



ВАСИЛЬ КІСІЛЬ

ПРАВИЛА ВІЙСЬКОВОГО ОБЛІКУ ЗА ПОСТАНОВОЮ КМУ #921

Олександр Мельник, юрист
ЮФ «Василь Кісіль і Партнери»

18 липня 2017 року



ЧОМУ ЦЕ ВАЖЛИВО?

ст. 16 **Закону України «Про оборону України»** від 06.12.1991 року № 1932-XII:

*«Посадові особи підприємств, установ та організацій усіх форм власності ... сприяють **забезпеченню ведення персонального військового обліку військовозобов'язаних і призовників»***



ЧОМУ ЦЕ ВАЖЛИВО?

ч. 5 ст. 34 **Закону України** «Про **військовий обов'язок** та військову службу» від 25.03.1992 року № 2232-XII:

*«Персональний облік **призовників і військовозобов'язаних** передбачає облік відомостей щодо призовників і військовозобов'язаних **за місцем їх роботи** або навчання та покладається на **керівників підприємств, установ, організацій і навчальних закладів незалежно від підпорядкування і форм власності**»*

ПРИЗОВНИКИ





ВІЙСЬКОВОЗОБОВ'ЯЗАНІ



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 7 грудня 2016 р. № 921

Київ

Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних

Кабінет Міністрів України постановляє:

1. Затвердити Порядок організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, що додається.
2. Визнати такими, що втратили чинність, постанови Кабінету Міністрів України згідно з переліком, що додається.
3. Міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади протягом місяця з дня набрання чинності цією постановою привести власні акти у відповідність із цією постановою.

Прем'єр-міністр України

В.ГРОЙСМАН



ВІДПОВІДАЛЬНІ ЗА ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК



- 1) до **500** **призовників** і **військовозобов'язаних** – обов'язки покладаються на кадровика (з **доплатою** до 50% окладу)
- 2) від **500** до **2000** – призначається один «**відповідальний** за ведення військового обліку» (інспектор відділу кадрів)
- 3) від **2000** до **4000** – два «**відповідальних**» та створюється **відділ** (сектор) в/о
- 4) від **4000** до **7000** – три «**відповідальних**»

На кожні наступні **3000** – додатковий «**відповідальний**»



ОБЛІКОВІ ДОКУМЕНТИ

Військовий облік ведеться на підставі:

1) **паспорта** громадянина України

та



2) **посвідчення** про приписку до призовної дільниці (для **призовників**)

або

2) **військового квитка** чи тимчасового **посвідчення** (для **військовозобов'язаних**)



ОБЛІКОВІ ДОКУМЕНТИ

При прийомі на роботу необхідно:

- перевірити **наявність військово-облікових документів** (посвідчення про приписку або військовий квиток/тимчасове посвідчення)
- перевірити, що працівник **перебуває на військовому обліку**
- внести відповідні дані **в особову картку** за формою № П-2
- протягом **7 днів** повідомити військкомат





ОБЛІКОВІ ДОКУМЕНТИ

Роздрукувати та розмістити у відділі кадрів
(військово-обліковому відділі)

ПРАВИЛА ВІЙСЬКОВОГО ОБЛІКУ

Додаток 1
до Порядку



ПРАВИЛА військового обліку призовників і військовозобов'язаних

1. Призовники і військовозобов'язані повинні:

перебувати на військовому обліку за місцем проживання у районних (міських) військових комісаріатах, за місцем роботи (навчання) на підприємствах, в установах, організаціях, виконавчих комітетах 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 районних (міських) військових комісаріатів на збірні пункти, призовні дільниці у строки, зазначені в отриманих ними документах (мобілізаційних розпорядженнях, повістках або розпорядженнях районних (міських) військових комісаріатів), 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;



ФОРМА № П-2

11. Місце фактичного проживання (область, місто, район, вулиця, № будинку, квартири, номер контактного телефону, поштовий індекс) _____

12. Місце проживання за державною реєстрацією _____

Паспорт: серія _____ № _____, ким виданий _____

дата видачі _____

II. ВІДОМОСТІ ПРО ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК

Група обліку _____ Придатність до військової служби _____

Категорія обліку _____ Назва райвійськомату за місцем реєстрації _____

Склад проживання _____ Назва райвійськомату за місцем фактичного _____

Військове звання _____

Військово-облікова спеціальність № _____ Перебування на спеціальному обліку _____

III. ПРОФЕСІЙНА ОСВІТА НА ВИРОБНИЦТВІ (ЗА РАХУНОК ПІДПРИЄМСТВА-РОБОТОДАВЦЯ)

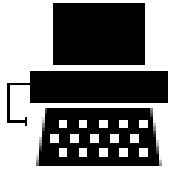
Дата	Назва структурного підрозділу	Період навчання	Вид навчання	Форма навчання	Назва документа, що посвідчує професійну освіту, ким виданий

IV. ПРИЗНАЧЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ

Дата	Назва структурного підрозділу (код)	Професія, посада		Розряд (оклад)	Підстава, наказ №	Підпис працівника
		назва	код за КП*			

*Відповідно до Класифікатора професій ДК 003-2005, затвердженого наказом Держстандарту України від 26.12.2005 №375, з урахуванням позначки кваліфікаційного рівня (6 знаків, наприклад, код професії "муляр" – 7122.2).





РЯДОВИЙ, СЕРЖАНТСЬКИЙ, СТАРШИНСЬКИЙ СКЛАД

У формі № П-2 заповнюються:



- 1) «група обліку» – відповідна **літера** ВОС
- 2) «категорія обліку» – **I/II**, а також **номер** квитка
- 3) «склад» – **рядовий**, сержантський, старшинський
- 4) «військове звання» – **солдат**, сержант тощо
- 5) «військово-облікова спеціальність» – **цифрою**
- 6) «**придатність** до військової служби»
- 7) «РВК за місцем **реєстрації**»
- 8) «РВК за місцем **фактичного** проживання»
- 9) «перебування на спеціальному обліку» - для **заброньованих**

2. номер військового квитка

НЗ № 4389519

IV. Служба в запасі

23. Категорія учети	24. Група учети	25. Служба
1	СА	Солдатов
1	НПО	резервист

26. Код
113 113258А
113 258А

2. категорія обліку

3. склад

1. група обліку

5. військово-облікова спеціальність

II. Відомості про облік у запасі

21. Категорія обліку: II
22. Група обліку: НПО
23. Служба: резервист

24. Номер ВОО: 279
25. Код ВОО: 249А

26. Найменування посади і військово-облікової спеціальності (посладова кваліфікація):
Медицина сестра середнього мед. персоналу

13. № 04
14. 20 р. медичною комісією при Полтавському ОМВК визначений придатним до в/сл

15. Підпис: Д.В. Турченко

16. 20 р. медичною комісією при визначений

6. придатність до військової служби

40178500

19. Присвоєння військових звань та класу за спеціальністю

Солдат
ОМВР
195 БУ/6309100
с.В.Шинто

4. військове звання

7. найменування РВК за місцем реєстрації



16. V. Сведения о медицинских освидетельствованиях и прививках (Дата, препарат, доза)
Сдана прививка против оспы 2.02.1981

Вакцина Зундигерфа ОМВ.
Доз. к. 1/2 (Безмя)

08.12.2016
395
408
Д.В. Турченко

VI. Відмітки про військовий облік
Полтавський ОМВК
Прийнято на облік
12.12.2016

НЗ № 8661431
Прийят на учет
19.03.92
Полтавський ОМВК
Прийнято на облік
14.12.16

2. номер тимчасового посвідчення

ТИМЧАСОВЕ ПОСВІДЧЕННЯ

№0472600

(замість військового квитка)

Видано військовозобов'язаному 1987 року народження

Сідерін

Дмитро Володимирович

в тому, що він дійсно прийнятий на тимчасовий облік

запасу Збройних Сил України за ВОС № 956

посадою Робітник код 647 А

бур.робт

Тимчасове посвідчення видано

у зв'язку з відсутністю бланків в/квартків

1. група обліку

Тимчасове посвідчення дійсно до отримання в/квартків

року

п-к О.В. Турченко

військовий комісар

М. П. року

Строк тимчасового посвідчення продовжено до

року

військовий комісар

М. П. року

2. категорія обліку

3. склад

4. військове звання

5. військово-облікова спеціальність

7. найменування РВК за місцем реєстрації

ФОТО-КАРТКА

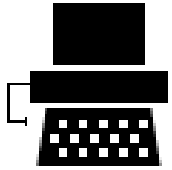
Група обліку - НПО
 Категорія обліку - 2
 Склад - робітник
 В/звання - солдат
 21.06.2008
 Полтавському обласному військовому комісаріату
 придатний до військової служби
 по с. 76, 2 Б4, 2 гр. при ч. 330
 Сер. 402-2008
 ОТ
 Военный комиссар п-к О.В. Турченко

ПОЛТАВСЬКИЙ ОМВ
 ПРИЙНЯТ НА ОБЛІК
 18.06.2004
 Підпис: [підпис]

МОБІЛІЗАЦІЙНЕ РОЗПОРЯДЖЕННЯ
 В/квартків
 29.06.2016
 Підпис: [підпис]

6. придатність до військової служби

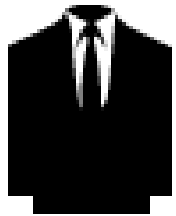
9. номер команди

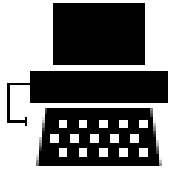


ОФІЦЕРИ ЗАПАСУ

У формі № П-2 заповнюються:

- 1) «категорія обліку» – **розряд** запасу (1, 2, 3) та **номер** квитка чи тимчасового посвідчення
- 2) «склад» – **профіль** підготовки (командний, інженерний, технічний, юридичний, медичний, ветеринарний)
- 3) «військове звання» – **МОЛОДШИЙ ЛЕЙТЕНАНТ**, лейтенант тощо
- 4) «військово-облікова спеціальність» – **цифрою**
- 5) «РВК за місцем **реєстрації**»
- 6) «РВК за місцем **фактичного** проживання»
- 7) «перебування на спеціальному обліку» - для **заброньованих**





ОФІЦЕРИ ЗАПАСУ

4

4. Військове звання *полковник лейтенант*

присвоєне наказом *МО України*

№ *184* від *07 - 05 2002* р.

ВОС № *901000 901400*

6. Найменування профілю *медичний*

7. Запас *1* розряду

8. Військову присягу прийняв *8 червня 2001* р.

9

12. Наступне присвоєння чергових військових звань

Військове звання *лейтенант в/с*

присвоєне наказом *Кам. СВ ЗСУ*

№ *248 - 24* " *18* червня *2005* р.

Військовий інженер

М.П. *Молоковича* *Б.Є. Явлов*

Військове звання

присвоєне наказом

№ " " р.

М.П.

(посада, військове звання, підпис)

21

18. Відмітки про військовий облік

Узято на облік *17* " *06. 2002* р.

Знято з обліку *Голтавський* *О.В.К.*

М. Голтавчу " " р.

М.П. Підпис *Г.Г.* М.П. Підпис

ФОТО-КАРТКА

ТИМЧАСОВЕ ПОСВІДЧЕННЯ № 1113

Офіцера запасу
(взамін військового квитка)
Дійсне до видачі військового квитка

Особистий номер 3273219391

Видано БАЄВ Віталій Ігорович
(прізвище, ім'я по батькові)

Число, місяць рік народження 13 серпня 1989 р.

Посвідчення видано "20" квітня 2011 р.

Освіта: а) загальна Львівський національний університет ім. І. Франка-2010 р.

б) військова Військова підготовка в Академії сухопутних військ-2010 р.

Військове звання молодший лейтенант.

присвоєне наказом МОУ № 486 від "10" 08 2010 р.

ВОС № 850300 Найменування профілю юридичний Запас I розряду

Військову присягу прийняв "23" липня 2010 р.

Проходження служби в Збройних Силах України

Ступінь придатності до військової служби Придатний до військової служби

Військовий комісар Військова БАБИЧ

Галицько-Франківського ОРВК у Львові

полковник

м.п.

звання

Розряд запасу

Профіль

ВОС №

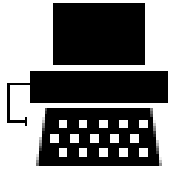
Військова

звання

Зворотній бік



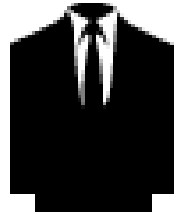
Назва Р(М)ВК, у якому
військовозобов'язаний або
резервіст перебуває на
військовому обліку



ПРИЗОВНИКИ

У формі № П-2 заповнюються:

- 1) «група обліку» – «**призовник**»
- 2) «РВК за місцем **реєстрації**»
- 3) «РВК за місцем **фактичного** проживання»
- 4) «перебування на спеціальному обліку» - посилання на пункт (абзац), частину і статтю ЗУ «Про військовий обов'язок і військову службу», згідно з яким надається **відстрочка**; **дата**, до якої надається відстрочка



Призовник 19 93 року народження
Петрівський Олег Якович
 вітчим, ім'я та по батькові
 народився м. Львів
 область, місто, район, село

Приписаний до призовної дільниці
Тамушко-Франків району
м. Львів області
Тамушко-Франків
 районної військової комісії



Зразок

Відмітки по обліку		Відмітки по обліку	
Про взяття на військовий облік	Про зняття з військового обліку	Про взяття на військовий облік	Про зняття з військового обліку
Прийнятий на облік Галицько-Франківська ОРВА м. Львів 5. 02 10 Підпис: <i>h</i>	Знятий з обліку Галицько-Франківська ОРВА м. Львів 5. 07 11 Підпис: <i>h</i>		
Прийнятий на облік Галицько-Франківська ОРВА м. Львів 11. 07 11 Підпис: <i>h</i>			

Назва РВК, до якого призовник приписаний

Особливі відмітки

За якою спеціальністю проходить (пройшов) підготовку в навчальному закладі ТСОУ, професійно-технічному навчальному закладі, а також де і коли пройшов допризовну підготовку.
Придатний до вк



Рішення призовної комісії



Рішення призовної комісії

Рішення про надання відстрочки від призову

Обов'язки призовника

1. Надійно зберігати це посвідчення.
2. Дотримуватися порадки військового обліку, передбаченого Законом України «Про військовий обов'язок і військову службу».
3. Для зняття з військового обліку особисто з'явитися до районного військового комісаріату.
4. Після перебуття до нового місця проживання з'явитися особисто в семи-денний термін до районного військового комісаріату для зняття на військовий облік.
5. У разі оголошення призову або за викликом з'явитися до районного військового комісаріату точно у зазначений у наказі про призов чи у повістці час. Вимога стосується також призовників, які вибули на тимчасове місце проживання.
6. За порушення кимог військового обліку, крім за викликом у військової комісаріат без поважних причин, за умовно відсуття або недбалог зберігання цього посвідчення, що спричинило його втрату, за нечасног повідомлення обліковому органу про зміну місця проживання, освіти, місця роботи і посади призовникте несуть відповідальність згідно із законодавством.

Додаток № 8 до п. 28 Положення

ПОСВІДЧЕННЯ
 про приписку до призовної дільниці
B-2



ЗБЕРІГАННЯ КАРТОК ФОРМИ № П-2

- картки призовників та військовозобов'язаних зберігаються **окремо від інших** працівників
- картки діляться на **групи**:
 - військовозобов'язані **офіцери**
 - військовозобов'язані **рядового**, сержантського і старшинського складу
 - жінки**-військовозобов'язані
 - призовники**
- в межах кожної групи окремо відділяються заброньовані працівники





ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА



- **оповіщення** працівників про їх виклик до військкомату:
 - видання **наказу** про оповіщення у відповідь на розпорядження військкомату
 - ознайомлення працівників **під розпис**
 - **повідомлення** військкомату про тих, хто ухилився від його виконання
- взаємодія з військкоматами щодо **звіряння даних** особових карток, **списків** призовників і військовозобов'язаних
- забезпечення повноти і достовірності **облікових даних**



ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

- організація **періодичного звіряння** облікових даних з даними військкомату (не рідше одного разу на рік)
- ведення **Журналу** обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних з даними військкоматів
- щорічно **до 1-го грудня** – подання до військкомату списків осіб, які підлягають приписці





ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

У 5-денний строк

- внесення **змін** до облікових карток

До 5-го числа чергового місяця

- **інформування** військкомату про зміни в облікових даних



У 7-денний строк

- **інформування** військкомату про призначення, звільнення «відповідальних за військовий облік»
- **інформування** військкомату про прийняття, звільнення працівників



АДМІНІСТРАТИВНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Диспозиція	Санкція
ч. 1 ст. 210-1 КУпАП: порушення законодавства про оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію	510-1 700 грн. (30-100 НМДГ)
ч. 2 ст. 210-1 КУпАП: повторне порушення законодавства про оборону	1 700-5 100 грн. (100-300 НМДГ)
ст. 211-2 КУпАП: неподання у військкомат списків юнаків, які підлягають призову	17-119 грн. (1-7 НМДГ)



АДМІНІСТРАТИВНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Диспозиція	Санкція
ст. 211-3 КУпАП: прийняття на роботу працівників, які не перебувають на військовому обліку	17-119 грн. (1-7 НМДГ)
ст. 211-4 КУпАП: незабезпечення оповіщення працівників про виклик до військкомату	17-119 грн. (1-7 НМДГ)



КРИМІНАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Диспозиція	Санкція
<p>ч. 1 ст. 114-1 КК України: перешкоджання законній діяльності Збройних Сил України та інших військових формувань в особливий період</p>	<p>Позбавлення волі від 5 до 8 років</p>

Дякую за увагу!

Олександр Мельник,
юрист

T: +380 (44) 581 77 77

F: +380 (44) 581 77 70

www.vkr.ua



Lead the changes.