

УРЯДОВИЙ КУР'ЄР

ПОНЕДІЛОК, 19 ГРУДНЯ 2016 РОКУ

ЦІНА ДОГОВІРНА

№239 (5859)

Святий Миколай, до нас завітай!

ТРАДИЦІЇ. Найбажаніший день для дітлахів відкрив цикл новорічно-різдвяних свят

Святий Миколай Чудотворець, Сархієпископ Мирлікійський, належить до найвизначніших святих християнської церкви. Його люблять і вшановують на Заході та Сході. За свого життя на межі III-IV століть він як міг допомагав бідним родинам, дітям-сиротам. Щоб не принижувати людей милостинею, вночі розносив їжу, одяг, ласощі і клав на порозі убогих осель. З часом люди довідалися про добродієння і уже відкрито йшли до нього зі своїми бідами та проблемами.

Свято Миколая прийшло в Україну 1088 року за часів князя Всеволода Ярославича. На честь святого княгиня Ольга побудувала один із перших храмів Київської Русі в середині IX століття — над могилою Аскольда в Києві. Найдавнішу збережену українську ікону святого Миколая датують початком XIV століття. А ось традиція дарувати подарунки дітям на свято розповсюдилася Європою із середньовічної Німеччини. Її перейняли Австрія і Польща, а далі — й Україна. Це підтверджується тим, що в Україні звичай класти дітям подарунки під подушку зберігся передовсім на Правобережній Україні, яка свого часу перебувала під владою Речі Посполитої. З приходом на більшу частину українських земель радянської влади Святого Миколая, як і всіх інших релігійних символів, було витіснено. Згідно з постановою ЦК КПРС від 1937 року, на заміну йому прийшов Дід Мороз, який дарував подарунки на Новий рік.

У Києві перше офіційне свято Миколая влаштували 19 грудня 1990 року для 700 хлопчиків і дівчаток — сиріт та дітей із багатодітних сімей. Сьогодні резиденцію Святого Миколая можна побачити чи не у кожному великому місті України.

З особливим нетерпінням чекали на день пам'яті святителя діти — для них то означає веселе свято й подарунки. Напередодні свята діти пишуть йому листи зі своїми побажаннями і моляться, просячи передусім здоров'я собі та батькам. Напередодні свята згадують всі свої добрі і злі вчинки, зважують: чого більше. Чи буде подарунок, чи, можливо, різка? Бо чемні діточки обов'язково знайдуть під подушкою подарунок, а неслухняні — різку. Ця різочка є своєрідним попередженням дитині, що час задуматися над своєю поведінкою і виправитися.



Фото УНІАН

Газета для тих, хто приймає рішення

ТРИВАЄ ПЕРЕДПЛАТА ГАЗЕТИ «УРЯДОВИЙ КУР'ЄР» НА 2017 РІК

ПЕРЕДПЛАТУ ПРИЙМАЮТЬ УСІ ВІДДІЛЕННЯ ЗВ'ЯЗКУ УКРПОШТИ



✓ ОПЕРАТИВНО

друкуємо закони України, укази і розпорядження Президента, урядові рішення, адже більшість із цих документів набирають чинності саме з дня опублікування в «Урядовому кур'єрі»

✓ ОБ'ЄКТИВНО

висвітлюємо діяльність глави держави, роботу Кабінету Міністрів, органів виконавчої влади в центрі та на місцях

✓ ТЕЛЕКУР'ЄР

програми головних телеканалів України на сторінках «Урядового кур'єра»

✓ КОМПЕТЕНТНО

на запитання читачів відповідають авторитетні спеціалісти: урядовці, юристи, учені, лікарі



✓ ПЕРЕДПЛАТНА ЦІНА

	для ветеранів війни, пенсіонерів, чорнобильців, студентів	для інших передплатників та підприємств і організацій
на 1 місяць	25 грн	47 грн
на 3 місяці	75 грн	141 грн
на півроку	150 грн	282 грн
Соціальний передплатний індекс	40227	Передплатний індекс 61035

✓ УВАГА! Послуга за приймання передплати на 2017 рік — безкоштовна.

У Києві газету також можна придбати в кіосках «Союздруку»

НОВИНИ ТА КОМЕНТАРІ

Знання й підтримка виводять формулу лідерства

МЕТА. Влада впроваджує реформи не для Міжнародного валютного фонду чи Європейського Союзу, а насамперед для України, українців та їхнього кращого життя

Михайло ЮРЧЕНКО
для «Урядового кур'єра»

У грудні, зазвичай, підбивають підсумки зробленого впродовж року, що минає, й визначають плани на рік прийдешній. Не порушив цієї традиції і Прем'єр-міністр Володимир Гройсман, який звітував перед представниками громадянського суспільства й експертного середовища про все зроблене очолюваним ним урядом. Разом із ним на запитання відповідав співголова Стратегічної групи радників з підтримки реформ Іван Миклош.

Реформа адміністрування податків, державної служби, енергетична реформа, продовження боротьби з корупцією, затвердження концепції реформи охорони здоров'я, істотне просування дерегуляції та поліпшення ділового клімату, запровадження електронної системи ProZorro у всіх державних закупівлях, відкриті й вчасне розроблення проекту Державного бюджету на 2017 рік для планового провадження бюджетного процесу у країні — все це Прем'єр зарахував до позитивних напрацювань уряду.

Уряд впроваджує системні рішення

Надалі він поглиблюватиме зміни у фінансовій політиці, ре-



Цьогоріч Кабмін упевнено тримає курс на прозорі перетворення

формі державних підприємств і приватизації, продовжуватиме дерегуляцію та поліпшення бізнес-клімату, посилює боротьбу з корупцією, приділятиме більше уваги земельній та пенсійній реформі, створюватиме сприятливі умови для відкритого й прозорого енергетичного ринку з метою зокрема збільшення видобутку вітчизняного газу. Нині можна стверджувати, що уряд вийшов на фінальну стадію затвердження та імплементації середньострокового стратегічного плану дій.

«Ми передбачаємо на 2017 рік серйозні плани: економічне зростання, ми подвоюємо мінімальну заробітну плату, інвестуватимемо в розвиток дер-

жави і реалізацію тих завдань, які є, — окреслив мету Володимир Гройсман. — Завдань у нас надзвичайно багато. Нам потрібні знання, лідерство й підтримка. Хочу вас запевнити, знання і розуміння того, куди рухатися і яким чином потрібно ухвалювати рішення, в уряді і в мене як Прем'єр-міністра є. Все, що ми можемо змінити на краще, обговорюватимемо спільно і комунікуватимемо із суспільством».

Прем'єр переконаний, що системні рішення перетворюють Україну на регіонального лідера. Бо в нашій країні немає жодних об'єктивних підстав жити в тих умовах, у яких сьогодні доводиться жити нашим співгромадянам.

Відкритість уряду й досягнуті ним певні результати, зокрема у реформах боротьби з корупцією, дерегуляції, поліпшення адміністрування податків та державного управління визнали й присутні на зібранні експерти. Виконавчий директор Transparency International Ukraine, головний експерт групи Реанімаційного Пакета Реформ «Антикорупційна реформа» Ярослав Юришин визнав, що цьогоріч «реформаторський посыл більше перемістився до уряду».

Мету змін і перетворень чітко окреслив Іван Миклош: «Українська влада впроваджує реформи не для Міжнародного валютного фонду, не для Європейського Союзу, а для Укра-

їни, українців та для кращого життя».

Окрема увага — судуострою

А ще Володимир Гройсман переймається започаткованою реформою судової системи, яка має на меті створення справедливого суду з найвищою довірою суспільства. «Мене турбує сьогодні, щоб ми створили належні умови для проведення успішної судової реформи. Конституційні зміни ухвалено, закони ухвалено, тепер — питання імплементації. Наскільки ми якісно імплементуємо, настільки залежатиме, чи отримаємо справедливий суд, який матиме найвищу довіру суспільства. Я б хотів, щоб в Україні найвищу довіру суспільства мав український суд. Бо це буде єдиним критерієм відновлення справедливості для українських громадян», — цитує департамент інформації та комунікацій з громадськістю Секретаріату Кабміну слова Володимира Гройсмана.

За його словами, «тоді це означатиме, що ніхто, хоч би де і яку позицію він обстоював, не «жартуватиме зі зловживанням», бо неодмінно знатиме, що справедливий суд, який має високу довіру суспільства, завжди поставитиме у будь-якому питанні зловживань крапку».

Громади мають відчувати власну силу

Відділ новин
«Урядового кур'єра»

ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЯ. Перші вибори в об'єднаних територіальних громадах стали виявом можливості посилити місцеве самоврядування й провести системні зміни в Україні. На цьому наголосив віце-прем'єр-міністр — міністр регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства Геннадій Зубко під час брифінгу в селищі Нова Борова на Житомирщині, де він перебував із робочою поїздкою.

«Ці вибори — фактично день народження нових громад, нової перспективи України. 22 області цієї неділі проводять вибори і отримають ще додатково 143 громади. Цей день важливий для того, щоб посилити місцеве самоврядування і провести системні зміни в Україні», — наголосив урядовець.

Геннадій Зубко відвідав Новоборівську об'єднану територіальну громаду, де зустрівся з активом громади, а також оглянув місцеву гімназію та дитячий садок, які було реконструйовано за кошти Державного фонду регіонального розвитку (ДФРР).

«Сьогодні ми бачимо школу, дитячий садок, шкільний автобус, спортивний майданчик, альтернативну котельню, відремонтовані вулиці, бібліотеку. Й ці зміни відбуваються по всій країні. Зростання кількості ОТГ, їх доходу — це зростання України і зміцнення її незалежності», — цитує слова Геннадія Зубка прес-служба віце-прем'єр-міністра.

Позитивними враженнями від виборчого процесу він поділився й на своїй сторінці у Фейсбук: «Знаєте, який найкращий подарунок до Дня Святого Миколая? Це нові успішні громади, які беруть на себе відповідальність щодня ставати кращими... За результатами двох років реформи децентралізації об'єднаних територіальних громад буде вже 367... Успіх України починається з кожного з нас!».

За його словами, найбільша кількість виборів відбулася саме на Житомирщині — у 22 таких громадах. Тобто область стала своєрідним рекордсменом у просуванні реформи децентралізації.

До слова, до числа згаданих 143 об'єднаних територіальних громад входять 76 сільських, 46 селищних та 21 міська, що розташовані у 22 регіонах України (Вінницька, Волинська, Дніпропетровська, Донецька, Житомирська, Закарпатська, Запорізька, Івано-Франківська, Кіровоградська, Луганська, Львівська, Миколаївська, Одеська, Полтавська, Рівненська, Сумська, Тернопільська, Херсонська, Хмельницька, Черкаська, Чернівецька та Чернігівська області).

11 грудня 2016 року вже відбулися перші вибори у 41-й об'єднаній територіальній громаді, в яких взяли участь 133 територіальні громади у 13 областях країни.

А торік перші вибори провели 159 громад, які вже цьогоріч отримали прямі міжбюджетні відносини. До кінця 2016 року, після проведення перших виборів в ОТГ, в Україні буде 367 об'єднаних територіальних громад: 205 сільських, 113 селищних і 50 міських.

Вогонь зі Святої землі захистить і зігріє

Юрій МЕДУНИЦЯ,
«Урядовий кур'єр»

ТРАДИЦІЯ. Напередодні дня Святого Миколая Президент Петро Порошенко отримав від учасників українського скаутського руху, які гордо іменуються пластунами, чудовий подарунок — Вифлеємський вогонь миру. Вогонь зі Святої землі символізує мир і благополуччя для всіх українців, які третій рік живуть в умовах російської агресії.

«Ми дуже раді мати змогу передати цей вогонь вам, у ваш дім, бо Вифлеємський вогонь миру є запорукою об'єднання української громади. І всі українці, які запалюють свічку за святковим столом, будуть об'єднані спільною мрією про краще майбутнє нашої держави», — сказала голова організації Ольга Герус. За її словами, пластуни створюють середовище, в якому виховують гідних громадян своєї держави. І сьогодні багато тих, хто пройшов гарт пластунських організацій, охороняють кордони нашої держави.

Петро Порошенко привітав пластунів та поділився своїми враженнями щодо цієї давньої традиції — передавати Вифлеємський вогонь миру в оселі українців напередодні Різдва, повідомляє департамент прес-служби Адміністрації Президента.

Пластовий рух, вважає глава держави, — не лише український рух, але й об'єднання закордонних українців і діаспори, яка нині відіграє надзвичайно важливу роль у створенні потужної світової солідарності на підтримку нашої Батьківщини.

Президент розповів юним гостям про ухвалені Радою ЄС важливі рішення щодо продовження санкцій проти РФ, країни-агресора. «Говори-



Вифлеємську святиню пластуни дарують Президенту вже вдруге

ли, що Європа не з нами, що Європа не об'єднана, що Європа не підтримує Україну. Все з точністю до навпаки. І це не було б можливим, якби не українська солідарність у всьому світі», — конкретизував Петро Порошенко.

Окремо він наголосив на важливості чудової традиції передачі Вифлеємського вогню миру: «Цим ми показуємо всім українцям, наскільки важливо займатись скаутським рухом, наскільки він важливий для нас».

Особливо відзначено роль пластунів, які першими стали на захист держави, і роль пластунів-волонтерів у захисті нашої країни від агресора: «Величезна кількість пластунів записалися до армії, добровольчих батальйонів для того, щоб особисто захищати Батьківщину».

Приклад жажливих трагічних подій в Сирії, зокрема нелюдські дії, до яких вдався агресор в Алеппо, вкотре підтверджує потребу мати потужну армію та підтримку волонте-

рів. В іншому разі щось подібне могло б статися й на наших теренах.

Петро Порошенко також відзначив роль «Пласту» у вихованні молодих патріотів і наголосив, що ці традиції слід активно поширювати всюди Україною — скрізь, де живуть українці. Адже кращої школи патріотизму, як пластунський рух, годі й шукати.

Значна роль пластунів і в суспільному та політичному житті країни. Тут Президент доречно згадав таких пластунів, як голова Transparency International в Україні Ярослав Юришин — очільника організації, яка допомагає змінювати Україну і бореться з корупцією, та пані Уляну Супрун, яка рішуче заходила впроваджувати реформи в галузі охорони здоров'я.

Петро Порошенко подякував пластунам і пообіцяв, що лампадка з Вифлеємським вогнем миру, яку вони подарували, стоятиме у його робочому кабінеті.

ДОКУМЕНТИ



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 цієї постановою привести власні акти у відповідність із цією постановою.

Прем'єр-міністр України В. ГРОЙСМАН

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 7 грудня 2016 р. № 921

ПОРЯДОК організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних

1. Цей Порядок визначає механізм організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних (далі — військовий облік) центральними і місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, виконавчими комітетами сільських, селищних та міських рад (далі — державні органи), військовими комісаріатами, військовими частинами, підприємствами, установами, організаціями та навчальними закладами незалежно від їх підпорядкування та форми власності (далі — підприємства, установи та організації).

2. Військовий облік є складовою змісту мобілізаційної підготовки держави та полягає у цілеспрямованій діяльності державних органів, підприємств, установ та організацій щодо фіксації, накопичення та аналізу військово-облікових даних призовників і військовозобов'язаних із відображенням їх у військово-облікових документах, а також здійснення контролю за дотриманням призовниками і військовозобов'язаними, посадовими особами державних органів, підприємств, установ та організацій встановлених правил військового обліку.

3. 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.

4. Завдання військового обліку:
утворення військового резерву людських ресурсів для забезпечення здійснення заходів щодо переведення Збройних Сил та інших військових формувань, утворених відповідно до законів, на організацію і штати воєнного часу, а також для доукомплектування їх особовим складом у мирний час та в особливий період;

проведення аналізу кількісного складу та якісного стану призовників і військовозобов'язаних для їх ефективного використання в інтересах оборони та національної безпеки держави;
документальне оформлення військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних;
бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час; здійснення контролю за виконанням призовниками і військовозобов'язаними, посадовими особами державних органів, підприємств, установ та організацій встановлених правил військового обліку.

5. З метою ведення військового обліку в державі утворюється система військового обліку призовників і військовозобов'язаних (далі — система військового обліку).

Системою військового обліку є визначена законодавством сукупність узгоджених за метою та завданнями державних органів, підприємств, установ та організацій, які ведуть військовий облік та забезпечують її функціонування із застосуванням засобів автоматизації процесів та використанням необхідних баз даних (реєстрів), визначених законодавством.

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

6. Функціонування системи військового обліку забезпечується органами Міноборони, МВС, СБУ, Служби зовнішньої розвідки, підприємств, установ та організацій, які ведуть військовий облік та забезпечують її функціонування на рівні виконавчої влади, які відповідно до закону здійснюють керівництво військовими формуваннями, правоохоронними органами спеціального призначення, а також іншими державними органами.

7. Військово-облікові дані призовників і військовозобов'язаних, за якими ведеться їх військовий облік, та форма військово-облікових документів визначаються Міноборони.

8. Військовий облік військовозобов'язаних, які перебувають у запасі СБУ, Служби зовнішньої розвідки, ведеться в порядку, встановленому зазначеними органами за погодженням з Міноборони.

9. Генеральний штаб Збройних Сил:
здійснює загальне керівництво роботою з організації та ведення військового обліку, контроль за станом такої роботи у державних органах, на підприємствах, в установах, організаціях;

визначає особливості ведення військового обліку, а також порядок його ведення органами військового управління, військовими комісаріатами та військовими частинами.

10. Кількість осіб, відповідальних за ведення військового обліку, визначається з урахуванням таких норм:

1) у військових комісаріатах за наявності на військовому обліку:
до 1500 призовників і військовозобов'язаних — одна особа;
від 1500 до 3000 призовників і військовозобов'язаних — дві особи;
більш як 3000 призовників і військовозобов'язаних на кожні наступні 1500 призовників і військовозобов'язаних — по одній особі додатково;

2) у державних органах за наявності на військовому обліку:
від 500 до 1000 призовників і військовозобов'язаних — одна особа;
від 1000 до 2000 призовників і військовозобов'язаних — дві особи, а на кожні наступні 1000 призовників і військовозобов'язаних — по одній особі додатково.

3) на підприємствах, в установах та організаціях за наявності на військовому обліку:

від 500 до 2000 призовників і військовозобов'язаних — одна особа;
від 2000 до 4000 призовників і військовозобов'язаних — дві особи;
від 4000 до 7000 призовників і військовозобов'язаних — три особи, а на кожні наступні 3000 призовників і військовозобов'язаних — по одній особі додатково.

Зазначені особи утримуються за рахунок коштів державного та відповідних місцевих бюджетів, коштів підприємств, установ і організацій.

11. 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 покладються на посадову особу кадрового підрозділу або служби управління персоналом, який встановлюється доплата у розмірі до 50 відсотків посадового окладу, крім державних службовців.

12. Загальна кількість осіб, відповідальних за ведення військового обліку в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, визначається виходячи з кількості призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку станом на 1 січня поточного року, із застосуванням норм, визначених у пунктах 10 і 11 цього Порядку.

У разі наявності у виконавчих комітетах сільських, селищних, міських рад, на підприємствах, в установах та організаціях двох і більше осіб, відповідальних за ведення військового обліку, їх об'єднують в окремий підрозділ — військово-обліковий підрозділ (відділ, сектор, групу тощо).

13. Посадові оклади для осіб військово-облікових підрозділів устанавлюються на рівні посадових окладів працівників кадрового підрозділу.

14. Державні органи, підприємства, установи та організації у семиденний строк інформують відповідні районні (міські) військові комісаріати про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військового обліку.

15. Військовий облік здійснюється з урахуванням встановлених в Україні правил реєстрації місця проживання фізичних осіб, організовується і безпосередньо ведеться державними органами, а також підприємствами, установами та організаціями, в яких призовники і військовозобов'язані працюють (навчаються).

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

для призовників — посвідчення про приписку до призовної дільниці;
для військовозобов'язаних — військового квитка або тимчасового посвідчення.

17. Взяттю на військовий облік призовників державними органами, підприємствами, установами та організаціями підлягають громадяни у віці від 18 до 27 років, які:

не приписані до призовних дільниць та не перебувають у запасі Збройних Сил, СБУ, Служби зовнішньої розвідки;
приписані до призовних дільниць;
прибули з інших місцевостей (адміністративно-територіальних одиниць) або з-за кордону на нове місце проживання;

набули громадянство України та підлягають приписці до призовних дільниць.

18. Взяттю на військовий облік військовозобов'язаних державними органами, підприємствами, установами та організаціями підлягають:

громадяни, придатні за станом здоров'я до проходження військової служби в мирний та воєнний час, які не досягли граничного віку перебування в запасі Збройних Сил;

особи, звільнені з військової служби в запас Збройних Сил, СБУ, Служби зовнішньої розвідки;

особи, які припинили альтернативну (невійськову) службу в разі закінчення строку її проходження або достроково відповідно до Закону України «Про альтернативну (невійськову) службу»;

особи, звільнені із служби з Національної поліції, МВС, Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту (крім осіб, прийнятих на службу цивільного захисту у порядку, визначеному Кодексом цивільного захисту України, до проходження строкової військової служби), Державної кримінально-виконавчої служби, центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову і митну політику;

особи, які набули громадянство України і підлягають взяттю на військовий облік військовозобов'язаних;

особи, які прибули з інших місцевостей (адміністративно-територіальних одиниць) або з-за кордону на нове місце проживання;
військовозобов'язані, виключені з військового обліку СБУ, Служби зовнішньої розвідки;

призовники, яких відповідно до статті 18 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу» звільнено від призову на строкову військову службу;

особи, які досягли граничного віку (27 років) перебування на військовому обліку призовників;

жінки, які мають фах, споріднені з відповідними військово-обліковими спеціальностями, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України, за умови їх придатності до проходження військової служби за станом здоров'я, віком та сімейним станом.

19. Не підлягають взяттю на військовий облік призовників державними органами, підприємствами, установами та організаціями громадяни, які:

вибувають в іншу місцевість (адміністративно-територіальну одиницю) України до нового місця проживання;

вибувають на строк більше трьох місяців за межі України;

взяті згідно з рішеннями комісії з питань приписки або призовної комісії на військовий облік військовозобов'язаних;

отримали військові звання офіцерського складу після проходження військової підготовки за програмою підготовки офіцерів запасу;

припинили альтернативну (невійськову) службу в разі закінчення строку її проходження або достроково відповідно до Закону України «Про альтернативну (невійськову) службу».

20. Не підлягають взяттю на військовий облік військовозобов'язаних державними органами, підприємствами, установами та організаціями:

особи, які після проходження строкової військової служби прийняті на військову службу за контрактом до військових формувань, утворених відповідно до законів, крім Збройних Сил (далі — інші військові формування), або на службу до Національної поліції, органів, підрозділів цивільного захисту, до Держспецв'язку, Державної кримінально-виконавчої служби;

особи, які вибули на строк більше трьох місяців за межі України;

особи, які вибули до інших країн на постійне місце проживання;

в інших випадках — за рішенням Міноборони.

21. Військовий облік військовозобов'язаних за призначенням поділяється на загальний і спеціальний.

На спеціальному військовому обліку перебувають військовозобов'язані, заборнювані за органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями на період мобілізації та на воєнний час, який ведеться в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Решта військовозобов'язаних перебуває на загальному військовому обліку.

22. Призовники і військовозобов'язані, а також посадові особи, винні в порушенні вимог цього Порядку і Правил військового обліку призовників і військовозобов'язаних (далі — Правила військового обліку) (додаток 1), несуть відповідальність згідно із законом.

Державні органи, які забезпечують функціонування системи військового обліку, підприємства, установи та організації, де ведеться військовий облік призовників і військовозобов'язаних, виготовляють друкарським способом правила військового обліку і вивішують їх на видному місці у відповідних приміщеннях.

23. У сільській місцевості, а також у містах і селищах, де відсутні районні (міські) військові комісаріати, персонально-первинний облік призовників і військовозобов'язаних, крім військовозобов'язаних СБУ, Служби зовнішньої розвідки, за місцем їх проживання ведеться виконавчими комітетами сільських, селищних та міських рад.

24. З метою забезпечення персонально-первинного обліку призовників і військовозобов'язаних виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад здійснюють:

взяття на військовий облік громадян, які прибули на нове місце проживання до адміністративно-територіальної одиниці, що обслуговується виконавчим комітетом сільської, селищної або міської ради, тільки після їх взяття на військовий облік у районному (міському) військовому комісаріаті;

зняття з військового обліку громадян після їх вибуття в іншу місцевість (адміністративно-територіальну одиницю) до нового місця проживання тільки після їх зняття з військового обліку в районному (міському) військовому комісаріаті;

виявлення призовників і військовозобов'язаних, які проживають на території, що обслуговується виконавчими комітетами сільської, селищної чи міської ради, і не перебувають в них на військовому обліку, взяття таких працівників і військовозобов'язаних на персонально-первинний облік та направлення до районних (міських) військових комісаріатів для взяття на військовий облік;

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

постійну взаємодію з відповідними районними (міськими) військовими комісаріатами та військовими частинами щодо строків та способів звільнення даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними районних (міських) військових комісаріатів, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних;

у п'ятиденний строк з дня подання відповідних документів внесення до карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання, освіти, місця роботи і посади та надсилають щомісяця до 5 числа до районних (міських) військових комісаріатів повідомлення про зміну облікових даних (додаток 2);

звіряння не рідше одного разу на рік облікових даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку, з їх обліковими даними, що містяться в особових картках призовників і військовозобов'язаних підприємств, установ, організацій, в яких вони працюють (навчаються), що перебувають на території відповідальності сільських, селищних та міських рад, а також із будинковими книгами (даними реєстраційного обліку), іншими документами з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб, а також з фактичним проживанням (перебуванням) призовників і військовозобов'язаних шляхом подвірного обходу;

звіряння даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на військовому обліку в органах місцевого самоврядування, з обліковими даними районних (міських) військових комісаріатів (після приписки громадян до при-

зовних дільниць і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені районними (міськими) військовими комісаріатами); складення і подання щороку до 1 грудня до районних (міських) військових комісаріатів списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць (додаток 3);

приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до районних (міських) військових комісаріатів для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та воєнний час (додаток 4);

постійний контроль за виконанням громадянами, посадовими особами підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів, встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи. Звернення щодо громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку, надсилаються до органів Національної поліції для їх розшуку, затримання і доставки до відповідних районних (міських) військових комісаріатів (додаток 5);

інформування районних (міських) військових комісаріатів про всіх громадян, посадових осіб підприємств, установ та організацій та власників будинків, які порушують правила військового обліку, для притягнення винних до відповідальності згідно із законом;

повідомлення щомісяця до 5 числа районних (міських) військових комісаріатів про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів (додаток 6);

ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними районних (міських) військових комісаріатів (додаток 7). Журнал ведеться до повного закінчення, після чого зберігається згідно із встановленим порядком протягом семи років.

25. Призовники і військовозобов'язані, які прибули до нового місця проживання в адміністративно-територіальну одиницю, де відсутні районні (міські) військові комісаріати, для взяття на військовий облік у семиденний строк особисто прибувають із військово-обліковими документами у районний (міський) військовий комісаріат.

Про призовників і військовозобов'язаних, які вибули до нового постійного місця проживання за межі адміністративно-територіальної одиниці без зняття з військового обліку, виконавчий комітет сільської, селищної або міської ради повідомляє районному (міському) військовому комісаріату для вжиття відповідних заходів.

26. Під час взяття на військовий облік призовників і військовозобов'язаних виконавчими комітетами сільських, селищних та міських рад:

перевіряється дійсність та належність військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних їх власникам, наявність відміток про взяття на військовий облік у районних (міських) військових комісаріатах і своєчасність їх прибуття у виконавчий комітет сільської, селищної або міської ради;

проводиться оформлення карток первинного обліку (додаток 8).

У разі виявлення у військово-облікових документах розбіжностей, неточностей або підробок виконавчий комітет сільської, селищної або міської ради повідомляє про це районному (міському) військовому комісаріату.

27. Картки первинного обліку у виконавчих комітетах сільських, селищних та міських рад заповнюються послідовно, у точній відповідності з даними записів військово-облікових документів. Відсутні дані первинного обліку вносяться до карток під час особистої бесіди з призовником або військовозобов'язаним.

28. Картки первинного обліку зберігаються у виконавчих комітетах сільських, селищних та міських рад в алфавітному порядку за такими групами:

перша група — картки первинного обліку військовозобов'язаних офіцерського складу;

друга — картки первинного обліку військовозобов'язаних рядового, сержантського та старшинського складу;

третя — картки первинного обліку призовників;

четверта — картки первинного обліку військовозобов'язаних — жінок;

п'ята група — картки первинного обліку призовників і військовозобов'язаних, знятих (виключених) з військового обліку.

Картки первинного обліку військовозобов'язаних, які мають на руках мобілізаційні розпорядження, виділяються окремо в кожній групі.

29. Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад щомісяця до 5 числа надсилають до районних (міських) військових комісаріатів повідомлення про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, які змінили місце проживання в межах адміністративно-територіальної одиниці, та військовозобов'язаних, що прибули з мобілізаційними розпорядженнями.

За рішенням районного (міського) військового комісаріату здійснюється вилучення у військовозобов'язаного мобілізаційного розпорядження, про що у військовому квитку ставиться відмітка. Вилучені мобілізаційні розпорядження щомісяця до 5 числа надсилаються до районного (міського) військового комісаріату разом з повідомленням про зміну облікових даних.

30. У разі зняття (виключення) призовників і військовозобов'язаних із військового обліку виконавчими комітетами сільських, селищних та міських рад у картках первинного обліку ставляться відповідні відмітки.

Призовники і військовозобов'язані, які вибувають за межі України на постійне місце проживання, направляються виконавчими комітетами сільських, селищних та міських рад до районних (міських) військових комісаріатів для зняття їх із військового обліку та вилучення військово-облікових документів.

Картки первинного обліку призовників і військовозобов'язаних, знятих із військового обліку у зв'язку з вибуттям в іншу місцевість (адміністративно-територіальну одиницю), зберігаються протягом п'яти років та знищуються після їх чергового звіряння з обліковими даними районних (міських) військових комісаріатів із складенням акта (додаток 9).

Решта карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних, знятих (виключених) з військового обліку, зберігаються до виповнення їм 65 років, після чого знищуються із складенням акта.

31. Звіряння облікових даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку, з їх обліковими даними, що містяться в особових картках призовників і військовозобов'язаних підприємств, установ та організацій, в яких вони працюють (навчаються), що перебувають на території відповідальності виконавчих комітетів сільських, селищних та міських рад, а також з будинковими книгами (даними реєстраційного обліку), іншими документами з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб, а також з фактичним проживанням (перебуванням) призовників і військовозобов'язаних шляхом подвірного обходу.

Крім того, під час звіряння перевіряються наявність та стан військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних.

Виконавчі комітети сільських, селищних або міських рад вносять до карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних зміни облікових даних, які виявлені під час звіряння, та надсилають щомісяця до 5 числа до районних (міських) військових комісаріатів повідомлення про зміну облікових даних.

Про призовників і військовозобов'язаних, керівників та посадових осіб підприємств, установ, організацій, а також власників будинків, які порушують встановлені правила військового обліку, повідомляється виконавчими комітетами сільських, селищних або міських рад районному (міському) військовому комісаріату для притягнення винних до відповідальності згідно із законом.

Результати звіряння облікових даних карток первинного обліку з обліковими даними особових карток призовників і військовозобов'язаних підприємств, установ та організацій вносяться до журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними районних (міських) військових комісаріатів.

32. Звіряння даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку у виконавчих комітетах сільських, селищних та міських рад, з обліковими даними районних (міських) військових комісаріатів здійснюється відповідно до графіка звіряння, затвердженого відповідним розпорядженням місцевого органу виконавчої влади.

Особи виконавчих комітетів сільських, селищних та міських рад, відповідальні за ведення військового обліку, у визначені графіком звіряння строки відраховуються до відповідних районних (міських) військових комісаріатів та проводять звіряння даних карток первинного обліку з обліковими документами призовників і військовозобов'язаних, які зберігаються в районних (міських) військових комісаріатах.

Результати звіряння вносяться до журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними районних (міських) військових комісаріатів.

33. У разі отримання розпорядження районного (міського) військового комісаріату щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх явку на призовні дільниці (пункти попереднього збору) для їх приписки до призовної

ДОКУМЕНТИ

дільниці, призову на військову службу або на збори військовозобов'язаних виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад:

вдобирають картки первинного обліку зазначених у розпорядженні осіб;

здійснюють оповіщення зазначених у розпорядженні призовників і військовозобов'язаних за місцем їх проживання під їх особистий підпис у картках первинного обліку. У разі відсутності призовників і військовозобов'язаних за місцем їх проживання доводять вимогу про виклик до відома власників будинків, у яких вони проживають;

письмово повідомляють районному (міському) військовому комісаріату про результати оповіщення та виконання вимог законодавства призовниками і військовозобов'язаними та власниками будинків;

забезпечують контроль за прибуттям призовників і військовозобов'язаних за викликом районного (міського) військового комісаріату;

звертаються до органів Національної поліції щодо громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку, для їх розшуку, затримання і доставки до районного (міського) військового комісаріату.

34. Витрати, пов'язані із забезпеченням бланками облікових документів, штампамі і канцелярським приладдям, відрядженнями та наданням транспортних послуг для забезпечення оповіщення призовників і військовозобов'язаних, здійснюються за рахунок коштів місцевих бюджетів.

35. Облік та зберігання документів військового обліку, штампів, книг і журналів військового обліку здійснюються відповідно до Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади, затвердженій постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 р. № 1242 (Офіційний вісник України, 2011 р., № 94, ст. 3433).

36. Державні органи, підприємства, установи та організації ведуть персональний облік призовників і військовозобов'язаних за місцем їх роботи (навчання).

37. З метою ведення персонального обліку призовників і військовозобов'язаних на державні органи, підприємства, установи та організації 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, а у призовників — посвідчень про приписку до призовних дільниць). Приймання на роботу (навчання) 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 БСУ та Службі зовнішньої розвідки;

надсилання у семиденний строк до відповідних районних (міських) військових комісаріатів повідомлень про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, прийнятих на роботу (навчання) чи звільнених з роботи (відратованих з навчального закладу);

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 цим Порядком та іншими документами первинного обліку відповідно до законодавства;

взаємодія з районними (міськими) військовими комісаріатами щодо строків та способів звірвання 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 звірвання 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 звірвання особових карток працівників з обліковими документами районних (міських) військових комісаріатів, в яких вони перебувають на військовому обліку;

у п'ятиденний строк з дня подання відповідних документів внесення до особових карток призовників і військовозобов'язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання (перебування), освіти, місця роботи і посади та надсилання щомісяця до 5 числа до районних (міських) військових комісаріатів повідомлення про зміну облікових даних;

складення і подання щороку до 1 грудня до районних (міських) військових комісаріатів списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць; приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до районних (міських) військових комісаріатів для звірвання з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

своєчасне оформлення документів для бронювання військовозобов'язаних за центральними і місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями 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 проведенням 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 звірвання їх облікових даних з даними районних (міських) військових комісаріатів.

38. Персональний облік призовників і військовозобов'язаних на підприємствах, в установах та організаціях ведеться згідно з типовою формою первинного обліку № П-2 «Особова картка працівника» (далі — особова картка), затверджену спільним наказом Держкомстату та Міноборони від 25 грудня 2009 р. № 495/656, у розділі II якої зазначаються відомості про військовий облік.

Персональний облік призовників і військовозобов'язаних — державних службовців у центральних і місцевих органах виконавчої влади, інших державних органах ведеться згідно з формою первинного обліку «Особова картка державного службовця», затверджену наказом Нацдержслужби від 5 серпня 2016 р. № 156, у пункті 14 якої зазначаються відомості про військовий облік.

39. Розділ «Відомості про військовий облік» особової картки заповнюється відповідно до записів у військово-облікових документах.

40. У підрозділах розділу «Відомості про військовий облік» особової картки рядового, сержантського та старшинського складу запасу 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» — склад військовозобов'язаних (рядовий, сержантський або старшинський);

«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;

«найменування районного (міського) військового комісаріату за місцем реєстрації» — найменування районного (міського) військового комісаріату, в якому військовозобов'язаний перебуває на військовому обліку;

«найменування районного (міського) військового комісаріату за місцем фактичного проживання» — найменування районного (міського) військового комісаріату, на території відповідальності якого фактично проживає військовозобов'язаний;

«перебування на спеціальному обліку» — номери переліку, пункту і розділу переліку, за якими оформлено бронювання. Для військовозобов'язаних, які мають мобілізаційні розпорядження, — номер команди.

41. У розділі «Відомості про військовий облік» особової картки офіцерів запасу зазначається:

розряд запасу згідно із записом у військовому квитку офіцера запасу, а також серія та номер військового квитка або тимчасового посвідчення — у підрозділі «категорія обліку»;

профіль підготовки (командний, інженерний, технічний, юридичний, медичний, ветеринарний) — у підрозділі «склад»;

шестизначне цифрове позначення військово-облікової спеціальності — у підрозділі «військово-облікова спеціальність».

Підрозділи «група обліку» та «придатність до військової служби» зазначеного розділу не заповнюються.

42. У розділі «Відомості про військовий облік» особової картки призовників зазначається:

слово «призовник» — у підрозділі «група обліку»;

номер пункту (абзацу), частини та статті Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу», за якими надається відстрочка від призову на строкову військову службу, і дата, до якої вона надається, — у підрозділі «перебування на спеціальному обліку».

43. В особових картках військовозобов'язаних, які досягли граничного віку перебування в запасі, після проведення чергового звірвання з відповідними районними (міськими) військовим комісаріатами робиться відмітка «Виключений з військового обліку за віком».

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

перша група — особові картки військовозобов'язаних офіцерського складу;

друга — особові картки військовозобов'язаних рядового, сержантського та старшинського складу;

третя — особові картки військовозобов'язаних — жінок;

четверта група — особові картки призовників.

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.

45. Звірвання облікових даних особових карток призовників і військовозобов'язаних з їх військово-обліковими документами здійснюється відповідно до графіка, затвердженого керівниками відповідних державних органів, підприємств, установ та організацій.

Під час звірвання перевіряються наявність та стан військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних.

Державні органи, підприємства, установи та організації у п'ятиденний строк з дня подання відповідних документів вносять до особових карток призовників і військовозобов'язаних зміни облікових даних, виявлені під час їх звірвання, та надсилають щомісяця до 5 числа до відповідних районних (міських) військових комісаріатів повідомлення про зміну облікових даних.

Про призовників і військовозобов'язаних, які порушують встановлені правила військового обліку, державні органи, підприємства, установи та організації повідомляють відповідним районним (міським) військовим комісаріатам для притягнення їх до відповідальності згідно із законом.

46. Звірвання даних особових карток призовників і військовозобов'язаних, які працюють (навчаються) на підприємствах, в установах та організаціях, з обліковими даними документів районних (міських) військових комісаріатів здійснюється згідно з графіком звірвання, який затверджується розпорядженням відповідної районної держадміністрації або міської ради.

Особи, відповідальні за ведення військового обліку державних органів, підприємств, установ та організацій, у визначені графіком звірвання строки відряджаються до відповідних районних (міських) військових комісаріатів та проводять звірвання даних особових карток призовників і військовозобов'язаних з їх обліковими документами у районних (міських) військових комісаріатах.

Результати звірвання вносяться до журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку та звірвання облікових даних з даними районних (міських) військових комісаріатів.

47. У разі отримання розпоряджень районних (міських) військових комісаріатів щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик на призовні дільниці (пункти попереднього збору) для їх приписки до призовної дільниці, призову на військову службу або на збори військовозобов'язаних керівники державних органів, підприємств, установ та організації зобов'язані:

видати наказ про оповіщення призовників і військовозобов'язаних та довести його до їх відома у частині, що стосується забезпечення їх прибуття за викликом районного (міського) військового комісаріату у визначені ним строки;

забезпечити здійснення контролю за результатами оповіщення та прибуттям призовників і військовозобов'язаних до районних (міських) військових комісаріатів;

письмово повідомити районним (міським) військовим комісаріатам про осіб, які не виконали наказ керівника державного органу, підприємства, установи та організації та не прибули за викликом до районного (міського) військового комісаріату.

48. Призовники і військовозобов'язані, які працюють на морських і річкових суднах, беруться на військовий облік за місцезнаходженням портів приписки таких суден.

Призовники і військовозобов'язані із числа плаваючого складу морського і річкового флоту, які мешкають на судні без реєстрації їх місця проживання, беруться на військовий облік у портах приписки суден чи населених пунктах за місцем дислокації кадрових підрозділів, що обслуговують судна.

Для взяття на військовий облік і зняття з військового обліку призовників і військовозобов'язаних із числа плаваючого складу їх військово-облікові документи подаються до облікових органів за розпорядженням капітанів суден чи адміністрації пароплавств, управлінь і баз флоту, флотилій.

У разі коли судна на період зимової навігації перебазовуються до інших портів, призовники і військовозобов'язані із числа плаваючого складу, які обслуговують судна, повинні залишатися на військовому обліку в кадрових підрозділах відповідних пароплавств, управлінь і баз флоту, флотилій за місцезнаходженням портів приписки суден.

49. Призовники і військовозобов'язані, які працюють у польових геологічних і топографо-геодезичних організаціях, пошукових, знімальних, гідрогеологічних, геофізичних, лісобудівних, землелебудівних експедиціях і загонах, на лінійних будівельно-монтажних і спеціалізованих поїздах, шляхових машинних станціях, у пересувних механізованих і спеціалізованих колонах, тунельних, мостобудівних і плаваючих загонах та ділянках, будівельно-монтажних і пусконаладжувальних організаціях, управліннях механізації та підводно-технічних робіт, а також в інших прирівняних до таких організаціях, робота в яких пов'язана із постійним переміщенням, які не мають постійного місця проживання в пунктах проведення робіт, беруться на військовий облік кадровими підрозділами за місцезнаходженням таких організацій.

50. Навчальні заклади, які здійснюють підготовку жінок за фахом, спорідненим з відповідними військово-обліковими спеціальностями, визначеними Кабінетом Міністрів України, за три місяці до випуску подають до районних (міських) військових комісаріатів відповідний список (додаток 10). Списки долучаються до окремої справи та зберігаються в районному (міському) військовому комісаріаті протягом 30 років.

51. Міноборони через Генеральний штаб Збройних Сил з метою забезпечення функціонування системи військового обліку на підставі результатів аналізу звітних даних, проведених заходів та перевірок стану військового обліку розробляє та подає щороку до 1 березня Кабінетові Міністрів України інформацію про стан військового обліку за минулий рік разом із планом перевірки стану військового обліку в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях. Крім того, визначаються завдання з методологічного, методичного і наукового забезпечення військового обліку, підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію військового обліку, забезпечення функціонування системи військового обліку. Також розробляються та вносяться в установленому порядку відповідні проекти актів, спрямованих на врегулювання питань щодо ведення військового обліку.

52. Центральні органи виконавчої влади та інші державні органи на підставі звітів, результатів проведених заходів та перевірок стану військового обліку в минулому році відповідно до компетенції щороку затверджують до 1 лютого накази про стан військового обліку за минулий рік та завдання на наступний рік, а також плани перевірок стану військового обліку, завдання з методологічного, методичного і наукового забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації осіб, відповідальних за ведення військового обліку, а також інші заходи із забезпечення функціонування системи військового обліку.

Витяги з наказів подаються до 10 лютого до Генерального штабу Збройних Сил.

53. Місцеві органи виконавчої влади:

на підставі інформації районних (міських) військових комісаріатів про стан військового обліку за минулий рік та пропозицій щодо його поліпшення у наступному році, результатів аналізу звітних даних, проведених заходів та перевірок стану військового обліку на відповідній території у минулому році видають щороку до 1 лютого розпорядження про стан військового обліку за минулий рік та завдання на наступний рік. Розпорядженнями затверджуються плани перевірок стану військового обліку на території відповідних адміністративно-територіальних одиниць, завдання з методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку, а також інші заходи щодо забезпечення функціону-

вання системи військового обліку. Розпорядження облдержадміністрацій надсилаються щороку до 10 лютого до оперативних командувань відповідно до військово-адміністративного поділу території України, доводяться до відома районних держадміністрацій та районних (міських) військових комісаріатів. Крім того, розпорядженнями районних держадміністрацій або рішеннями виконавчих комітетів міських рад затверджуються плани звірвання облікових даних підприємств, установ та організацій, виконавчих комітетів сільських, селищних або міських рад з обліковими даними районних (міських) військових комісаріатів, які надсилаються щороку до 20 січня до облдержадміністрацій, районних (міських) військових комісаріатів та виконавчих комітетів сільських, селищних або міських рад відповідно до адміністративно-територіального поділу;

повідомляють щомісяця до 5 числа районним (міським) військовим комісаріатам про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які належать до сфери їх управління (додаток 6).

54. Командування Сухопутних військ Збройних Сил на підставі результатів аналізу звітних даних, проведених заходів та перевірок стану військового обліку оперативними командуваннями та обласними, районними (міськими) військовими комісаріатами за минулий рік затверджують щороку до 1 лютого накази про стан військового обліку у районних (міських) військових комісаріатах за минулий рік та завдання на наступний рік. Крім того, в наказах визначаються завдання з методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації осіб, відповідальних за ведення військового обліку, а також інші заходи щодо поліпшення стану ведення військового обліку у районних (міських) військових комісаріатах. Витяги з наказів надсилаються до 10 лютого до Генерального штабу Збройних Сил та доводяться до відома оперативних командувань.

55. Оперативні командування:

на підставі результатів аналізу звітних даних щодо перевірок стану військового обліку, проведених у минулому році заходів затверджують до 30 січня накази про стан військового обліку призовників і військовозобов'язаних за минулий рік та завдання на наступний рік. Крім того, визначаються завдання з методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку, а також інші заходи щодо забезпечення функціонування системи військового обліку. Витяги з наказів надсилаються до 5 лютого до Командування Сухопутних військ, Генерального штабу Збройних Сил та доводяться до відома облдержадміністрацій;

подають до 20 лютого для затвердження до Генерального штабу Збройних Сил плани перевірок стану військового обліку на території відповідальності.

56. Районні (міські) військові комісаріати:

організують та ведуть військовий облік на відповідній території;

здійснюють взяття, зняття або виключення з військового обліку призовників і військовозобов'язаних у випадках, передбачених законодавством;

виявляють призовників і військовозобов'язаних, які проживають (перебувають) на відповідній території, проте не перебувають на військовому обліку;

організують оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до призовних дільниць, пунктів збору районних (міських) військових комісаріатів та забезпечують здійснення контролю за їх прибуттям;

організують та забезпечують зберігання облікової документації призовників і військовозобов'язаних та персональних даних, які містяться в них;

інформують щороку до 15 січня відповідні районні держадміністрації або міські ради та вносять на їх розгляд пропозиції щодо поліпшення стану військового обліку на відповідній території;

згідно з планами, затвердженими відповідними районними держадміністраціями або міськими радами, здійснюють контроль на відповідній території за станом військового обліку в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях;

здійснюють взяття на військовий облік військовозобов'язаних — жінок на підставі списків із навчальних закладів;

забезпечують громадян військово-обліковими документами та зберігання зданих або вилучених у призовників і військовозобов'язаних військово-облікових документів;

надсилають запити до органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб, з метою встановлення місцезнаходження призовників і військовозобов'язаних (додаток 11);

ведуть провадження у справах про адміністративні правопорушення стосовно осіб, відповідальних за ведення військового обліку в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, призовників і військовозобов'язаних, які порушують правила військового обліку;

повідомляють органам досудового розслідування про факти, які свідчать про вчинення кримінального правопорушення громадянами, які ухиляються від військового обліку, призову на строкову військову службу, на військову службу за мобілізацією або від проходження навчальних (перевірочних) зборів (додаток 12);

звертаються до органів Національної поліції для розшуку, затримання та доставки до районних (міських) військових комісаріатів громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку (додаток 13);

виконують архівно-довідкову роботу з питань військового обліку.

Взяття на військовий облік, зняття та виключення з військового обліку призовників і військовозобов'язаних у районних (міських) військових комісаріатах здійснюється за їх особистої присутності. При цьому взяття на військовий облік, зняття або виключення з нього здійснюється за умови наявності паспорта громадянина України та військово-облікових документів, визначених у пункті 16 цього Порядку.

Виключення з військового обліку осіб, які за рішенням суду визнані недієздатними, оголошені померлими (які пропали безвісти) або засуджені до позбавлення волі, здійснюється без їх особистої присутності.

Про взяття призовників і військовозобов'язаних на військовий облік, зняття та виключення з нього в їх військово-облікових документах проставляються відповідні відмітки.

У разі відсутності у призовників і військовозобов'язаних військово-облікових документів районні (міські) військові комісаріати беруть їх на військовий облік, знімають або виключають з нього лише після відновлення зазначених документів.

57. Дипломатичні та консульські представництва України:

забезпечують прибуття до місця проживання на території України громадян, які досягли повноліття і не мають відстрочки або не звільнені від призову на строкову військову службу, для проходження призовної комісії;

сприяють поверненню військовозобов'язаних в Україну в разі проведення мобілізації та у воєнний час;

повідомляють у семиденний строк з дня взяття на консульський облік або зняття з нього про призовників і військовозобов'язаних відповідним районним (міським) військовим комісаріатам за місцем перебування їх на військовому обліку;

ведуть військовий облік призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на тимчасовому консульському обліку, за списком (додаток 14). Список зберігається в консульській установі протягом п'яти років;

проводять роз'яснювальну роботу із призовниками і військовозобов'язаними щодо виконання ними встановлених правил військового обліку;

повідомляють відповідним районним (міським) військовим комісаріатам про призовників і військовозобов'язаних, які порушують встановлені правила військового обліку.

58. Органи, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб:

здійснюють реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних лише в разі наявності в їх військово-облікових документах позначок районних (міських) військових комісаріатів про зняття з військового обліку або перебування на військовому обліку за місцем проживання (додаток 15);

надсилають щомісяця до 5 числа до районних (міських) військових комісаріатів повідомлення про реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних (додаток 16);

повідомляють про місце перебування зареєстрованих призовників і військовозобов'язаних на запити районних (міських) військових комісаріатів (додаток 17);

надсилають у двотижневий строк до районних (міських) військових комісаріатів або органів місцевого самоврядування, що ведуть військовий облік, повідомлення про осіб, які отримали громадянство України і повинні бути взяті на військовий облік (додаток 18);

надають районним (міським) військовим комісаріатам допомогу у прийнятті призовників і військовозобов'язаних на військовий облік, здійснення контролю за виконанням ними правил військового обліку та виявлення призовників і військовозобов'язаних, які порушують зазначені правила. Повідомлення про виявлення таких осіб надсилаються до районних (міських) військових комісаріатів.

ДОКУМЕНТИ

59. Органи Національної поліції:

за зверненням районних (міських) військових комісаріатів здійснюють досудове розслідування стосовно ухилення військовозобов'язаних від військового обліку (додаток 12);

за зверненням органів місцевого самоврядування та районних (міських) військових комісаріатів здійснюють розшук, затримання і доставку до районних (міських) військових комісаріатів громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку (додатки 5, 13).

60. Органи державної реєстрації актів цивільного стану повідомляють у семиденний строк після звернення громадян щодо реєстрації актів цивільного стану районним (міським) військовим комісаріатам, в яких перебувають на військовому обліку призovníки і військовозобов'язані, про зміну їх прізвища, імені та по батькові, одруження (розлучення), реєстрацію смерті призovníків і військовозобов'язаних, вилучення військово-облікових документів, пільгових посвідчень, а також зміну інших даних (додаток 19).

61. Органи досудового розслідування повідомляють у семиденний строк районним (міським) військовим комісаріатам про призovníків і військовозобов'язаних, щодо яких повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення (додаток 20).

62. Суди:

повідомляють у семиденний строк районним (міським) військовим комісаріатам про призovníків, щодо яких кримінальні справи розглядаються судами, а також про вирoki щодо призovníків і військовозобов'язаних, які набрали законної сили;

вилучають та надсилають до відповідних районних (міських) військових комісаріатів військово-облікові документи призovníків і військовозобов'язаних, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту.

63. Медико-соціальні експертні комісії повідомляють у семиденний строк відповідним районним (міським) військовим комісаріатам про призovníків і військовозобов'язаних, яких визнано інвалідами (додаток 21).

64. Керівники лікувальних закладів під час проведення призову громадян на строкову військову службу повідомляють у триденний строк відповідним районним (міським) військовим комісаріатам про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні (додаток 22).

65. Житлово-експлуатаційні організації, інші організації або підприємства та установи, що здійснюють експлуатацію будинків, а також власники будинків відповідно до розпоряджень районних (міських) військових комісаріатів (додаток 23) та рішення виконавчих комітетів сільських, селищних та міських рад своєчасно подають необхідні відомості до зазначених органів про призovníків і військовозобов'язаних, сповіщають їх про виклик до районних (міських) військових комісаріатів шляхом вручення повісток (додаток 24) та забезпечують прибуття за викликом.

66. Командири військових частин інших військових формувань, а також керівники підприємств, установ та організацій, які перебувають у підпорядкуванні інших військових формувань, надсилають у семиденний строк до районних (міських) військових комісаріатів витяги з наказів про прийняття на військову службу призovníків і військовозобов'язаних для виключення їх з військового обліку, вилучені військово-облікові документи, а також список таких осіб (додаток 25).

67. Для зняття з військового обліку військовозобов'язаних, яких після проходження строкової військової служби прийнято на службу до органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби, відповідні працівники зазначених органів вилучають у військовозобов'язаних військово-облікові документи, які надсилають у семиденний строк до районних (міських) військових комісаріатів за місцем перебування призovníків і військовозобов'язаних на військовому обліку разом з витягами з наказів про прийняття на службу та списком (додаток 25).

68. Районні (міські) військові комісаріати у десятиденний строк з дня отримання військово-облікових документів, списків у двох екземплярах та витягів із наказів про прийняття на військову службу або службу до органів, визначених у пункті 67 цього Порядку, призovníків чи військовозобов'язаних проставляють в їх військово-облікових документах та списках відмітки про виключення з військового обліку та надсилають військово-облікові документи з другими примірниками списків до органів, визначених у пункті 67 цього Порядку.

69. Інші військові формування, органи Національної поліції, органи і підрозділи цивільного захисту, Держспецв'язку та Державна кримінально-виконавча служба організовують облік та зберігання списків і військово-облікових документів. Посадові особи, винні у втраті військово-облікових документів призovníків і військовозобов'язаних, несуть відповідальність згідно із законодавством.

70. Керівники органів, зазначених у пункті 67 цього Порядку, командири військових частин інших військових формувань повідомляють у семиденний строк відповідним районним (міським) військовим комісаріатам про звільнення військовозобов'язаних із служби, яким повертають під розписку особисті військово-облікові документи та видають довідки (додаток 26).

71. Наявність військово-облікових документів, зданих призovníками і військовозобов'язаними на зберігання до відповідних державних органів, підприємств, установ та організацій перевіряється щороку комісіями, що утворюються згідно з наказами відповідних керівників, із складенням актів.

72. У разі виявлення втрати військово-облікових документів посадовими особами, на зберігання яких їх здано призovníками і військовозобов'язаними, наказами керівників таких посадових осіб призначається службове розслідування. Винні посадові особи притягуються до відповідальності згідно із законодавством. Витяги з наказів про результати такого розслідування вручаються призovníкам або військовозобов'язаним для подання до районних (міських) військових комісаріатів за місцем їх перебування на військовому обліку для відновлення військово-облікових документів.

73. Генеральний штаб Збройних Сил щороку до 1 березня затверджує штабам оперативних командувань план перевірки стану військового обліку в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, який доводиться штабами оперативних командувань до відома відповідних керівників.

Програма з визначеними питаннями перевірки доводиться штабами оперативних командувань до відома державних органів, підприємств, установ та організацій не пізніше ніж за десять днів до її початку (додаток 27).

74. Генеральний штаб Збройних Сил проводить перевірку стану військового обліку в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, що провадять діяльність на території України.

За результатами перевірки складаються акти, які в десятиденний строк після її закінчення надсилаються керівникам державних органів, підприємств, установ та організацій та органам військового управління для реагування і вжиття заходів згідно із законодавством.

Результати перевірки державних органів, підприємств, установ та організацій вносяться до журналів обліку результатів перевірок стану військового обліку призovníків і військовозобов'язаних та звірвання їх облікових даних з даними районних (міських) військових комісаріатів (додаток 7).

Командування Сухопутних військ Збройних Сил та оперативні командування з питань організації та ведення військового обліку перевіряються Генеральним штабом Збройних Сил один раз на три роки. За результатами перевірки складаються акти, які в десятиденний строк після її закінчення надсилаються до Командування Сухопутних військ Збройних Сил та оперативних командувань для реагування та вжиття заходів згідно із законодавством.

75. Командування Сухопутних військ Збройних Сил здійснює загальне керівництво та контроль за роботою оперативних командувань, обласних та районних (міських) військових комісаріатів з питань організації та ведення військового обліку, а також вживає заходів реагування на виявлені правопорушення. Відповідно до плану, затвердженого Генеральним штабом Збройних Сил, Командування Сухопутних військ Збройних Сил не рідше одного разу на два роки проводить перевірку організації та ведення військового обліку в оперативних командуваннях, обласних та районних (міських) військових комісаріатах, які перебувають в їх підпорядкуванні. За результатами перевірки складаються акти, які в десятиденний строк після її закінчення надсилаються до Генерального штабу Збройних Сил та оперативних командувань для реагування та вжиття заходів згідно із законодавством.

76. Оперативні командування відповідно до затвердженого Генеральним штабом Збройних Сил плану проводять перевірку державних органів, підприємств, установ та організацій, що перебувають у межах зони відповідальності відповідно до військово-адміністративного поділу території України. За результатами перевірки складаються акти, які в десятиденний строк після її закінчення надсилаються керівникам державних органів, підприємств, установ та організацій, в яких проводилася перевірка, до Генерального штабу Збройних Сил та обласних військових комісаріатів для реагування і вжиття заходів згідно із законодавством. Результати перевірки вносяться до журналів обліку результатів пе-

ревірок стану військового обліку призovníків і військовозобов'язаних та звірвання облікових даних з даними районних (міських) військових комісаріатів.

Оперативні командування відповідно до планів, затверджених Командуванням Сухопутних військ Збройних Сил, проводять щороку перевірку стану організації та ведення військового обліку не менш як у 30 відсотках обласних військових комісаріатів. За результатами перевірки складаються акти, які в десятиденний строк після її закінчення надсилаються до Командування Сухопутних військ Збройних Сил та обласних військових комісаріатів для реагування та вжиття заходів згідно із законодавством.

77. Обласні військові комісаріати у взаємодії з облдержадміністраціями проводять відповідно до затверджених ними планів перевірку державних органів, підприємств, установ та організацій, що перебувають на відповідній території.

За результатами перевірки складаються акти, які в десятиденний строк після її закінчення надсилаються відповідним керівникам, до оперативних командувань та районних (міських) військових комісаріатів для реагування та вжиття заходів згідно із законодавством. Результати перевірок вносяться до журналів обліку результатів перевірок стану військового обліку призovníків і військовозобов'язаних та звірвання облікових даних з даними районних (міських) військових комісаріатів.

Обласні військові комісаріати відповідно до планів, затверджених оперативними командуваннями, проводять щороку перевірку стану організації та ведення військового обліку не менш як у 30 відсотках районних (міських) військових комісаріатів. За результатами перевірки складаються акти, які в десятиденний строк після її закінчення надсилаються до штабів оперативних командувань та районних (міських) військових комісаріатів для реагування та вжиття заходів згідно із законодавством.

78. Районні (міські) військові комісаріати відповідно до затверджених районними держадміністраціями, міськими радами планів проводять перевірку виконавчих комітетів сільських, селищних та міських рад, а також підприємств, установ та організацій, що перебувають на території їх відповідальності та в яких працюють військовозобов'язані, що заброньовані за ними, а також військовозобов'язані, які мають мобілізаційні розпорядження. Решта виконавчих комітетів сільських, селищних та міських рад, підприємств, установ та організацій перевіряються один раз на три роки. Результати перевірок вносяться до журналів обліку результатів перевірок стану військового обліку призovníків і військовозобов'язаних і військовозобов'язаних та звірвання облікових даних з даними районних (міських) військових комісаріатів.

80. Облдержадміністрації відповідно до затверджених ними планів у взаємодії з обласними військовими комісаріатами проводять перевірку державних органів, підприємств, установ та організацій, що перебувають на території їх відповідальності.

За результатами перевірки складаються акти, які в десятиденний строк після її закінчення надсилаються відповідним керівникам та районним (міським) військовим комісаріатам для реагування та вжиття заходів згідно із законодавством. Результати перевірок вносяться до журналів обліку результатів перевірок стану військового обліку призovníків і військовозобов'язаних та звірвання облікових даних з даними районних (міських) військових комісаріатів.

81. Районні держадміністрації, міські ради у взаємодії з районними (міськими) військовими комісаріатами відповідно до планів, затверджених їх розпорядженнями або рішеннями, проводять перевірку органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ та організацій, що перебувають на території їх відповідальності. Органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації, які здійснюють бронювання військовозобов'язаних та в яких працюють призначені в команди на воєнний час військовозобов'язані, перевіряються один раз на рік. Решта органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій перевіряється один раз на три роки. Результати перевірок вносяться до журналів обліку результатів перевірок стану військового обліку призovníків і військовозобов'язаних та звірвання облікових даних з даними районних (міських) військових комісаріатів.

82. Посадовим особам із складу комісії, що проводить перевірку стану військового обліку, вручаються підписані відповідними керівниками та завірені печатками приписи на право проведення перевірки стану військового обліку (додаток 29) та затверджується план їх роботи.

83. Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій перевіряють наявність приписів та посвідчень у посадових осіб, які проводять перевірку, та допускають їх до роботи з визначеними документами.

84. Голови комісій, що проводять перевірку, на початку її проведення доводять до відома керівників державних органів, підприємств, установ та організацій плани роботи, а після завершення оголошують результати перевірки, які вносять до журналів обліку результатів перевірок стану військового обліку призovníків і військовозобов'язаних та звірвання облікових даних з даними районних (міських) військових комісаріатів.

85. Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій, на яких проведено перевірку, організовують та забезпечують усунення виявлених недоліків. Про вжиті заходи до усунення недоліків інформують у визначені в акті строки керівника органу, який проводив перевірку.

3. Призovníки і військовозобов'язані за порушення встановлених пунктами 1 і 2 цього додатка, 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, неаяку за викликом до районних (міських) військових комісаріатів 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.

4. 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 призovníх дільниць, за прийняття на роботу призovníків і військовозобов'язаних, які не перебувають на військовому обліку, незабезпечення сповіщення призovníків і військовозобов'язаних про їх виклик до районного (міського) військового комісаріату, перешкоду їх своєчасній явці на збірні пункти чи призovní дільниці, несвоєчасне подання документів, необхідних для ведення військового обліку призovníків і військовозобов'язаних, та неподання відомостей про призovníків і військовозобов'язаних несуть відповідальність згідно із законом.

5. 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.

Додаток 2 до Порядку

(найменування районного (міського) військового комісаріату)

ПОВІДОМЛЕННЯ

про зміну облікових даних

1. Прізвище, ім'я та по батькові (військовий ідентифікаційний номер)

2. Номер військово-облікової спеціальності

3. Військове звання

4. Дата народження

5. Зміна облікових даних

6. Підстава для зміни облікових даних

(найменування документа, номер та дата видачі)

7. Військовий квиток серія № ____, виданий ____ 20__ р.

8. Перебування на військовому обліку (найменування районного (міського) військового комісаріату)

9. Адреса місця проживання

(найменування посади керівника) (підпис) (ініціали та прізвище)

Додаток 3 до Порядку

(найменування районного (міського) військового комісаріату)

СПИСОК

громадян ____ року народження, які підлягають приписці до призovníх дільниць

(найменування житлово-експлуатаційної організації, підприємства, установи, організації, власника будинку, органу місцевого самоврядування, навчального закладу)

Станом на ____ 20__ року

Порядковий номер	Прізвище, ім'я, по батькові	Місце роботи (навчання) та найменування посади	Місце проживання	Відмітка районного (міського) військового комісаріату про зміни, що сталися після 1 січня до закінчення строку приписки, та порядковий номер, за яким громадянина внесено до списку
------------------	-----------------------------	--	------------------	---

(найменування посади керівника підприємства, установи, організації, голови виконавчого комітету сільської (селищної, міської) ради) (підпис) (ініціали та прізвище)

МП

Примітка. Список складається в алфавітному порядку. До списків включаються всі юнаки, яким у рік приписки виповнюється 17 років незалежно від громадянства, відбування покарання в місцях позбавлення волі за вирокami суду, стану здоров'я, постійного чи тимчасового проживання (роботи, навчання). У районних (міських) військових комісаріатах списки реєструються, підшиваються в окрему справу і зберігаються протягом трьох років.

Додаток 4 до Порядку

Корінець розписки № ____ Про прийом на зберігання військово-облікового документа	Розписка № ____ Видана ____ (прізвище, ім'я, по батькові) ____ року народження про те, що військово-обліковий документ, який йому належить, серія № ____, прийнятий для зберігання з метою ____
(прізвище, ім'я, по батькові) військове звання ____ мета прийняття на зберігання військово-облікового документа	Розписка дійсна до ____ 20__ р.
(прізвище і посада особи, яка прийняла на зберігання військово-обліковий документ) (підпис)	(прізвище і посада особи, яка прийняла на зберігання військово-обліковий документ) (підпис)
Розписка військовозобов'язаного (призovníка) у зворотному отриманні військово-облікового документа	МП
(підпис) ____ 20__ р.	

ДОКУМЕНТИ

Примітка.

Бланки розписок формуються у блокноти обсягом не менш як 50 аркушів.

Використані та повернуті призовниками і військовозобов'язаними розписки про вилучення військово-облікових документів зберігаються протягом року до наступного звиряння облікових даних.

Розписки про вилучення військово-облікових документів у призовників і військовозобов'язаних на відповідальне зберігання військовими частинами та установами військових формувань, утворених відповідно до законів, крім Збройних Сил, а також органами Національної поліції, органами і підрозділами цивільного захисту, Держспецзв'язку та Державною кримінально-виконавчою службою, зберігаються до дати повернення військово-облікових документів призовникам та військовозобов'язаним під час їх звільнення з таких органів.

Додаток 5 до Порядку

(найменування посади керівника місцевого органу Національної поліції)

ЗВЕРНЕННЯ

щодо ухилення громадян від виконання військового обов'язку

Відповідно до вимог Закону України «Про Національну поліцію» прошу Вас провести розшук, затримання і доставку до

(найменування районного (міського) військового комісаріату) громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку:

Порядковий номер	Прізвище, ім'я, по батькові	Адреса реєстрації місця проживання	Дата народження	Додаткова інформація*	Примітка
------------------	-----------------------------	------------------------------------	-----------------	-----------------------	----------

(найменування посади керівника органу місцевого самоврядування) (підпис) (ініціали та прізвище) 20__ р.

МП

* У разі наявності зазначається інформація про місце роботи, номери мобільних телефонів.

Додаток 6 до Порядку

(найменування районного (міського) військового комісаріату)

повідомлення

про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій на території

(найменування адміністративно-територіальної одиниці)

Порядковий номер	Найменування підприємства, установи, організації	Місцезнаходження	Дата реєстрації, код згідно з ЄДРПОУ	Дата ліквідації
------------------	--	------------------	--------------------------------------	-----------------

(найменування посади керівника місцевої держадміністрації) (підпис) (ініціали та прізвище) 20__ р.

МП

ЖУРНАЛ

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

(найменування центрального або місцевого органу виконавчої влади, військової частини, підприємства, установи, організації, навчального закладу, виконавчого комітету сільської, селищної або міської ради)

Дата перевірки (звірки)	Найменування посади, прізвище та ініціали особи, яка провела перевірку (звиряння)	Результати проведеної перевірки (звиряння), недоліки, висновки та пропозиції	Рішення керівника	Відмітка про усунення виявлених недоліків
-------------------------	---	--	-------------------	---

Придатний Обмежено придатний Непридатний (потрібне підкреслити)

Додаток 8 до Порядку

Команда №__ час прибуття __ дільниця №__ маршрут №__

Дата проведення звиряння

з районним (міським) військовим комісаріатом	з картками реєстрації, домовими книгами	з типовою формою первинного обліку № П-2 «Особова картка працівника»
--	---	--

КАРТКА ПЕРВИННОГО ОБЛІКУ

(прізвище, ім'я та по батькові) 20__ р.

(дата народження) (категорія військового обов'язку) (військово-облікова спеціальність)

1. Реєстраційний номер картки платника податків

2. Військовий ідентифікаційний номер

3. Військове звання

4. Військовий квиток серія №__ виданий 20__ р.

(найменування органу, що видав військовий квиток)

5. Освіта (цивільна, військова)

6. Цивільна спеціальність

7. Місце роботи (навчання) і посада

8. Місце проживання (перебування)

9. Власник будинку (прізвище, ім'я та по батькові, рік народження)

10. Склад сім'ї (прізвище, ім'я та по батькові, рік народження)

11. Стан здоров'я на 20__ р. медичною комісією при (найменування районного (міського) військового комісаріату)

згідно із графою __ статті __ розкладу хвороб (наказ Міністра оборони від 20__ р. №__).

Підлягає повторному медичному огляду 20__ року.

12. Відстрочка від призову на військову службу. Відповідно до рішення від 20__ р. (протокол №__) надано відстрочку від призову на військову службу у зв'язку з __ до __ 20__ року.

(підстава для надання відстрочки)

13. З правилами військового обліку громадян України та відповідальністю за ухилення від виконання військового обов'язку ознайомлений

__ 20__ р.

(підпис)

14. Результати оповіщення про виклик громадянина України для призову на військову службу.

Указ Президента України про призов громадян на строкову військову службу (військову службу за мобілізацією)	Підпис громадянина України щодо його оповіщення про виклик до районного (міського) військового комісаріату
від __ 20__ р. №__	про виклик мене особисто повідомлено о __ год. __ хв. __ 20__ р. (підпис)
від __ 20__ р. №__	про виклик мене особисто повідомлено о __ год. __ хв. __ 20__ р. (підпис)
від __ 20__ р. №__	про виклик мене особисто повідомлено о __ год. __ хв. __ 20__ р. (підпис)
від __ 20__ р. №__	про виклик мене особисто повідомлено о __ год. __ хв. __ 20__ р. (підпис)
від __ 20__ р. №__	про виклик мене особисто повідомлено о __ год. __ хв. __ 20__ р. (підпис)
від __ 20__ р. №__	про виклик мене особисто повідомлено о __ год. __ хв. __ 20__ р. (підпис)
від __ 20__ р. №__	про виклик мене особисто повідомлено о __ год. __ хв. __ 20__ р. (підпис)

15. Відмітка про взяття, зняття (виключення) з військового обліку

Взятий на військовий облік	Вихідний номер та дата повідомлення про зміну облікових даних	Знятий (виключений) з військового обліку	Вихідний номер та дата повідомлення про зміну облікових даних
__ 20__ р.	Прибув з __ (куди вибув) __ 20__ р.	__ 20__ р.	Прибув з __ (куди вибув) __ 20__ р.
__ 20__ р.	Прибув з __ (куди вибув) __ 20__ р.	__ 20__ р.	Прибув з __ (куди вибув) __ 20__ р.
__ 20__ р.	Прибув з __ (куди вибув) __ 20__ р.	__ 20__ р.	Прибув з __ (куди вибув) __ 20__ р.

(найменування посади працівника, відповідального за ведення військового обліку громадян) (підпис) (ініціали та прізвище) 20__ р.

Примітка. Картки первинного обліку виготовляються із цупкого картону форматом 160 x 230 міліметрів.

Додаток 9 до Порядку

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова __ (найменування сільської (селищної) або міської ради)

(підпис) (ініціали та прізвище) 20__ р.

АКТ

про знищення карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних

Комісія у складі голови комісії __ та членів комісії (прізвище та ініціали) __ склали цей акт,

(прізвище та ініціали)

яким засвідчується знищення карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних, встановлений строк зберігання яких завершився.

Порядковий номер	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Військове звання	Військовий ідентифікаційний номер	Примітка
------------------	-----------------------------	-----------------	------------------	-----------------------------------	----------

Офіцери запасу Солдати, сержанти, старшини запасу Призовники Військовозобов'язані — жінки

Голова комісії __ (найменування посади) (підпис) (ініціали та прізвище)

Члени комісії __ (найменування посади) (підпис) (ініціали та прізвище) 20__ р.

Додаток 10 до Порядку

(найменування районного (міського) військового комісаріату)

жінок

(найменування навчального закладу)

споріднені з відповідною військово-обліковою спеціальністю

Порядковий номер	Прізвище, ім'я та по батькові	Дата народження	Серія та номер паспорта	Результати підготовки спеціальності	номер військово-облікової спеціальності*	Результати військово-лікарської комісії*	Серія та номер військового квитка*	Примітка
------------------	-------------------------------	-----------------	-------------------------	-------------------------------------	--	--	------------------------------------	----------

(найменування посади керівника навчального закладу) (підпис) (ініціали та прізвище) 20__ р.

МП

* Графи заповнюються районним (міським) військовим комісаріатом.

Додаток 11 до Порядку

(найменування посади керівника органу, що здійснює реєстрацію місця проживання фізичних осіб)

ЗАПИТ

Відповідно до вимог частини другої статті 38 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу» прошу повідомити

(найменування районного (міського) військового комісаріату) адресу реєстрації місця проживання таких громадян:

Порядковий номер	Прізвище, ім'я та по батькові	Дата народження	Примітка
------------------	-------------------------------	-----------------	----------

(військовий комісар районного (міського) військового комісаріату)

(військове звання) (підпис) (ініціали та прізвище) 20__ р.

МП

Начальникові __ (найменування територіального органу Національної поліції)

повідомлення

про кримінальне правопорушення

Відповідно до статті 60 Кримінального процесуального кодексу України повідомляємо про кримінальне правопорушення за статтею 337 Кримінального кодексу України, скоєне громадянином __, 20__ року народження, що

(прізвище, ім'я, по батькові)

проживає за адресою: __ (поштова адреса реєстрації місця проживання)

Ураховуючи викладене, відповідно до статті 214 Кримінального процесуального кодексу України просимо прийняти, зареєструвати зазначене повідомлення та поінформувати

(найменування районного (міського) військового комісаріату) про дату і реєстраційний номер кримінального провадження в Єдиному реєстрі досудових розслідувань.

Додаток: матеріали справи, на __ арк.

(військовий комісар районного (міського) військового комісаріату)

(військове звання) (підпис) (ініціали та прізвище) 20__ р.

МП

Начальникові __ (найменування територіального органу Національної поліції)

повідомлення

щодо ухилення громадян від виконання військового обов'язку

Відповідно до вимог Закону України «Про Національну поліцію» просимо провести розшук, затримання і доставку до

(найменування районного (міського) військового комісаріату) зазначених громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку:

Порядковий номер	Прізвище, ім'я, по батькові	Адреса реєстрації місця проживання	Дата народження	Додаткова інформація*	Примітка
------------------	-----------------------------	------------------------------------	-----------------	-----------------------	----------

(військовий комісар районного (міського) військового комісаріату)

(військове звання) (підпис) (ініціали та прізвище) 20__ р.

МП

* У разі наявності зазначається інформація про місце роботи, номери мобільних телефонів.

Додаток 14 до Порядку

(найменування районного (міського) військового комісаріату)

СПИСОК

призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на тимчасовому консульському обліку

(найменування консульської установи)

Порядковий номер	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Дата взяття на консульський облік	Адреса останнього місця реєстрації в Україні	Найменування районного (міського) військового комісаріату	Дата зняття з консульського обліку
------------------	-----------------------------	-----------------	-----------------------------------	--	---	------------------------------------

(найменування посади керівника консульської установи) (підпис) (ініціали та прізвище) 20__ р.

МП

Додаток 15 до Порядку

ВИМОГИ

щодо реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних

1. Проведення перевірки наявності таких військово-облікових документів: посвідчення про приписку до призовної дільниці (для призовників), військового квитка або тимчасового посвідчення (для військовозобов'язаних).

2. Проведення перевірки наявності відміток відповідного районного (міського) військового комісаріату про взяття (зняття) призовника або військовозобов'язаного на військовий облік за новим місцем проживання чи перебування. У разі відсутності такої відмітки призовник або військовозобов'язаний направляється до відповідного районного (міського) військового комісаріату для взяття його на військовий облік або зняття з військового обліку.

3. Дані про призовників і військовозобов'язаних, які зареєстрували своє місце проживання, зазначаються у повідомленні про місце перебування призовників і військовозобов'язаних від органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб.

Додаток 16 до Порядку

(найменування районного (міського) військового комісаріату)

повідомлення

про реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних

Інформуємо про громадян, які зареєстрували місце свого проживання чи зняті з реєстрації місця проживання на території __ у період з __ 20__ р. по __ 20__ року.

(найменування адміністративно-територіальної одиниці)

Порядковий номер	Прізвище, ім'я, по батькові, дата народження	Категорія (призовник чи військовозобов'язаний)	Серія та номер військового квитка (тимчасового посвідчення)*	Військове звання*	Військово-облікова спеціальність*	Найменування районного (міського) військового комісаріату, де перебував на військовому обліку	Місце проживання	Місце та дата реєстрації	Дата зняття з реєстрації
------------------	--	--	--	-------------------	-----------------------------------	---	------------------	--------------------------	--------------------------

(найменування посади керівника органу, що здійснює реєстрацію місця проживання фізичних осіб) (підпис) (ініціали та прізвище) 20__ р.

МП

* Графи заповнюються тільки для військовозобов'язаних.

ДОКУМЕНТИ

Додаток 17 до Порядку

(найменування районного (міського) військового комісаріату)

ПОВІДОМЛЕННЯ про місце перебування зареєстрованих призовників і військовозобов'язаних

Відповідно до вимог частини другої статті 38 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу» та запиту від _____ 20__ р. № _____

(найменування районного (міського) військового комісаріату)

повідомляємо про таких громадян:

Порядковий номер	Прізвище, ім'я та по батькові	Дата народження	Адреса реєстрації місця проживання	Примітка
------------------	-------------------------------	-----------------	------------------------------------	----------

(найменування посади керівника органу, що здійснює реєстрацію місця проживання фізичних осіб)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

МП

Додаток 18 до Порядку

(найменування районного (міського) військового комісаріату)

ПОВІДОМЛЕННЯ про осіб, які отримали громадянство України і повинні бути взяті на військовий облік

Відповідно до вимог частини другої статті 38 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу» повідомляємо адресу реєстрації місця проживання осіб, які отримали громадянство України і повинні бути взяті на військовий облік:

Порядковий номер	Прізвище, ім'я та по батькові	Дата народження	Дата набуття громадянства України	Адреса реєстрації місця проживання	Примітка
------------------	-------------------------------	-----------------	-----------------------------------	------------------------------------	----------

(найменування посади керівника органу, що здійснює реєстрацію місця проживання фізичних осіб)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

МП

Додаток 19 до Порядку

(найменування районного (міського) військового комісаріату)

ПОВІДОМЛЕННЯ про зміну призовниками і військовозобов'язаними прізвища, імені та по батькові, одруження (розлучення), реєстрацію смерті, вилучення військово-облікових документів, пільгових посвідчень, а також зміну інших даних

Відповідно до вимог частини четвертої статті 38 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу» повідомляємо про зміну призовниками і військовозобов'язаними прізвища, імені та по батькові, одруження (розлучення), реєстрацію смерті, вилучення військово-облікових документів, пільгових посвідчень, а також зміну інших даних:

Порядковий номер	Військове звання (категорія)*	Серія та номер військового квитка (тимчасового посвідчення) або посвідчення про приписку	Прізвище, ім'я та по батькові	Дата народження	Зміни, які відбулися	Дата та номер запису про зміну цивільного стану
------------------	-------------------------------	--	-------------------------------	-----------------	----------------------	---

(найменування посади керівника органу реєстрації актів цивільного стану)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

МП

Додаток 20 до Порядку

(найменування районного (міського) військового комісаріату)

ПОВІДОМЛЕННЯ про підозру у вчиненні кримінального порушення

Відповідно до вимог частини п'ятої статті 38 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу» повідомляємо, що слідчим _____

(найменування органу досудового розслідування)

зареєстровано _____ 20__ р.

(прізвище та ініціали)

за № _____ та внесено до Єдиного реєстру досудових розслідувань кримінальне провадження стосовно громадянина _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

_____ року народження за ознаками злочину, передбаченого статтею _____ Кримінального кодексу України.

(найменування посади слідчого органу досудового розслідування)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Додаток 21 до Порядку

(найменування районного (міського) військового комісаріату)

ПОВІДОМЛЕННЯ про призовників і військовозобов'язаних, яких визнано інвалідами

Відповідно до вимог частини сьомої статті 38 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу» повідомляємо про призовників і військовозобов'язаних, яких визнано інвалідами.

Порядковий номер	Військове звання (категорія)*	Серія та номер військового квитка (тимчасового посвідчення) або посвідчення про приписку	Прізвище, ім'я та по батькові	Дата народження	Група інвалідності	Дата та номер довідки медико-соціальної експертної комісії
------------------	-------------------------------	--	-------------------------------	-----------------	--------------------	--

(найменування посади керівника медико-соціальної експертної комісії)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

МП

Додаток 22 до Порядку

(найменування районного (міського) військового комісаріату)

ПОВІДОМЛЕННЯ про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні в _____

(найменування лікувального закладу)

Відповідно до вимог частини восьмої статті 38 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу» повідомляємо про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні:

Порядковий номер	Військове звання (категорія)*	Серія та номер військового квитка (тимчасового посвідчення) або посвідчення про приписку	Прізвище, ім'я та по батькові	Дата народження	Дата та номер історії хвороби
------------------	-------------------------------	--	-------------------------------	-----------------	-------------------------------

(найменування посади керівника лікувального закладу)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

МП

Додаток 23 до Порядку

(найменування виконавчого комітету сільської, селищної, міської ради, житлово-експлуатаційної організації, підприємства, установи та організації або прізвище та ініціали власника будинку)

(адреса)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____

1. На виконання Конституції України, Законів України «Про оборону України», «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію»:

1) здійснити оповіщення таких призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку в _____

(найменування виконавчого комітету сільської, селищної, міської ради, підприємства, установи та організації тощо) про їх виклик до _____

(найменування районного (міського) військового комісаріату) та забезпечити їх прибуття _____ 20__ р. о _____ год. за адресою: _____

(адреса призовної дільниці, пункту збору районного (міського) військового комісаріату)

(прізвище, ім'я та по батькові призовників і військовозобов'язаних, що викликаються)

_____;

2) про результати виконання розпорядження поінформувати до _____ 20__ р.;

3) звернення щодо призовників і військовозобов'язаних, які ухиляються від виконання військового обов'язку, подавати до органів Національної поліції для їх розшуку, затримання і доставки, а копії — до _____

(найменування районного (міського) військового комісаріату)

військовий комісар (районного (міського) військового комісаріату)

(військове звання) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище) _____ 20__ р.

МП

Додаток 24 до Порядку

Кому _____ (прізвище, ім'я, по батькові адресата)

який проживає _____ (адреса місця реєстрації або фактичного місця проживання (перебування))

ПОВІСТКА № _____

Згідно із частиною десятою статті 1 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу» та частиною першою статті 22 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» відповідно до розпорядження _____

(найменування районного (міського) військового комісаріату)

від _____ 20__ р. № _____ Вам належить з'явитися до _____

(найменування районного (міського) військового комісаріату)

Пропонуємо Вам прибути _____ 20__ р. о _____ год. за адресою _____

(адреса районного (міського) військового комісаріату)

При собі мати паспорт, військовий квиток (тимчасове посвідчення) або посвідчення про приписку до призовної дільниці (для призовників), обліково-послужну картку та мобілізаційне розпорядження (у разі наявності).

(найменування посади керівника органу місцевого самоврядування, житлово-експлуатаційної організації, підприємства, установи та організації)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

МП

Лінія відрізу РОЗПИСКА

Повістку на ім'я _____ (прізвище, ім'я та по батькові)

про виклик _____ (найменування районного (міського) військового комісаріату) на _____ год. _____ 20__ р. одержав _____ 20__ р.

(особистий підпис громадянина)

У разі неприбуття до районного (міського) військового комісаріату без поважних причин Вас буде притягнуто до відповідальності згідно із законодавством.

Додаток 25 до Порядку

СПИСОК призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку

(найменування районного (міського) військового комісаріату)

про прийом на військову службу до військових формувань, утворених відповідно до законів, крім Збройних Сил, або на службу до органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби

(найменування органу)

Порядковий номер	Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження	Військове звання	Номер військово-облікової спеціальності	Підстава для зняття (виключення) з військового обліку (дата і номер наказу про прийняття на військову службу (прийняття до відповідних органів)*	Відмітка про зняття (виключення) з військового обліку
------------------	-----------------------------	----------------	------------------	---	--	---

(найменування посади командира військової частини, керівника підприємства, установи, організації, військових формувань, утворених відповідно до законів, крім Збройних Сил, або органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

МП

Додаток 26 до Порядку

ДОВІДКА на військовозобов'язаного, звільненого з військової служби у військовому формуванні, утвореному відповідно до законів, крім Збройних Сил, а також із служби в органах Національної поліції, органах і підрозділах цивільного захисту, Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби

(найменування органу)

Видана _____ (військове звання) _____ (прізвище, ім'я, по батькові) _____ року народження в тому, що він (вона) з _____ 20__ р. перебував (перебувала) на військовій службі, службі в органах _____

(найменування органу)

Зобов'язаний (зобов'язана) прибути не пізніше _____ 20__ р. до _____

(найменування районного (міського) військового комісаріату)

Адреса реєстрації місця проживання _____

(найменування посади командира військової частини, керівника підприємства, установи та організації, військових формувань, утворених відповідно до законів, крім Збройних Сил, або органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

МП

Додаток 27 до Порядку

ПИТАННЯ, які підлягають перевірці з організації та ведення військового обліку та забезпечення функціонування системи військового обліку

1. Під час перевірки центральних органів виконавчої влади перевіряється: апарат центрального органу виконавчої влади з питань організації військового обліку у відповідній галузі (сфері управління) та результати контролю за його станом, стан методологічного, методичного та наукового забезпечення заходів військового обліку, організація та стан підвищення кваліфікації військово-облікового персоналу. Також перевіряється кадровий підрозділ апарату центрального органу виконавчої влади з питань ведення військового обліку, а також два — три підприємства, установи та організації, що перебувають в його підпорядкуванні або у сфері його управління, з питань ведення військового обліку, а також документи, визначені у пункті 5 цього додатка.

Крім документів, визначених у пункті 5 цього додатка, перевіряються: положення про структурні підрозділи центрального органу виконавчої влади, що забезпечують функціонування системи військового обліку у відповідній галузі, сфері управління, здійснюють організацію та ведення військового обліку, бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час.

2. Під час перевірки центральних органів виконавчої влади, які забезпечують функціонування системи військового обліку, крім питань, визначених у пункті 1 цього додатка, перевіряється апарат центрального органу виконавчої влади з питань забезпечення функціонування системи військового обліку, зокрема у частині нормативно-правового визначення порядку виконання відповідного функціонального завдання, результати контролю його виконання підпорядкованими органами.

3. Під час перевірки місцевих органів виконавчої влади перевіряється: апарат місцевого органу виконавчої влади з питань організації військового обліку на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці та результати контролю за його станом;

стан методичного забезпечення заходів військового обліку та підвищення кваліфікації осіб, відповідальних за ведення військового обліку;

кадровий підрозділ апарату місцевого органу виконавчої влади з питань ведення військового обліку, а також два — три виконавчих комітети сільських, селищних, міських рад або підприємства, установи та організації, які перебувають на території відповідальності, щодо ведення військового обліку.

Крім документів, визначених у пункті 5 цього додатка, перевіряються: положення про структурні підрозділи місцевого органу виконавчої влади, що забезпечують функціонування системи військового обліку у відповідній галузі або сфері управління, здійснюють організацію та ведення військового обліку, бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час.

4. Під час перевірки виконавчих комітетів сільських, селищних та міських рад перевіряється:

порядок виконання заходів із взяття на військовий облік призовників і військовозобов'язаних, які прибули на постійне місце проживання до адміністративно-територіальної одиниці України, що обслуговується виконавчим комітетом сільської, селищної, міської ради;

порядок зняття з військового обліку призовників і військовозобов'язаних після їх вибуття в іншу місцевість (адміністративно-територіальну одиницю) до нового місця проживання;

стан організації та результати роботи з виявлення призовників і військовозобов'язаних, які проживають на території, що обслуговується, і не перебувають на військовому обліку у виконавчому комітеті сільської, селищної чи міської ради, взяття їх на персонально-первинний облік та направлення до відповідних районних (міських) військових комісаріатів для взяття на військовий облік;

організація та забезпечення оповіщення на вимогу районного (міського) військового комісаріату призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до такого органу і забезпечення їх своєчасного прибуття за викликом;

стан організації взаємодії з відповідними районними (міськими) військовими комісаріатами та військовими частинами з питань строків та способів звіряння даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними таких органів, внесення відповідних змін та з питань проведення оповіщення призовників і військовозобов'язаних;

стан дотримання встановлених строків внесення до карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних змін, які стосуються сімейного стану, місця їх проживання, освіти, місця роботи і посади, та повідомлення районного (міського) військового комісаріату про зміну облікових даних;

не рідше ніж раз на рік — стан організації та результати звіряння облікових даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку, з обліковими даними, що містяться в особових картках військових частин, підприємств, установ та організацій, в яких вони працюють (навчаються), що перебувають на території відповідальності, а також з будинковими книгами (даними реєстраційного обліку), іншими документами з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб, а також з фактичним проживанням (перебуванням) призовників і військовозобов'язаних шляхом подвірного обходу;

ДОКУМЕНТИ

стан організації та результати звіряння даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на військовому обліку у виконавчих комітетах сільських, селищних та міських рад, з обліковими даними районного (міського) військового комісаріату (проводиться після приписки громадян до призовних дільниць і перед призовом їх на строкову військову службу, а також за рішенням військового комісара районного (міського) військового комісаріату); своєчасність та повнота складання і надсилання до районного (міського) військового комісаріату списку громадян, які підлягають приписці до призовної дільниці;

правильність приймання від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до районного (міського) військового комісаріату для звірення з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та воєнний час;

стан організації та результати контролю за виконанням громадянами, посадовими особами військових частин, підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідальності виконавчого комітету сільської, селищної або міської ради, встановлених правил військового обліку, та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи. Організація та стан взаємодії з органами Національної поліції щодо розшуку, затримання і доставки до відповідних районних (міських) військових комісаріатів громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку;

стан та зміст інформування районного (міського) військового комісаріату про всіх громадян, посадових осіб та власників будинків, які порушують правила військового обліку, для притягнення винних до відповідальності згідно із законом;

своєчасність повідомлення районного (міського) військового комісаріату про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління;

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

Крім документів, визначених у пункті 5 цього додатка, перевіряються: карто- тека карток первинного обліку, акти про їх знищення; звернення до органів Національної поліції щодо розшуку, затримання та доставки до районного (міського) військового комісаріату громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку.

5. Під час перевірки військових частин, підприємств, установ та організацій перевіряється:

правильність призначення осіб, відповідальних за ведення військового обліку;

рівень забезпечення повноти, достовірності та якості обліку всіх призовників і військовозобов'язаних згідно з вимогами, встановленими Міноборони та Держ- статом;

стан підтримання постійної взаємодії з відповідними районними (міськими) військовими комісаріатами з питань строків та способів звіряння даних особових карток призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними районних (міських) військових комісаріатів, в яких вони перебувають на військовому обліку, внесення відповідних змін до них та організації проведення оповіщення призов- ників і військовозобов'язаних;

стан організації періодичного звіряння особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у посвідченнях про приписку до призовної діль- ниці, у військових квитках та тимчасових посвідченнях;

своєчасність внесення до особових карток працівників змін, які стосуються сімейного стану, місця проживання, освіти, місця роботи і посади призовників і військовозобов'язаних, та повідомлення районного (міського) військового ко- місаріату про зміну облікових даних;

своєчасність оформлення документів для бронювання військовозобов'язаних за підприємствами, установами та організаціями та навчальними закладами на період мобілізації та на воєнний час;

стан здійснення постійного контролю за дотриманням призовниками і військовозобов'язаними правил військового обліку, проведенням роз'яснювальної роботи серед громадян про виконання обов'язків щодо військового обліку;

повідомлення районного (міського) військового комісаріату про призовників і військовозобов'язаних, які порушили вимоги законодавства щодо виконання військового обов'язку, для притягнення винних до відповідальності згідно із за- коном;

ведення журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку при- зовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними район- них (міських) військових комісаріатів.

Крім того, перевіряються такі документи: накази керівників про призначення відповідальних осіб за ведення військового обліку та їх посадові інструкції; штат- ний розпис; накази керівників про прийняття та звільнення з роботи призовників і військовозобов'язаних; керівні документи; розпорядчі документи щодо ор- ганізації питань, які підлягають перевірці; картотека карток П2 (П2ДС); документи службового листування з районним (міським) військовим комісаріатом; плану- вальні та звітні документи за минулий та поточний роки; документи з опрацю- вання пропозицій до переліку посад і професій, що підлягають бронюванню; перелік посад і професій військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час; відомості про чисельність військовозо- бов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій, та війско- возобов'язаних, які підлягають бронюванню; посвідчення про відстрочку від призову до Збройних Сил на період мобілізації та на воєнний час, відомості щодо їх видачі; журнал обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними рай- онних (міських) військових комісаріатів; розписки про отримання військово- облікових документів; списки військовозобов'язаних і призовників, відомості про нарахування та отримання заробітної плати працівниками та інші документи.

6. Під час перевірки навчальних закладів, крім питань, визначених у пункті 5 цього додатка, додатково перевіряється:

своєчасність видачі призовникам довідок, що підтверджують їх право на від- строчку від призову на строкову військову службу, для подання їх до районного (міського) військового комісаріату;

своєчасність повідомлення відповідних районних (міських) військових комі- саріатів про зміну форми навчання, зарахування (відрахування) з навчального закладу;

своєчасність подання до районного (міського) військового комісаріату та по- внота складання списку жінок, які мають фах з відповідною військово-обліко- вою спеціальністю, придатні до проходження військової служби за станом здо- ров'я, віком та сімейним станом, для взяття їх на військовий облік військовозо- бов'язаних — жінок.

7. Під час перевірки військових частин, утворених відповідно до законів військових формувань, крім Збройних Сил, а також органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та Державної кримі- нально-виконавчої служби, крім питань, визначених у пункті 5 цього додатка, додатково перевіряється:

своєчасність направлення до районних (міських) військових комісаріатів іменних списків та військово-облікових документів призовників і військовозо- бов'язаних для їх зняття (виключення) з військового обліку;

наявність військово-облікових документів у призовників і військовозобов'яза- них, зданих на зберігання до кадрового підрозділу.

Додаток 28 до Порядку

ЖУРНАЛ обліку перевірок стану військового обліку				
(найменування районного (міського) військового комісаріату)				
Дата проведення перевірки	Посада, прізвище та ініціали особи, яка провела перевірку	Результати проведеної перевірки, недоліки та висновки	Рішення військового комісара	Відмітка про усунення недоліків

УРЯДОВИЙ КУР’ЄР

Засновник — Кабінет Міністрів України
Реєстраційне свідоцтво КВ № 2 від 12 квітня 1994 року
Передплатні індекси «Урядового кур’єра» — 61035, 40227 (соціальний)

Головний редактор — **Сергій БРАГА**
Перший заступник
головного редактора
Леонід САМСОНЕНКО
Заступники головного редактора:
Павло БЕБА, Лариса УСЕНКО

Адреса в Інтернеті: **www.ukurier.gov.ua**
Адреса редакції: **01008, Київ, вул. Садова, 1**
Телефон для довідок: **253-12-95.**
Телефони відділу реклами: **253-55-09,**
факс: **230-06-71,** e-mail: **adv@ukcc.com.ua**
«Урядовий кур’єр» виходить у вівторок, середу, четвер, п’ятницю та суботу
Зам. № 51697. Тираж 20719

Листування з читачами тільки на сторінках газети.
Відповідальність за достовірність інформації та реклами несуть автори та рекламодачі.
Набрано і зверстано у комп’ютерному центрі «Урядового кур’єра».
Друк: **ТОВ «Мега-Поліграф», 04073, Київ, вул. Марка Вовчка, 12/14 www.mega-poligraf.kiev.ua**

Додаток 29 до Порядку

ПРИПИС на виконання завдання

(найменування посади)

(прізвище, ім'я та по батькові)

(найменування центрального або місцевого органу виконавчої

влади, іншого державного органу, виконавчого комітету сільської, селищної або

міської ради, органу військового управління, військової частини, підприємства,

установи, організації або навчального закладу)

з метою

Підстава для проведення перевірки

(найменування органу, що надав доручення, його дата і номер)

(найменування посади керівника (підпис) (ініціали та прізвище) органу, який проводить перевірку) 20__ р.

МП

ЗАТВЕРДЖЕНО постановою Кабінету Міністрів України від 7 грудня 2016 р. № 921

ПЕРЕЛІК постанов Кабінету Міністрів України, що втратили чинність

1. Постанова Кабінету Міністрів України від 9 червня 1994 р. № 377 «Про затвердження Положення про військовий облік військовозобов'язаних і призовників» (Офіційний вісник України, 2008 р., № 45, ст. 1490).

2. Постанова Кабінету Міністрів України від 12 серпня 1994 р. № 550 «Про внесення змін до Положення про військовий облік військовозобов'язаних і призовників» (Офіційний вісник України, 2008 р., № 46, ст. 1508).

3. Постанова Кабінету Міністрів України від 15 листопада 2006 р. № 1593 «Про внесення змін до Положення про військовий облік військовозобов'язаних і призовників».

4. Постанова Кабінету Міністрів України від 2 грудня 2009 р. № 1292 «Про доповнення пункту 4 Положення про військовий облік військовозобов'язаних і призовників».

5. Постанова Кабінету Міністрів України від 16 вересня 2015 р. № 718 «Про внесення змін до Положення про військовий облік військовозобов'язаних і призовників».

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА від 30 листопада 2016 р. № 867 Київ

Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних

Кабінет Міністрів України **ПОСТАНОВЛЯЄ:**

1. Затвердити Порядок ведення Єдиного державного веб-порталу відкритих даних, що додається.

2. Державному агентству з питань електронного урядування щороку до 31 березня подавати Кабінету Міністрів України аналітичні матеріали стосовно функціонування Єдиного державного веб-порталу відкритих даних.

Прем'єр-міністр України В. ГРОЙСМАН

ЗАТВЕРДЖЕНО постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2016 р. № 867

ПОРЯДОК ведення Єдиного державного веб-порталу відкритих даних

1. Цей Порядок визначає механізм ведення Єдиного державного веб-порталу відкритих даних (далі — портал) з метою забезпечення доступу до публічної інформації у формі відкритих даних та взаємодії з користувачами щодо відкритих даних.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні: прикладна програма на базі відкритих даних — комп'ютерна програма, що дає змогу вирішувати конкретні прикладні задачі користувача з використанням публічної інформації у формі відкритих даних; персональний електронний кабінет — індивідуальна персоніфікована веб-сторінка на порталі, за допомогою якої здійснюється оприлюднення та оновлення наборів даних, а також розміщення прикладних програм на базі відкритих даних;

розробник прикладних програм — фізична або юридична особа, яка розробляє прикладні програми на базі відкритих даних.

Інші терміни у цьому Порядку вживаються у значенні, наведеному у постанові Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 р. № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» (Офіційний вісник України, 2015 р., № 85, ст. 2850).

3. Портал забезпечує:

1) користувачам без проведення додаткової авторизації доступ до: інформації про розпорядників інформації, які оприлюднюють на порталі набори даних; переліку, паспортів та структури оприлюднених наборів даних; оприлюднених наборів даних (перегляд та завантаження), у тому числі за допомогою інтерфейсу прикладного програмування; розміщених прикладних програм на базі відкритих даних; інформації з питань відкритих даних, зокрема щодо стану оприлюднення та оновлення наборів даних;

2) розпорядникам інформації: оприлюднення та оновлення наборів даних, у тому числі за допомогою інтерфейсу прикладного програмування; формування паспорта та структури наборів даних; генерування ідентифікаційного номера набору даних під час створення розпорядником інформації паспорта відповідного набору даних; отримання зворотного зв'язку від користувачів порталу;

3) розробникам прикладних програм можливість розміщення прикладних програм на базі відкритих даних.

4. Функціональні можливості порталу забезпечують: пошук наборів даних за ключовими словами у назві; класифікацію та пошук наборів даних за розпорядниками інформації, категоріями, популярністю, розміром та датою публікації; доведення інформації до відома розпорядника інформації щодо конкретного набору даних у формі відкритих даних шляхом заповнення відповідної форми на сторінці набору даних порталу;

доведення інформації до відома держателя порталу щодо ведення порталу шляхом заповнення відповідної форми на порталі, у тому числі з питань ініціювання оприлюднення наборів даних;

моніторинг переглядів та завантажень наборів даних і прикладних програм на базі відкритих даних;

захист наборів даних від знищення, модифікації та блокування доступу до них шляхом здійснення організаційних і технічних заходів, зокрема перевірки цілісності набору даних;

розмежування та контроль доступу до порталу згідно з повноваженнями (розпорядника інформації, розробника прикладних програм, користувача, адміністратора);

реєстрацію подій, що відбуваються на порталі і стосуються його безпеки;

відстеження версійності наборів даних; наявність інструментів візуалізації наборів даних; наявність інструментів завантаження наборів даних з урахуванням розміру, формату, періоду оновлення, кількості файлів такого набору; ведення реєстру оприлюднених наборів даних.

5. Держатель порталу: забезпечує створення, впровадження, ведення та належне функціонування порталу; забезпечує розроблення методичних матеріалів та інструкцій щодо роботи порталу; забезпечує координацію оприлюднення розпорядниками інформації наборів даних на порталі та сприяє підвищенню їх якості; здійснює моніторинг та аналіз якості функціонування порталу; сприяє міжнародному співробітництву щодо розвитку відкритих даних.

6. Адміністратор порталу: забезпечує адміністрування, технічну підтримку та безперебійне функціонування порталу; здійснює методологічну підтримку розпорядників інформації щодо оприлюднення наборів даних; забезпечує захист та цілісність інформації на порталі; здійснює інші заходи, пов'язані з функціонуванням порталу.

7. Реєстрація розпорядника інформації на порталі здійснюється держателем порталу на підставі відповідної заяви про реєстрацію розпорядника інформації. Заява про реєстрацію розпорядника інформації на порталі формується автоматично під час створення персонального електронного кабінету, після чого роздруковується та засвідчується підписом керівника і печаткою розпорядника інформації або електронним цифровим підписом керівника та електронною цифровою печаткою розпорядника інформації та надсилається держателю порталу.

Держатель порталу на підставі оформленої заяви про реєстрацію розпорядника інформації протягом трьох робочих днів з дня отримання такої заяви приймає рішення про реєстрацію та надання відповідних прав доступу розпоряднику інформації на порталі.

У разі коли дані, що містяться в заяві про реєстрацію розпорядника інформації, є неповними та/або суперечать законодавству, держатель порталу протягом трьох робочих днів з дня отримання такої заяви інформує відповідальну особу розпорядника інформації щодо необхідності усунення встановленої невідповідності та повторного подання заяви про реєстрацію розпорядника інформації.

Відповідальність за організацію доступу відповідальних осіб розпорядника інформації до персонального електронного кабінету на порталі несе керівник розпорядника інформації.

У разі звільнення відповідальної особи розпорядника інформації така особа має бути негайно позбавлена доступу до персонального електронного кабінету на порталі, а до інформації про розпорядника інформації вносяться відповідні зміни на порталі.

У разі зміни реєстраційних даних розпорядника інформації його відповідальна особа у строк не більше трьох робочих днів вносить відповідні зміни в інформацію про розпорядника інформації на порталі.

8. Розпорядники інформації самостійно оприлюднюють та оновлюють набори даних на порталі, а також паспорти та структури таких наборів даних з використанням персонального електронного кабінету на порталі, у тому числі за допомогою інтерфейсу прикладного програмування.

9. Набори даних оприлюднюються у їх первинній (неагрегованій) формі.

10. Розпорядники інформації під час роботи з порталом використовують телекомунікаційні мережі загального користування або спеціальні телекомунікаційні мережі.

11. Розпорядники інформації розміщують на власних веб-сайтах посилання на портал.

12. Розміщення прикладної програми на базі відкритих даних здійснюється шляхом: завантаження прикладної програми на базі відкритих даних розробником прикладних програм після проведення реєстрації на порталі з використанням персонального електронного кабінету; перевірці завантаженої прикладної програми на базі відкритих даних держателем порталу протягом трьох робочих днів з дня завантаження, який приймає рішення щодо розміщення цієї прикладної програми на порталі.

13. Забезпечення захисту інформації, що обробляється на порталі, зокрема персональних даних, здійснюється із застосуванням комплексної системи захисту інформації з підтвердженням відповідності, яка складається із сукупості організаційних та інженерно-технічних заходів, спрямованих на унеможливлення витоку, перехоплення, втрати, знищення, модифікації та блокування інформації.

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА від 18 грудня 2016 р. № 961 Київ

Деякі питання забезпечення стабільності фінансової системи

Відповідно до статті 41¹ Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб», на підставі пропозиції Національного банку щодо капіталізації за участю держави, рішення Ради з фінансової стабільності, враховуючи зобов'язання власників істотної участі банку (лист від 16 грудня 2016 р.) та виходячи з необхідності забезпечення стабільності фінансової системи і захисту прав та охоронюваних законом інтересів вкладників, Кабінет Міністрів України **ПОСТАНОВЛЯЄ:**

1. Прийняти пропозицію Національного банку щодо участі держави в особі Міністерства фінансів у виведенні з ринку публічного акціонерного товариства комерційний банк «ПРИВАТБАНК» (далі — ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК») у спосіб, визначений пунктом 5 частини другої статті 39 Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб».

2. Установити, що: держава в особі Міністерства фінансів придбаває акції ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» у повному обсязі за одну гривню; після виконання абзацу другого цього пункту з метою відновлення та забезпечення стабільної роботи ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» держава в особі Міністерства фінансів бере участь у його додатковій капіталізації шляхом придбання акцій додаткової емісії існуючої номінальної вартості на суму, що не перевищує розміру мінімальної потреби в капіталі, розрахованої Національним банком.

3. Міністерству фінансів: забезпечити для виконання абзацу другого пункту 2 цієї постанови укладення договору купівлі-продажу акцій ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» після здійснення Фондом гарантування вкладів фізичних осіб заходів, визначених статтею 41¹ Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб», забезпечення прозорості, керованості, контрольованості і безперервної роботи системи інформаційних технологій і процесів оброблення інформації та узгодження з Національним банком плану підтримання ліквідності ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК». Видатки на придбання зазначених акцій здійснюються за рахунок коштів, передбачених Міністерству фінансів у державному бюджеті на його утримання;

здійснювати для забезпечення виконання абзацу третього пункту 2 цієї постанови випуск облігацій внутрішньої державної позики в розмірі до 116 800 000 000 гривень із строком обігу до 15 років та відсотковою ставкою доходу на рівні не вище 10,5 відсотка річних із подальшим внесенням їх від імені держави в оплату за акції додаткової емісії ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»;

у тримісячний строк внести пропозиції щодо необхідності додаткової капіталізації ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК» за результатами проведеної міжнародно визнаною аудиторською компанією оцінки його фінансового стану.

4. Взяти до відома рішення Ради національної безпеки і оборони України від 18 грудня 2016 р. «Про невідкладні заходи щодо забезпечення національної безпеки України в економічній сфері та захисту інтересів вкладників», введене в дію Указом Президента України від 18 грудня 2016 р. № 560.

Прем'єр-міністр України В. ГРОЙСМАН

УРЯДОВИЙ КУР’ЄР