Додаток 3  
до Інструкції з організації обліку   
особового складу   
в системі Міністерства оборони України  
(пункт 24 розділу II)

Формат 80 × 115 мм

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 1. Дата направлення, прийняття або призову на військову службу |  | 2. Дата звільнення  з військової служби |
|  |

Обліково-послужна картка  
до військово-облікового документу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Прізвище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

власне ім’я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по батькові (за наявності) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Особистий номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5. Найменування ВОС | Номер ВОС | Код |
|  |  |  |
|  |  |  |

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

6. Дата та місце народження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Освіта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Спеціальність \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Місце роботи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Група крові \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ резус-фактор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Сімейний стан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Склад сім’ї

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Члени сім’ї | Прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності) | Рік народження |
|  |  |  |
|  |  |  |

Місце проживання (реєстрації) членів сім’ї \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Рішення комісії з питань направлення для проходження базової військової служби

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Направлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

З’явився до (Р)МТЦК та СП для відправки в частину «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М. П. (військове звання, підпис, власне ім’я, прізвище)

14. Призваний (прийнятий) на військову службу:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М. П. (військове звання, підпис, власне ім’я, прізвище)

15. Наказом ПТК від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. № \_\_\_\_\_\_ зарахований до списків \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ з присвоєнням військового звання «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» і призначений

до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ІІ. ПРОХОДЖЕННЯ ВІЙСЬКОВОЇ СЛУЖБИ

16. Призначення і переміщення по службі

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Найменування частини | Посада | Дата призначення | Номер наказу по стройовій частині |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

17. Участь у бойових діях, міжнародних операціях з підтримки миру і безпеки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Бойові дії.  Участь у міжнародних операціях | З якого по який час. У складі якої  військової частини (країна перебування) | На якій посаді |
|  |  |  |
|  |  |  |

18. Військову присягу на вірність Українському народу склав «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата та місце складання Військової присяги)

19. Присвоєння військових звань і класності за спеціальністю:

|  |  |
| --- | --- |
| Військове звання, класна спеціальність | Дата і номер наказу |
|  |  |
|  |  |

20. Нагородження державними нагородами, відомчими заохочувальними відзнаками \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

21. Бойові поранення (травми, контузії, каліцтва), дані про сумарну дозу опромінення (найменування та утримання радіонуклідів в організмі) за весь період проходження служби (зборів) на підставі даних картки обліку доз опромінення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

22. Військова підготовка

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування підготовки (курсів) | Чий наказ, його номер і дата |
|  |  |
|  |  |

23. Додаткові відомості \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Примітки**:

1. Обліково-послужна картка складається з двох розділів:

розділ І - «Загальні відомості», розділ ІІ - «Проходження військової служби». Рядки 1, 3, 4, 6–14 розділу І заповнюються в районному територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки, а рядок 15 - у приймально-технічній комісії Військово-Морських Сил і тільки на тих, хто направлений прийнятий або призваний для проходження військової служби у Військово-Морських Силах. Рядки 2, 4 та 16–22 розділу ІІ заповнюються у військовій частині, а рядки 19 та 23 - у районному територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки та у військовій частині.

2. Під час складання обліково-послужної картки робити підчистки та виправлення записів не дозволяється. Якщо під час складання картки в районному територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки виявлено помилки або неточності в записах, складається нова картка. У разі виявлення помилок або неточностей у записах під час проходження військовослужбовцем військової служби до картки вносяться виправлені дані, про що у рядку 23 робиться відповідний запис, який засвідчується підписом начальника штабу військової частини та гербовою печаткою.

3. На лицьовій стороні картки (у верхньому лівому кутку) в овалі, який поділений на три частини, проставляються:

у верхній частині - скорочене найменування підрозділу;

у нижній лівій частині - порядковий номер обліку військовослужбовця за книгою алфавітного обліку особового складу;

у нижній правій частині - порядковий номер обліку військовослужбовця за книгою штатно-поса­дового обліку особового складу.

У військових частинах до обліково-послужних карток вносяться необхідні уточнення відповідних записів із посиланням на відповідні документи, які завіряються підписами посадових осіб військової частини, що відповідають за ведення обліку особового складу.

4. Військовослужбовців протягом трьох днів після прибуття з районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки до військових частин підлягають фотографуванню у військовій формі одягу без головного убору. Розмір фотокарток - 6 × 9 см (бюст, анфас).

На зворотній стороні фотокартки зазначаються прізвище, власне ім’я, по батькові військовослужбовця, особистий номер та дата фотографування. Цей запис засвідчується підписом керівника служби персоналу та гербовою печаткою.

в обліково-послужній картці, а другий - протягом одного року зберігається в штабі військової частини.

5. Порядок запису відомостей до обліково-послужної картки:

пункти 3 та 6–8 заповнюються відповідно до заповнення аналогічних рядків документа, що посвідчує особу військовослужбовця. У пункті 8, крім спеціальності, зазначається стаж практичної роботи за нею, наприклад: «слюсар, стаж 3 роки», «водій, стаж 3 місяці».

Пункт 9. Зазначаються найменування та місце знаходження підприємства, установи, організації, де працював призовник, та посада, яку він займав. У подальшому під час призову на навчальні, спеціальні збори, зарахування на службу у військовому резерві, прийняття на військову службу за контрактом записи уточнюються, у випадку зміни місця роботи або спеціальності робиться новий запис.

Пункт 10. Записується, група крові та резус-фактор.

Пункт 11. Записуються: дружина, діти, батьки, опікуни, рідні брати та сестри незалежно від їхнього місця проживання. Члени сім’ї, які померли чи загинули, до обліково-послужної картки не записуються.

Пункти 12 та 13. Заповнюються на підставі документів комісії з питань направлення для проходження базової військової служби та облікових відомостей територіального центру комплектування та соціальної підтримки. Число та місяць відправлення до військової частини зазначаються на збірному пункті територіального центру комплектування та соціальної підтримки під час фактичного відправлення до військової частини. Стосовно осіб, яких зараховано в запас, у пункті 12 зазначається відношення до військової служби та до якого роду військ (сил) призначено.

Громадянам призовного віку, що не проходили базову військову службу і не мають військових звань, які приймаються на військову службу за контрактом, зазначають висновок відбіркової комісії про придатність до військової служби за контрактом.

Пункт 14. Заповнюється тільки у разі призову (прийняття) на військову службу під час мобілізації, на особливий період, під час фактичного відправлення до військової частини.

Під час призову на навчальні, спеціальні збори, зарахування на службу у військовому резерві, прийняття на військову службу за контрактом цей рядок не заповнюється.

У разі прибуття військовозобов’язаних під час оголошення мобілізації безпосередньо до військової частини пункт 14 заповнює, підписує та засвідчує гербовою печаткою військової частини начальник штабу військової частини.

Пункт 19. Про присвоєння військового звання «рекрут» громадянам, направленим для проходження базової військової служби службу, заповнюється в обласному або прирівняному до нього територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки на підставі наказу відповідного керівника територіального центру комплектування та соціальної підтримки після формування команд для відправки до військової частини. Запис засвідчується печаткою відповідного обласного або прирівняного до нього територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

Вкладати в обліково-послужні картки різні довідки, а також робити у рядках картки записи, які не відносяться до поставлених питань (про стан здоров’я, щеплення тощо), заборонено.

6. В обліково-послужних картках військові частини зазначаються за умовним найменуванням. Дійсні найменування цих військових частин зазначати в картках забороняється.

7. Порядок запису відомостей до обліково-послужної картки:

Пункт 5. Запис про найменування посади та номер ВОС робиться після першого року військової служби або після закінчення навчального центру, а також у разі переміщення військовослужбовця з однієї військової частини до іншої або в разі дострокового звільнення з військової служби.

В особливий період запис про найменування посади та номер ВОС робиться відразу після прибуття військовозобов’язаного до військової частини.

Пункти 3–9, 11 та 14. Відомості за цими рядками у військових частинах уточнюються відразу після прибуття поповнення на підставі документів, що посвідчують особу військовослужбовця, та особистого опитування військовослужбовців.

Пункт 16. Призначення та переміщення по службі записуються в хронологічній послідовності на підставі наказів по частині. Зроблені записи повинні відповідати записам у документі, що посвідчує особу військовослужбовця, а для осіб рядового, сержантського і старшинського складу - відповідати записам у їхніх особових справах.

До цього самого рядка записуються:

у разі перебування військовослужбовця в особливий період на лікуванні в закладі охорони здоров’я - час (з якого по який), причина перебування на лікуванні та найменування закладу. Цей запис засвідчується підписом та гербовою печаткою начальника штабу військової частини, після повернення військовослужбовця;

у разі загибелі чи смерті військовослужбовця - дата, причина смерті (загибелі) та місце поховання.

Особам, які відбувають покарання в дисциплінарних батальйонах, у графу «Посада» записується «Змінний склад», що означає «дисциплінарний батальйон».

Військовослужбовцям, військовозобов’язаним та жінкам, прийнятим на військову службу за контрактом, перед записом про призначення на посаду робиться запис: «Прийнятий на військову службу за контрактом до військової частин А0000 та призначений на посаду:»;

жінкам, громадянам призовного віку, які не проходили базову військову службу і не мають військових звань, та військовозобов’язаним робиться запис: «Прийнятий на військову службу за контрактом

до військової частини А0000 Білоцерківським ОМТЦК та СП Київської області та призначений на посаду:».

Під час переміщення (переведення) військовослужбовця для подальшого проходження військової служби до іншої військової частини записи про призначення, переміщення по службі та виключення із списків особового складу військової частини засвідчуються підписом та гербовою печаткою начальника штабу військової частини. Таким само чином засвідчуються записи про час та причину смерті (загибелі) військовослужбовця і місце його поховання. Якщо місце для записів у пункті 16 закінчується, складається дублікат обліково-послужної картки, до якого заносяться відомості про події, які відбулися на час складання дубліката. Дублікат обліково-послужної картки зберігається разом з оригіналом.

Пункт 17. Відомості про участь у бойових діях із захисту України та міжнародних миротворчих операціях записуються в хронологічній послідовності із зазначенням, з якого по який час, у складі якої військової частини та на якій посаді. На тих, що не брали участі в бойових діях та міжнародних миротворчих операціях, Цей рядок не заповнюється.

Пункт 18. Записуються відомості про дату та місце складання військовослужбовцем Військової присяги на вірність Українському народу. Іноземцям та особам без громадянства, які в добровільному порядку прийняті на військову службу за контрактом до Збройних Сил, робиться запис про дату та місце взяття офіційного зобов’язання неухильно додержуватись Конституції України та Законів України, сумлінно виконувати обов’язки військової служби.

Пункт 19. Записуються усі присвоєні військовослужбовцю під час проходження військової служби та перебування в запасі військові звання, починаючи зі звання «рекрут», «солдат», «матрос».

До цього рядка записуються також найменування присвоєної військовослужбовцю класної кваліфікації, а також про пониження у військовому званні та позбавлення класності. Пункт заповнюється у військовій частині та засвідчується печаткою військової частини, до списків якої він зарахований.

Пункт 20. Заповнюється на підставі орденських книжок, посвідчень і інших підтверджувальних документів. Перераховуються всі нагороди і цінні подарунки, одержані в період проходження військової служби і служби в запасі і час їх одержання.

Пункт 22. Записуються найменування військових навчальних закладів, навчальних центрів, які закінчив військовослужбовець у період проходження військової служби, за якою програмою підготовки навчався або на базі якої військової частини пройшов перепідготовку за спорідненою військовою спеціальністю, найменування одержаної спеціальності, номер ВОС, дата та номер наказу про закінчення навчання. У цьому самому рядку робиться запис про проходження навчальних зборів у період перебування в запасі.

Пункт 23. Записуються: висновки військово-лікарських комісій про придатність військовослужбовців до військової служби в період проходження ними військової служби; про зарахування часу перебування в дисциплінарному батальйоні в строк військової служби; про видачу військовослужбовцям, які мають дітей, довідок на одержання допомоги; про надання військовослужбовцям відпусток; про видачу нового військово-облікового документа військовослужбовця замість втраченого.

Територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки в цей рядок записуються рішення комісії з питань направлення для проходження базової військової служби про його спеціальне призначення (наприклад: «Команда К-70А. Рішення від 20.09.2024.» тощо), а також про зміни у придатності до військової служби в період перебування в запасі.

Для обліку засуджених осіб, які проходять військову службу у спеціалізованих підрозділах військових частин, до цієї графи записується інформація про наявність судимостей із зазначенням відповідних статей Кримінального кодексу України та року оголошення вироку суду, наприклад: «Засуджений за ст. ККУ 185 ч.2, 296 ч.1 у 2023 р.».

У пункті 23 робиться запис, який підтверджує відповідність записів у новій обліково-послужній картці наявним обліковим документам військовослужбовця. Цей запис засвідчується начальником штабу військової частини підписом та гербовою печаткою.

8. Обліково-послужна картка повинна завжди знаходитися в тій військовій частині, де про­ходить військову службу військовослужбовець.

9. Дозволяється міняти ширину та висоту граф і рядків, розмір (масштаб), напрямок тексту в заголовках, відцентровувати, переносити заголовки на наступний аркуш тощо.

{Додаток 3 в редакції Наказу Міністерства оборони № 687 від 14.10.2024}