частинами п'ятою та шостою статті 37 Закону України "Про військовий обов'язок і військову службу" зняті або виключені з військового обліку у військових комісаріатах.

1.5. Загальне керівництво роботою, пов'язаною з організацією та веденням військового обліку призовників і військовозобов'язаних, контроль за станом цієї роботи в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях і навчальних закладах здійснює Генеральний штаб Збройних Сил України.

1.6. Дія Інструкції не поширюється на порядок військового обліку в Службі безпеки України.

### **III. Організація та порядок ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників на підприємствах, в установах, організаціях і навчальних закладах**

3.1. Згідно з частиною четвертою статті 34 Закону України "Про військовий обов'язок і військову службу" керівники підприємств, установ, організацій і навчальних закладів незалежно від підпорядкування і форм власності здійснюють персональний облік військовозобов'язаних та призовників за місцем їх роботи або навчання.

3.2. Персональний облік військовозобов'язаних та призовників на підприємствах, в установах, організаціях здійснюється за типовою формою первинного обліку N П-2 "Особова картка працівника" (далі - особова картка), затвердженою спільним наказом Державного комітету статистики України та Міністерства оборони України від 25.12.2009 N 495/656, у розділі II якої зазначаються відомості про військовий облік.

Персональний облік військовозобов'язаних та призовників в установах, організаціях, що підпадають під дію Закону України "Про державну службу", здійснюється за формою первинного обліку N П-2 ДС "Особова картка" (далі - особова картка), затвердженою наказом Міністерства статистики України від 26.12.95 N 343, у розділі IX якої зазначаються відомості про військовий облік.

3.3. Персональний облік військовозобов'язаних та призовників у навчальних закладах здійснюється за списками військовозобов'язаних, які навчаються (додаток 9), та списками призовників, які навчаються (додаток 10).

3.4. З питань персонального обліку військовозобов'язаних та призовників на керівників підприємств, установ, організацій і навчальних закладів незалежно від підпорядкування і форм власності покладається виконання таких заходів:

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

повідомлення в семиденний термін у військові комісаріати про всіх військовозобов'язаних та призовників, прийнятих на роботу (навчання) чи звільнених з роботи (відрахованих з навчального закладу);

оповіщення на вимогу військових комісаріатів військовозобов'язаних та призовників про їх виклик до військового комісаріату і забезпечення їх своєчасного прибуття за цим викликом;

забезпечення повноти, достовірності та якості обліку всіх військовозобов'язаних і призовників підприємств, установ, організацій і навчальних закладів за вимогами, встановленими цією Інструкцією та іншими документами первинного обліку відповідно до чинного законодавства;

підтримання постійної взаємодії з відповідними військовими комісаріатами з питань строків та способів звірки даних особових карток, списків військовозобов'язаних, списків призовників з обліковими даними військових комісаріатів, внесення відповідних змін до них та з питань оповіщення військовозобов'язаних та призовників;

організація періодичної звірки особових карток, списків військовозобов'язаних, списків призовників із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних діляниць. Не рідше одного разу на рік проведення звірки особових карток працівників з обліковими даними військових комісаріатів;

внесення в п'ятиденний термін до особових карток працівників змін, які стосуються сімейного стану, місця проживання, освіти, місця роботи і посади військовозобов'язаних та призовників. Про всі зміни до 5 числа щомісяця повідомляються військові комісаріати донесенням про зміну облікових даних;

приймання під розписку від військовозобов'язаних і призовників їх військово-облікових документів для подання у військові комісаріати, звіряння з особовими картками, списками військовозобов'язаних та списками призовників;

своєчасне оформлення бронювання військовозобов'язаних за підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час;

складання і не пізніше 1 грудня поточного року подавання до військових комісаріатів списків громадян, які підлягають приписці до призовних діляниць;

здійснення постійного контролю за виконанням заходів допризовної підготовки, приписки до призовних діляниць, дотриманням правил військового обліку, проведенням роз'яснювальної роботи серед громадян України про виконання обов'язків щодо військового обліку. Повідомлення про військовозобов'язаних та призовників, які порушили вимоги законодавства про військовий обов'язок і військову службу, надсилаються у військові комісаріати для притягнення винних до відповідальності згідно з законом;

ведення журналу перевірок стану обліку військовозобов'язаних і призовників.

3.5. Військово-обліковими документами, на підставі яких на підприємствах, в установах, організаціях і навчальних закладах ведеться персональний облік військовозобов'язаних та призовників, є:

для військовозобов'язаних - військовий квиток або тимчасове посвідчення (замість військового квитка);

для призовників - посвідчення про приписку до призовної ділянки.

3.6. Розділ "Відомості про військовий облік" особової картки заповнюється послідовно і в точній відповідності з даними записів військових квитків.

3.7. На військовозобов'язаних рядового, сержантського та старшинського складу заповнення розділу "Відомості про військовий облік" особової картки здійснюється у такому порядку та з додержанням таких вимог:

у рядку "Група обліку" вказується група обліку "НПО" (Наземно-повітряна оборона), "ВМС" (Військово-Морські Сили), "МВС" (Міністерство внутрішніх справ), "СБУ" (Служба безпеки України) (пункт 22 військового квитка);

у рядку "Категорія обліку" вказується перша чи друга категорія (пункт 21 військового квитка);

у рядку "Склад" вказується склад військовозобов'язаних (рядовий, сержантський і старшинський) (пункт 23 військового квитка);

у рядку "Військове звання" записується військове звання, присвоєне військовозобов'язаному під час проходження ним військової служби або перебування у запасі (пункт 19 військового квитка);

у рядку "Військово-облікова спеціальність N" записується кодове (цифрове) позначення військово-облікової спеціальності (пункти 24, 25 військового квитка);

у рядку "Придатність до військової служби" записуються рішення медичних комісій щодо осіб, визнаних обмежено придатними до військової служби у воєнний час. Записи робляться на підставі відомостей про стан здоров'я військовозобов'язаного, які є в пунктах 13 - 15 військового квитка;

у рядку "Назва райвійськкомату за місцем проживання" вказується назва військового комісаріату, у якому військовозобов'язаний перебуває на військовому обліку (розділ VI військового квитка);

у рядку "Перебування на спеціальному обліку" олівцем проставляються номери переліку, пункту і розділу переліку (постанови), за якими оформлено бронювання військовозобов'язаного.

3.8. На офіцерів запасу заповнення розділу "Відомості про військовий облік" особової картки здійснюється відповідно до пункту 3.6 розділу III цієї Інструкції з дотриманням таких правил:

рядок "Група обліку" не заповнюється;

у рядку "Категорія обліку" записується розряд запасу згідно із записом у військовому квитку офіцера запасу;

у рядку "Склад" вказується профіль (командний, інженерний, технічний, юридичний, медичний, ветеринарний);

у рядку "Військово-облікова спеціальність N" записується шестизначне цифрове позначення військово-облікової спеціальності згідно із записом у військовому квитку офіцера запасу;

рядок "Придатність до військової служби" на офіцерів запасу, які перебувають на військовому обліку, не заповнюється.

3.9. На призовників заповнення розділу "Відомості про військовий облік" особової картки здійснюється у такому порядку:

у рядку "Група обліку" записується слово "призовник";

у рядку "Назва райвійськкомату за місцем проживання" вказується назва військового комісаріату, до призовної дільниці якої призовник приписаний;

у рядку "Перебування на спеціальному обліку" вказується, чи надається відстрочка від призову на військову службу і на який термін.

Решта рядків розділу II не заповнюється.

3.10. В особових картках на військовозобов'язаних, які досягли граничного віку перебування в запасі, після проведення чергової звірки з відповідними військовими комісаріатами викреслюються дані про військовий облік і робиться відмітка: "Виключений з військового обліку за віком".

3.11. Особові картки на військовозобов'язаних і призовників зберігаються в алфавітному порядку в окремій картотеці, яка поділяється на чотири групи:

перша група - особові картки на військовозобов'язаних офіцерського складу;

друга група - особові картки на військовозобов'язаних рядового, сержантського та старшинського складу;

третья група - особові картки на військовозобов'язаних-жінок;

четверта група - особові картки на призовників.

На військовозобов'язаних, які заброньовані за підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації і воєнного часу, особові картки виділяються окремо в кожній групі.

Особові картки на осіб, виключених з військового обліку за віком чи за станом здоров'я, зберігаються у загальній картотеці підприємства, установи чи організації.

Організація зберігання документів картотеки особових карток на військовозобов'язаних і призовників на підприємствах, в установах і організаціях повинна відповідати вимогам загального діловодства.

3.12. Списки військовозобов'язаних та списки призовників у навчальних закладах ведуться кадровими органами послідовно і в точній відповідності з даними записів військово-облікових документів.

3.13. На військовозобов'язаних рядового, сержантського та старшинського складу заповнення списків військовозобов'язаних здійснюється у такому порядку та з додержанням таких вимог:

у графі 4 записується військове звання, присвоєне військовозобов'язаному під час проходження ним військової служби або перебування у запасі (пункт 19 військового квитка);

у графі 5 записується місце проживання за даними реєстрації із зазначенням повної адреси та домашнього (мобільного) телефону;

у графі 6 записується кодове (цифрове) позначення військово-облікової спеціальності (пункти 24, 25 військового квитка);

у графі 7 записуються рішення медичних комісій щодо осіб, визнаних обмежено придатними до військової служби у воєнний час. Записи робляться на підставі відомостей про стан здоров'я військовозобов'язаного, які є в пунктах 13 - 15 військового квитка;

у графі 8 записується назва військового комісаріату, у якому військовозобов'язаний перебуває на військовому обліку (розділ VI військового квитка);

у графі 9 робиться відмітка про зняття з військового обліку на підставі рішення військового комісара.

3.14. На офіцерів запасу заповнення списків військовозобов'язаних здійснюється у порядку, викладеному в пункті 3.12 розділу III цієї Інструкції, з дотриманням таких правил:

у графі 6 записується шестизначне цифрове позначення військово-облікової спеціальності згідно із записом у військовому квитку офіцера запасу;

графа 7 на офіцерів запасу, які перебувають на військовому обліку, не заповнюється.

3.15. На призовників заповнення списків призовників здійснюється у такому порядку:

у графі 4 записується місце проживання за даними реєстрації із зазначенням повної адреси та домашнього (мобільного) телефону;

у графі 5 записується назва військового комісаріату, до призовної ділянки якої призовник приписаний;

у графі 6 вказується, чи надається відстрочка від призову на військову службу і на який термін.