

Державна
Судова
Адміністрація
України

Порядок організації та ведення
військового обліку призовників
та військовозобов'язаних
державними органами



Закони України:

1. Конституція України

2. Закон України “Про оборону України”

3. Закон України „Про військовий обов’язок і військову службу”

4. Закон України „Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”

Кодекси України:

1. Кодекс України про адміністративні правопорушення.

2. Кримінальний Кодекс України.

3. Кримінальний процесуальний Кодекс України.

4. Кодекс України про адміністративне судочинство.

КЕРІВНІ ДОКУМЕНТИ

5. Кодекс законів про працю.

Укази Президента України:

1. "Про Положення про військовий квиток осіб рядового, сержантського і старшинського складу та Положення про військовий квиток офіцера запасу" від 30 грудня 2016 року № 582/2016.

Постанови Кабінету Міністрів України:

1. "Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних" від 07.12.2016 №921 (зі змінами);

2. "Про затвердження Положення про підготовку і проведення призову громадян України на строкову військову службу та прийняття призовників на військову службу за контрактом" від 21.03.2002 № 352;

3. "Про затвердження переліку спеціальностей, за якими жінки, що мають відповідну підготовку, можуть бути взяті на військовий облік" від 14.10.1994 № 711;

КЕРІВНІ ДОКУМЕНТИ

4. “Про внесення змін до Порядку бронювання військовозобов’язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час” від 11.01.2017 № 12 ДСК.

5. “Про затвердження Положенням про військові комісаріати” від 03.06.2013 № 389;

6. “Про затвердження Порядку проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, і внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України” від 25.03.2015 № 171;

7. “Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру” від 02.03.2016 № 207.

КЕРІВНІ ДОКУМЕНТИ

Розпорядження Кабінету Міністрів України:

1. “Про затвердження переліків посад і професій військовозобов’язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час” від 18.03.2015 № 493.

Накази Міністерства оборони України:

1. “Про військовий квиток осіб рядового, сержантського і старшинського складу” від 10.04.2017 № 206, зареєстрований в Мінюсті 10.05.2017 за № 581/30449;

2. “Про тимчасове посвідчення військовозобов’язаного” від 21.11.2017 № 610, зареєстрований в Мінюсті 14.12.2017 за № 1511/31379;

3. “Про затвердження переліку випадків за яких громадяни України знімаються з військового обліку військовозобов’язаних” від 20.12.2017 № 684, зареєстрований в Мінюсті 17.01.2018 за № 73/31525;

КЕРІВНІ ДОКУМЕНТИ

Спільні накази Міністерства оборони України:

1. Спільний наказ Держкомстату та Міноборони “Про затвердження типової форми первинного обліку № П-2 “Особова картка працівника” від 25.12.2009 № 495/656.

Наказ нацдержслужби України

1. Наказ нацдержслужби України “Про затвердження типової форми первинного обліку “Особова картка державного службовця”, від 5 серпня 2016 р. № 156

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Конституційний обов'язок громадян України

Відповідно до статті 1 Закону України „Про військовий обов'язок і військову службу”, **Захист Вітчизни, незалежності та територіальної цілісності України є конституційним обов'язком громадян України.**

МЕТА:

Військовий обов'язок **установлюється з метою** підготовки громадян України до захисту Вітчизни, забезпечення особовим складом Збройних Сил України, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, а також правоохоронних органів спеціального призначення та Державної спеціальної служби транспорту (далі - Збройні Сили України та інші військові формування), посади в яких комплектуються військовослужбовцями.

1.3 АГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Військовий обов'язок включає:

підготовку громадян до військової служби;

приписку до призовних діляниць;

прийняття в добровільному порядку (за контрактом) та призов на військову службу;

проходження військової служби;

виконання військового обов'язку в запасі;

проходження служби у військовому резерві;

дотримання правил військового обліку.

1.3 АГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Виконання військового обов'язку громадянами України забезпечують:

державні органи, органи місцевого самоврядування, утворені відповідно до законів України військові формування, підприємства, установи і організації незалежно від підпорядкування і форм власності **в межах їх повноважень, передбачених законом**, та районні (об'єднані районні), міські (об'єднані міські) військові комісаріати (далі - районні (міські) військові комісаріати), військові комісаріати Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва та Севастополя, а також територіальні центри (в Автономній Республіці Крим, областях, місті Києві) та філіали (в районах та містах) комплектування військовослужбовцями за контрактом.

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Щодо військового обов'язку громадяни України поділяються на такі категорії:

допризовники

особи, які підлягають приписці до призовних дільниць;

призовники

особи, приписані до призовних дільниць;

військовослужбовці

особи, приписані до призовних дільниць;

військовозобов'язані

особи, які перебувають у запасі для комплектування Збройних Сил України та ІВФ на особливий період, а також для виконання робіт із забезпечення оборони держави;

резервісти

особи, які проходять службу у військовому резерві ЗСУ, ІВФ і призначені для їх комплектування у мирний та воєнний час.

2. Загальні положення функціонування системи військового обліку громадян

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.**

МЕТА:

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.**

2. Загальні положення функціонування системи військового обліку громадян

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.

2. Загальні положення функціонування системи військового обліку громадян

13

З метою ведення військового обліку в державі **утворюється система військового обліку** призовників і військовозобов'язаних.

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.

ГОЛОВНА ВИМОГА :

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

2. Загальні положення функціонування системи військового обліку громадян

ФУНКЦІОНУВАННЯ СИСТЕМИ ВІЙСЬКОВОГО ОБЛІКУ ЗАБЕЗПЕЧУЄТЬСЯ:

Функціонування системи військового обліку забезпечується органами Міноборони, МВС, СБУ, Служби зовнішньої розвідки, Національної поліції, центральними органами виконавчої влади, які відповідно до закону здійснюють керівництво військовими формуваннями, правоохоронними органами спеціального призначення, а також іншими державними органами.

ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ З УРАХУВАННЯМ:

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).

2. Загальні положення функціонування системи військового обліку громадян

15

ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК ВЕДЕТЬСЯ НА ПІДСТАВІ:

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

2. Загальні положення функціонування системи військового обліку громадян

Військовий облік
поділяється на:

облік призовників

облік військовозобов'язаних

ВИДИ ВІЙСЬКОВОГО ОБЛІКУ ЗА ПРИЗНАЧЕННЯМ ТА ДЕТАЛІЗАЦІЮ:

Військовий облік за
призначенням поділяється
на:

ЗАГАЛЬНИЙ

СПЕЦІАЛЬНИЙ

На загальному
військовому обліку
перебувають
військовозобов'язані **не**
зброньовані за органами
державної влади, органами
місцевого самоврядування,
підприємствами, установами та
організаціями на період
мобілізації та на воєнний час

На спеціальному
військовому обліку
перебувають
військовозобов'язані ,
зброньовані за органами
державної влади , органами
місцевого самоврядування,
підприємствами, установами та
організаціями на період
мобілізації та на воєнний час

2. Загальні положення функціонування системи військового обліку громадян

За обсягом і деталізацією
військовий облік поділяється
на:

персонально - якісний

Персонально-якісний облік

призовників і військовозобов'язаних покладається на районні (міські) військові комісаріати і передбачає облік відомостей (біографічні дані, стан здоров'я, результати співбесід тощо) щодо призовників і військовозобов'язаних, які узагальнюються в особових справах призовників або в облікових картках

військовозобов'язаних

персонально - первинний

Персонально-первинний облік

призовників і військовозобов'язаних у сільській місцевості, а також у селищах та містах, де відсутні військові комісаріати, покладається на органи місцевого самоврядування і передбачає облік відомостей щодо призовників і військовозобов'язаних за місцем їх проживання.

персональний

Персональний облік

призовників і військовозобов'язаних, які працюють або навчаються, покладається на підприємства, установи, організації і навчальні заклади незалежно від підпорядкування і форм власності, а їх керівники (власники) несуть відповідальність за стан цього обліку і передбачає облік відомостей щодо - призовників і військовозобов'язаних за місцем їх роботи або навчання.

3. Заходи, які покладаються на керівників державних органів, підприємств, установ та організацій з питань ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних.

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 СБУ та Службі зовнішньої розвідки;

3. Заходи, які покладаються на керівників державних органів, підприємств, установ та організацій з питань ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних.

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 (відрахованих 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 звіряння даних особових карток, списків призовників і військовозобов'язаних, їх облікових даних, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних;

3. Заходи, які покладаються на керівників державних органів, підприємств, установ та організацій з питань ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних.

організація періодичного звіряння 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 звіряння** 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;

3. Заходи, які покладаються на керівників державних органів, підприємств, установ та організацій з питань ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних.

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 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 звіряння їх облікових даних з даними районних (міських) військових комісаріатів.

4. Організація військового обліку та бронювання в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях

4.1. Організація військового обліку в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях.

Алгоритм
організації ведення військового обліку в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях

ЕТАПИ РОБОТИ:

ПЕРШИЙ ЕТАП

призначення особи, відповідальної за ведення військового обліку

видати наказ про призначення особи, відповідальної за ведення військового обліку;

затвердити посадову інструкцію відповідального за ведення військового обліку;

4. Організація військового обліку та бронювання в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях

в семиденний строк інформують відповідні районні (міські) військові комісаріати про призначення, переміщення та звільнення осіб, відповідальних за ведення військового обліку.

ДРУГИЙ ЕТАП

підготовка особи, відповідальної за ведення військового обліку, до належного виконання обов'язків

повинен вивчити вимоги документів щодо ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників та бронювання військовозобов'язаних;

прибути до військового комісаріату за місцем розташування підприємства **й офіційно повідомити про своє призначення, пройти інструктаж, налагодити контакти з працівниками військкомату.**

4. Організація військового обліку та бронювання в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях

ТРЕТІЙ ЕТАП

ведення персонального обліку

УВАГА!

під час прийняття на роботу **перевіряє військово-облікові документи:**

Головне, на що треба **звжати** під час перевірки документів громадян, яких приймають на роботу, це **наявність відмітки про взяття на військовий облік у військовому квитку, тимчасовому посвідченні** (замість військового квитка), посвідченні про приписку до призовних дільниць.

усіх чоловіків **віком до 60 років (до 65 років для вищого офіцерського складу, тобто для тих військових, які мають військові звання від генерал-майора, контр-адмірала й вищі)**

жінок віком **до 60 років.**

4. Організація військового обліку та бронювання в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях

РОЗРЯДИ ЗАПАСУ

Запас військовозобов'язаних поділяється **на два розряди**, що встановлюються **залежно від віку** військовозобов'язаних.

Перший розряд	Другий розряд
<i>Рядовий, сержантський і старшинський склад</i>	
до 35 років	до 60 років
<i>Офіцерський склад</i>	
<i>молодший офіцерський склад</i>	
до 45 років	до 60 років
<i>старший офіцерський склад</i>	
майор (капітан 3 рангу), підполковник (капітан 2 рангу)	
до 50 років	до 60 років
полковник (капітан 1 рангу)	
до 55 років	до 60 років
<i>вищий офіцерський склад</i>	
до 60 років	до 65 років

4. Організація військового обліку та бронювання в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях

ЗАПОВНЕННЯ ОСОБОВИХ КАРТОК

п. 40-42 ПКМУ №921

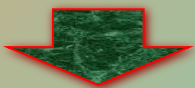
П-2 “Особова картка працівника ”

“Особова картка державного службовця”

у розділ II

пункт 14

УВАГА !



Відповідно до вимог пункту 39 Постанови № 921 Розділ “Відомості про військовий облік” особової картки **заповнюється відповідно до записів у військово-облікових документах.**

ВІДОМОСТІ ПРО ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК

Група обліку	Придатність до військової служби
Категорія обліку	Найменування районного (міського) військового комісаріату за місцем реєстрації
Склад	Найменування районного (міського) військового комісаріату за місцем фактичного проживання
Військове звання	Перебування на спеціальному обліку
Військово-облікова спеціальність №	

4. Організація військового обліку та бронювання в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях

Відповідно до вимог пункту 40 Постанови № 921, у підрозділах розділу “Відомості про **військовий облік**” **особової картки рядового, сержантського та старшинського складу запасу зазначається:**

Група обліку	(від “А” до “С”), - пункт 25 військового квитка
Категорія обліку	перша чи друга категорія, а також серія та номер військового квитка або тимчасового посвідчення, - пункт 21 військового квитка
Склад	склад військовозобов’язаних (рядовий, сержантський або старшинський), - пункт 23 військового квитка
Військове звання	військове звання, присвоєне військовозобов’язаному під час проходження ним військової служби або перебування у запасі, - пункт 19 військового квитка
Військово-облікова спеціальність №	тризначне кодове (цифрове) позначення військово-облікової спеціальності, - пункт 24 військового квитка
Придатність до військової служби	рішення військово-лікарських комісій щодо осіб, визнаних обмежено придатними до військової служби у воєнний час, - пункти 13-15 військового квитка.
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.

4. Організація військового обліку та бронювання в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях

Відповідно до наказу Міністерства оборони України 27 травня 2014 року № 337 (у редакції наказу Міністерства оборони України від 12 березня 2018 року №111) номер військово-облікової спеціальності має **тризначне** числове позначення, а повне позначення військово-облікової спеціальності та коду посади – **семизначне: перші три цифри означають військово-облікову спеціальність, наступні три цифри – код посади, а сьомий знак (літерний) указує на особливі ознаки служби:**

Сьомий знак ВОС (літерний)	Особливі ознаки служби
А	для всіх видів Збройних Сил України, родів військ і служб, для яких не визначені особливі вимоги щодо проходження військової служби
Б	для спеціалістів з ракетної зброї
Г	для Служби безпеки України
Д	для високомобільних десантних військ
Е	для льотного складу
І	для плавскладу підводних човнів

4. Організація військового обліку та бронювання в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях

Сьомий знак ВОС (літерний)	Особливі ознаки служби
К	для плавскладу надводних човнів
М	для морської піхоти
Н	для берегових ракетно-артилерійських військових частин
П	для Національної гвардії України
Р	для Державної прикордонної служби України
С	для Державної служби України з надзвичайних ситуацій
Т	для Державної спеціальної служби транспорту Міністерства інфраструктури України;
У	для військових формувань, утворених відповідно до законів України
Ф	для військових частин спеціального призначення
Х	для гірських військових частин і підрозділів
Ч	для Управління державної охорони України

4. Організація військового обліку та бронювання в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях

КАТЕГОРІЇ ЗАПАСУ

Запас військовозобов'язаних **поділяється на першу і другу категорії:**

ЗАПАС ПЕРШОЇ КАТЕГОРІЇ

належать військовозобов'язані, які проходили військову службу та здобули під час її проходження військово-облікову спеціальність

ЗАПАС ДРУГОЇ КАТЕГОРІЇ

належать військовозобов'язані, які не здобули військово-облікової спеціальності під час проходження військової служби або не проходили військової служби, а також військовозобов'язані-жінки.

Військовозобов'язані, зараховані до запасу другої категорії, у разі здобуття під час перебування в запасі або служби у військовому резерві військово-облікової спеціальності переводяться до запасу першої категорії (крім військовозобов'язаних-жінок).

4. Організація військового обліку та бронювання в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях

СКЛАД , ВІЙСЬКОВІ ЗВАННЯ

Відповідно до статті 5 Закону України „Про військовий обов’язок і військову службу”, військовослужбовці, резервісти та військовозобов’язані **поділяються на рядовий склад, сержантський і старшинський склад та офіцерський склад.**

Армійські військові звання	Корабельні військові звання
Рядовий склад	
солдат	матрос
старший солдат	старший матрос
Сержантський і старшинський склад	
молодший сержант	старшина 2 статті
сержант	старшина 1 статті
старший сержант	головний старшина
старшина	головний корабельний старшина
прапорщик	мічман
старший прапорщик	старший мічман

4. Організація військового обліку та бронювання в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях

Армійські військові звання	Корабельні військові звання
Офіцерський склад	
<i>Молодший офіцерський склад</i>	
молодший лейтенант	молодший лейтенант
лейтенант	лейтенант
старший лейтенант	старший лейтенант
капітан	капітан-лейтенант
<i>Старший офіцерський склад</i>	
майор	капітан 3 рангу
підполковник	капітан 2 рангу
полковник	капітан 1 рангу
<i>Вищий офіцерський склад</i>	
генерал-майор	контр-адмірал
генерал-лейтенант	віце-адмірал
генерал-полковник	адмірал
генерал армії України	адмірал

4. Організація військового обліку та бронювання в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях

“Відомості про військовий облік” особової картки офіцерів запасу

Група обліку	<i>не заповнюється</i>
Категорія обліку	<i>розряд запасу згідно із записом у військовому квитку офіцера запасу, а також серія та номер військового квитка або тимчасового посвідчення”, - пункт 24 військового квитка.</i>
Склад	<i>профіль підготовки (командний, інженерний, технічний, юридичний, медичний, ветеринарний), - пункт 6 військового квитка</i>
Військове звання	військове звання, присвоєне військовозобов’язаному під час проходження ним військової служби або перебування у запасі
Військово-облікова спеціальність №	<i>шестизначне цифрове позначення військово-облікової спеціальності, - пункт 6 військового квитка</i>
Придатність до військової служби	<i>не заповнюється</i>
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.

4. Організація військового обліку та бронювання в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях

“Відомості про військовий облік” особової картки призовників

Група обліку	слово “призовник”, - відповідно до посвідчення про приписку до призовної дільниці
Категорія обліку	<i>не заповнюється</i>
Склад	<i>не заповнюється</i>
Військове звання	<i>не заповнюється</i>
Військово-облікова спеціальність №	<i>не заповнюється</i>
Придатність до військової служби	<i>не заповнюється</i>
Найменування районного (міського) військового комісаріату за місцем реєстрації	найменування районного (міського) військового комісаріату, в якому призовник перебуває на військовому обліку
Найменування районного (міського) військового комісаріату за місцем фактичного проживання	найменування районного (міського) військового комісаріату, на території відповідальності якого фактично проживає призовник
Перебування на спеціальному 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

4. Організація військового обліку та бронювання в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях

КАРТОТЕКА ОСОБОВИХ КАРТОК

Відповідно до вимог пункту 44 Постанови КМУ № 921

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**.

4. Організація військового обліку та бронювання в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях

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**.

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

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

4. Організація військового обліку та бронювання в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях

ЧЕТВЕРТИЙ ЕТАП



робота особи, відповідальної за військовий облік, щодо забезпечення його повноти й достовірності

Відповідальна за військовий облік особа **зобов'язана** забезпечити повноту, достовірність та якість обліку всіх військовозобов'язаних і призовників державного органу, підприємства, установи та організації. Для цього вона повинна виконати низку завдань, передбачених **Порядком № 921**. Розгляньмо ці завдання залежно від часу, в який вона їх виконує.

ВИКОНУЄ ПОСТІЙНО:

перевіряє 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 СБУ та Службі зовнішньої розвідки.

4. Організація військового обліку та бронювання в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях

2

забезпечує повноту й достовірність облікових даних призовників і військовозобов'язаних згідно з вимогами, установленими Постановою № 921 та іншими документами первинного обліку.

Для забезпечення достовірності облікових даних військовозобов'язаних і призовників, відповідальна особа:

заповнює документи з військового обліку тільки згідно з даними записів військових квитків, тимчасових посвідчень замість військових квитків, посвідчень про приписку до призовних дільниць

своєчасно звіряє облікові дані особових карток із військово-обліковими документами військовозобов'язаних і призовників і документами військкоматів

вживає заходи щодо відновлення втрачених документів та сприяє усуненню недоліків щодо заповнення військовими комісаріатами всіх розділів військово-облікових документів

4. Організація військового обліку та бронювання в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях

3

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 (у разі отримання розпоряджень районних (міських) військових комісаріатів),

керівники державних органів, підприємств, установ та організацій зобов'язані:

видати наказ про оповіщення призовників і військовозобов'язаних та довести його до їх відома

забезпечити здійснення контролю за результатами оповіщення та прибуттям призовників і військовозобов'язаних

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

Час відсутності працівника на роботі у зв'язку з направленням його до військового комісаріату має бути належним чином оформлений. Для цього необхідно видати наказ про відсторонення працівника від роботи зі збереженням за ним місця роботи, посади та середньої заробітної плати, й відповідно протабелювати його (зазначивши код «ін»).

4. Організація військового обліку та бронювання в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях

4

Здійснює постійний контроль за виконанням посадовими особами державних органів, підприємств, призовниками та військовозобов'язаними **встановлених Правил військового обліку і проведенням відповідної роз'яснювальної роботи**

5

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

6

Веде та зберігає журнал обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряє їхні облікові дані з даними районних (міських) військових комісаріатів.

7

Постійно та своєчасно оформлює документи для бронювання військовозобов'язаних.

4. Організація військового обліку та бронювання в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях

У П'ЯТИДЕННИЙ СТРОК:

8

вносить до особових карток призовників і військовозобов'язаних зміни щодо їх сімейного стану, місця проживання (перебування), освіти, місця роботи й посади.

у п'ятиденний строк з дня подання відповідних документів внесення до особових карток призовників і військовозобов'язаних змін

надсилання щомісяця до 5 числа до районних (міських) військових комісаріатів повідомлення про зміну облікових даних

У СЕМИДЕННИЙ СТРОК:

9

надсилає в семиденний строк до відповідних районних (міських) військових комісаріатів повідомлення про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, прийнятих на роботу (навчання) чи звільнених із роботи (відрахованих із навчального закладу)

4. Організація військового обліку та бронювання в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях

ЩОМІСЯЧНО:

10 надсилає до 5 числа щомісяця до районних (міських) військових комісаріатів **повідомлення про зміну облікових даних**. Форму наведено в додатку 2 до Постанови №921.

НЕ РІДШЕ ОДНОГО РАЗУ НА РІК :

11 проводить періодичне звірення **особових** карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних діляниць.

облікові дані особових карток призовників і військовозобов'язаних звіряють з їхніми військовообліковими документами **згідно із графіком**, затвердженим керівниками відповідних державних органів, підприємств.

під час звірення перевіряють наявність та стан військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних.

4. Організація військового обліку та бронювання в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях

1
2

приймає від працівників військово-облікові документи під розписку. Форму розписки наведено в додатку 4 до Постанови № 921.

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 звіряння облікових даних.**

1
3

не рідше одного разу на рік проводить звіряння особових карток працівників з обліковими документами **військових комісаріатів**, в яких вони перебувають на військовому обліку.

звіряє з обліковими даними документів районних (міських) військових комісаріатів **згідно з графіком звіряння, що затверджується розпорядженням відповідної районної держадміністрації або міської ради**

Осіб, відповідальних за ведення військового обліку державних органів, підприємств, **у визначені графіком звіряння строки відряджають до відповідних районних (міських) військових комісаріатів**

Результати звіряння вносять до журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку та звіряння облікових даних із даними районних (міських) військових комісаріатів.

4. Організація військового обліку та бронювання в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях

ЩОРІЧНО В ГРУДНІ:

1
4
складає та подає не пізніше 1 грудня поточного року до районних (міських) військових комісаріатів списки громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць (додаток 3).

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 вироками суду, стану здоров'я, постійного чи тимчасового проживання (роботи, навчання).

П'ЯТИЙ ЕТАП

робота особи, відповідальної за військовий облік, щодо опрацювання документів із військового обліку.

У процесі роботи над питаннями, які стосуються обліку військовозобов'язаних і призовників, відповідальна особа повинна забезпечити ведення низки документів — журналів, книг, списків, звітів тощо.

4. Організація військового обліку та бронювання в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ,
що розробляються в державних органах, на підприємствах, в установах,
організаціях та навчальних закладах щодо обліку військовозобов'язаних
та призовників**



1

Наказ про призначення особи, відповідальної за ведення військового обліку та бронювання.

2

Посадова інструкція особи, відповідальної за ведення військового обліку та бронювання.

3

План роботи з військового обліку та бронювання на рік.

4

Картотека на військовозобов'язаних і призовників (особові картки працівників, особові картки державних службовців).

5

Список громадян, які підлягають приписці до призовної дільниці.

4. Організація військового обліку та бронювання в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях

6

Справа з повідомленнями про зміну облікових даних військовозобов'язаних, які працюють на підприємстві.

7

Графік звіряння облікових даних особових карток військовозобов'язаних і призовників з їхніми військово-обліковими документами.

8

Графік звіряння особових карток військовозобов'язаних і призовників із документами районних військових комісаріатів.

9

Журнал обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних із даними районних (міських) військових комісаріатів.

10

Справа з листуванням із питань військового обліку.

11

Блокнот із розписками про прийняття на зберігання та повернення військово-облікових документів.

4. Організація військового обліку та бронювання в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях

1
2

Керівні документи з питань обліку військовозобов'язаних та призовників

1
3

Стенд із правилами військового обліку (наочне оформлення положень законодавчих документів щодо військового обліку).

4.2. Організація бронювання в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях.

ШОСТИЙ ЕТАП



робота щодо бронювання

Бронювання військовозобов'язаних, які перебувають у запасі, **здійснюється в мирний та у воєнний час** для забезпечення функціонування органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, **а також підприємств в особливий період** (ст. 24 Закону України "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію").

Бронюванню підлягають військовозобов'язані, які працюють в органах державної влади, інших державних органах, органах місцевого самоврядування та на підприємствах, **яким встановлено мобілізаційні завдання (замовлення) у разі, якщо це необхідно для забезпечення функціонування зазначених органів та виконання мобілізаційних завдань** (замовлень) (ст. 25 Закону України "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію").

4. Організація військового обліку та бронювання в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях

Алгоритм дій посадових осіб державних органів, підприємств, установ, організацій щодо проведення бронювання працівників

1

Підприємство, установа, організація отримує мобілізаційне завдання.

2

Звертається в устанovu, від якої отримало мобілізаційне завдання, або за підпорядкованістю, для одержання Порядку.

3

Надає пропозиції до переліків посад і професій.

4

Отримує переліки посад і професій, за якими підприємство може проводити бронювання.

5

Аналізує, хто з військовозобов'язаних підлягає бронюванню згідно з отриманими переліками посад і професій.

6

Заповнює посвідчення про відстрочку і повідомлення про зарахування військовозобов'язаних

4. Організація військового обліку та бронювання в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях

7

Надає оформлені документи до районного військового комісаріату за місцем розташування державного органу, підприємства, установи, організації.

8

Отримує від районного військового комісаріату оформлені документи щодо заброньованих працівників.

9

Надсилає до військових комісаріатів, де військовозобов'язані, які заброньовані, перебувають на військовому обліку, повідомлення про зарахування цих військовозобов'язаних на спеціальний військовий облік.

10

Повертає військовозобов'язаним військові квитки або тимчасові посвідчення.

11

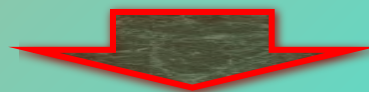
У разі оголошення мобілізації або воєнного часу видає посвідчення про відстрочку від призову заброньованим працівникам.

4. Організація військового обліку та бронювання в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях

ПЕРЕЛІК

документів з питань бронювання військовозобов'язаних, що розробляються в державних органах, на підприємствах, в установах, організаціях та навчальних закладах

В органах державної влади, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях *у мирний час розробляються:*



1

Пропозиції до переліків посад і професій.

2

Відомості про чисельність військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій, та військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час.

3

Перелік посад і професій військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час

4. Організація військового обліку та бронювання в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях

4

Звіт про чисельність військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час, станом на 1 січня 20 ____ р.

5

План заміни працівників, які вибувають на період мобілізації та на воєнний час до Збройних Сил (органів СБУ, Служби зовнішньої розвідки)

6

Заходи з підготовки кадрів для заміщення військовозобов'язаних, які підлягають призову на військову службу.

7

Бланки спеціального військового обліку.

8

Книга обліку бланків спеціального військового обліку

9

Книга обліку передання бланків спеціального військового обліку, військових квитків (тимчасових посвідчень) та особових карток.

10

План заходів щодо вручення посвідчень про відстрочку на військову службу на період мобілізації та на воєнний час військовозобов'язаним, які заброньовані згідно з переліками посад і професій

4. Організація військового обліку та бронювання в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях

1
1

Відомість на видачу посвідчень про відстрочку від призову на військову службу на період мобілізації та на воєнний час **військовозобов'язаним**, які заброньовані згідно з переліком посад і професій та працюють.

1
2

Відомість на видачу посвідчень про відстрочку від призову на військову службу на період мобілізації та воєнний час **уповноваженим** цехів та відділів для вручення їх військовозобов'язаним, які заброньовані згідно з переліками посад і професій та працюють.

1
3

Відомість на видачу посвідчень про відстрочку від призову на військову службу на період мобілізації та воєнний час військовозобов'язаними, які заброньовані згідно з переліком посад і професій та працюють у разі їх виїзду **на строк більше ніж три місяці**.

**Додаткові документи,
які розробляються при оформленні бронювання у воєнний час:**

1
4

Список військовозобов'язаних на яких оформлюються відстрочки від призову на військову службу на період мобілізації та на воєнний час відповідно до переліку посад і професій.

4. Організація військового обліку та бронювання в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях

1
5 Книга обліку видачі органам державної влади, іншим державним органам, органам місцевого самоврядування, підприємствам, організаціям **оформлених посвідчень про відстрочку** від призову на військову службу на період мобілізації та на воєнний час **і повідомлень про зарахування військовозобов'язаного на спеціальний військовий облік.**

1
6 Довідка для переоформлення відстрочки від призову на військову службу на період мобілізації та на воєнний час за новим місцем роботи

1
7 Інформація про припинення дії посвідчення про відстрочку військові комісаріати.

Також, відповідно до пункту 12 Порядку підприємства, установи і організації зобов'язані мати дані щодо чисельності військовозобов'язаних, які:

1
8 **зброньовані** згідно з переліками посад і професій та працюють на підприємстві, в установі, організації;

4. Організація військового обліку та бронювання в державних органах, на підприємствах, установах та організаціях

1
9

мають мобілізаційні розпорядження військових комісарів (військовозобов'язаних СБУ, Служби зовнішньої розвідки — керівників органів, у яких вони перебувають на військовому обліку, військовозобов'язаних Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту — керівників відповідних органів управління ДСНС) **та підлягають призову в разі мобілізації;**

2
0

не заброньовані та не мають мобілізаційних розпоряджень і працюють на підприємстві, в установі, організації.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ВІЙСЬКОВИЙ ОБОВ'ЯЗОК І ВІЙСЬКОВУ СЛУЖБУ

Відповідно до статті 42 Закону України „Про військовий обов'язок і військову службу” **керівники, інші посадові особи** органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ та організацій незалежно від підпорядкування і форм власності та громадяни України, **винні у порушенні** порядку військового обліку, допризовної підготовки, приписки до призовних діляниць, призову на строкову військову службу, проходження служби у військовому резерві, проходження зборів, мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності, прибуття за викликом до військового комісаріату, а також у вчиненні інших порушень законодавства про військовий обов'язок і військову службу, **несуть відповідальність згідно із законом.**

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ВІЙСЬКОВИЙ ОБОВ'ЯЗОК І ВІЙСЬКОВУ СЛУЖБУ

Стаття 210. **Порушення військовозобов'язаними чи призовниками законодавства про військовий обов'язок і військову службу**



Порушення військовозобов'язаними чи призовниками правил військового обліку, неявка їх на виклик до військового комісаріату без поважних причин або несвоєчасне подання в обліковий орган, де вони перебувають на військовому обліку, відомостей про зміну місця проживання, освіти, місця роботи, посади, а також порушення порядку проходження навчальних зборів (занять) у навчальних закладах Товариства сприяння обороні України та професійно-технічних навчальних закладах - **тягнуть за собою накладення штрафу від п'яти до семи неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.**

Повторне протягом року вчинення порушення, передбаченого **частиною першою** цієї статті або **частиною першою статті 211** цього Кодексу, за яке особу вже було піддано адміністративному стягненню, - **тягне за собою накладення штрафу від десяти до п'ятнадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян**

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ВІЙСЬКОВИЙ ОБОВ'ЯЗОК І ВІЙСЬКОВУ СЛУЖБУ

Стаття 210-1. Порухення законодавства про оборону,
мобілізаційну підготовку та мобілізацію

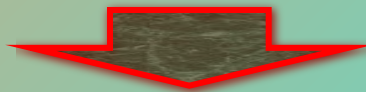


Порушення законодавства про оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію - тягне за собою накладення штрафу на громадян від десяти до тридцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і на посадових осіб - від тридцяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Повторне протягом року вчинення порушення, передбаченого частиною першою цієї статті, за яке особу вже було піддано адміністративному стягненню, - тягне за собою накладення штрафу на громадян від тридцяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і на посадових осіб - від ста до трьохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ВІЙСЬКОВИЙ ОБОВ'ЯЗОК І ВІЙСЬКОВУ СЛУЖБУ

Стаття 211. Умисне зіпсуття обліково-військових документів чи втрата їх з необережності.

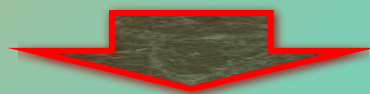


Умисне зіпсуття або недбале зберігання військовозобов'язаними і призовниками обліково-військових документів (військових квитків і посвідчень про приписку до призовних дільниць), яке спричинило їх втрату, -
тягне за собою накладення штрафу від одного до трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Повторне протягом року вчинення порушення з числа передбачених **частиною першою** цієї статті або **частиною першою статті 210** цього Кодексу, за яке особу вже було піддано адміністративному стягненню, - тягне за собою накладення штрафу від трьох до семи неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ВІЙСЬКОВИЙ ОБОВ'ЯЗОК І ВІЙСЬКОВУ СЛУЖБУ

Стаття 211-1. Неявка на виклик у військовий комісаріат



Неявка громадян на виклик у військовий комісаріат без поважних причин для приписки до призовної дільниці - **тягне за собою накладення штрафу до одного неоподаткованого мінімуму доходів громадян.**

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ВІЙСЬКОВИЙ ОBOB'ЯЗОК І ВІЙСЬКОВУ СЛУЖБУ

Стаття 211-2. Неподання у військові комісаріати списків юнаків, які підлягають приписці до призовних дільниць



Неподання керівниками або іншими відповідальними за військово-облікову роботу посадовими особами житлово-експлуатаційних організацій, підприємств, установ та організацій, які здійснюють експлуатацію будинків, власниками будинків, органами місцевого самоврядування, яким делеговано ведення первинного обліку військовозобов'язаних і призовників, підрозділами по роботі з кадрами підприємств, установ, організацій, навчальних закладів незалежно від підпорядкування і форм власності щорічно в строки, встановлені Міністерством оборони України, до відповідних районних (міських) військових комісаріатів списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць, - **тягне за собою накладення штрафу від одного до трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.**

Повторне протягом року вчинення порушення, передбаченого **частиною першою** цієї статті, за яке особу вже було піддано адміністративному стягненню, - **тягне за собою накладення штрафу від трьох до семи неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.**

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ВІЙСЬКОВИЙ ОBOB'ЯЗОК І ВІЙСЬКОВУ СЛУЖБУ

Стаття 211-3. Прийняття на роботу військовозобов'язаних і призовників, які не перебувають на військовому обліку

Прийняття керівниками або іншими посадовими особами підприємств, установ, організацій, колективних сільськогосподарських підприємств і навчальних закладів на роботу (навчання) військовозобов'язаних і призовників, які не перебувають на військовому обліку за місцем проживання, - **тягне за собою накладення штрафу від одного до трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.**

Повторне протягом року вчинення порушення, передбаченого частиною першою цієї статті, за яке особу вже було піддано адміністративному стягненню, - **тягне за собою накладення штрафу від трьох до семи неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.**

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ВІЙСЬКОВИЙ ОBOB'ЯЗОК І ВІЙСЬКОВУ СЛУЖБУ

Стаття 211-4. Незабезпечення сповіщення військовозобов'язаних і призовників про їх виклик у військові комісаріати, перешкода їх своєчасній явці на збірні пункти чи призовні ділянки



Незабезпечення керівниками або іншими відповідальними за військово-облікову роботу посадовими особами підприємств, установ, організацій, колективних сільськогосподарських підприємств і навчальних закладів на вимогу військових комісаріатів сповіщення військовозобов'язаних і призовників про їх виклик у військові комісаріати або перешкода зазначених посадових осіб своєчасній явці громадян на збірні пункти чи призовні ділянки - **тягне за собою накладення штрафу від одного до трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.**

*Повторне протягом року вчинення порушення з числа передбачених **частиною першою** цієї статті, за яке особу вже було піддано адміністративному стягненню, - **тягне за собою накладення штрафу від трьох до семи неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.***

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ВІЙСЬКОВИЙ ОBOB'ЯЗОК І ВІЙСЬКОВУ СЛУЖБУ

Стаття 211-5. Несвоєчасне подання документів, необхідних для ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників, несповіщення їх про виклик у військові комісаріати



подання керівниками або іншими відповідальними за військово-облікову роботу посадовими особами житлово-експлуатаційних організацій, підприємств, установ і організацій, що здійснюють експлуатацію будинків, а також власниками будинків у військові комісаріати і органи місцевого самоврядування, на які покладено ведення первинного обліку військовозобов'язаних і призовників, домових книг, карток реєстрації місця проживання і обліково-військових документів (військових квитків, посвідчень про приписку до призовних дільниць) на жильців, які є військовозобов'язаними або призовниками, для оформлення взяття на військовий облік або зняття з обліку, а також несповіщення їх про виклик у військові комісаріати - **тягнуть за собою накладення штрафу від одного до трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.**

Повторне протягом року вчинення порушення з числа передбачених частиною першою цієї статті, за яке особу вже було піддано адміністративному стягненню, - **тягне за собою накладення штрафу від трьох до семи неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.**

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ВІЙСЬКОВИЙ ОBOB'ЯЗОК І ВІЙСЬКОВУ СЛУЖБУ

Стаття 211-6. Неподання відомостей про військовозобов'язаних і призовників



Неподання відомостей про всіх військовозобов'язаних і призовників, визнаних інвалідами незалежно від групи інвалідності, посадовими особами медико-соціальних експертних комісій, на яких покладено обов'язок подавати такі відомості у військові комісаріати, - тягне за собою накладення штрафу від одного до трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Неподання посадовими особами державних органів реєстрації актів цивільного стану районним (міським) військовим комісаріатам відомостей про зміну військовозобов'язаними і призовниками прізвища, імені, по батькові про внесення до актових записів цивільного стану змін про дату і місце їх народження, а також про випадки реєстрації смерті військовозобов'язаних і призовників - тягне за собою накладення штрафу від одного до трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Повторне протягом року вчинення порушення з числа передбачених **частиною першою** або **другою** цієї статті, за яке особу вже було піддано адміністративному стягненню, - тягне за собою накладення штрафу від трьох до семи неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

6.ОБОВ'ЯЗКИ

*Відповідно до статті 38
Закону України „Про військовий обов'язок
і військову службу”, пункту 62 Порядку*

СУДИ ЗОБОВ'ЯЗАНІ:

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

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

Дякую за увагу.