



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

06.10.2020

м. КИЇВ

№ 363

Про затвердження Інструкції з ведення Історичного формуляра, Історичної довідки та Журналу бойових дій

Відповідно до Положення про Міністерство оборони України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2014 року № 671 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 730), та з метою визначення порядку ведення Історичних формулярів, Історичних довідок та Журналів бойових дій **н а к а з у ю:**

1. Затвердити Інструкцію з ведення Історичного формуляра, Історичної довідки та Журналу бойових дій, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства оборони України від 11 червня 2014 року № 377 “Про затвердження Положення про Історичний формуляр (Історичну довідку)”.

3. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

Тимчасово виконуючий обов'язки  
Міністра оборони України



Іван РУСНАК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

06 жовтня 2020 року № 363

## ІНСТРУКЦІЯ з ведення Історичного формуляра, Історичної довідки та Журналу бойових дій

### I. Загальні положення

1. Інструкція визначає структуру і порядок ведення Історичного формуляра, Історичної довідки та заповнення Журналу бойових дій.

2. У цій Інструкції терміни вживаються в таких значеннях:

Історичний формуляр – формалізований документ, що містить відомості з історії військової частини, інформацію про її командування, підпорядкованість та дислокацію. На бойових кораблях, катерах та суднах забезпечення Військово-Морських Сил Збройних Сил України Історичний формуляр іменується Історичним журналом;

Історична довідка – формалізований документ, що містить відомості з історії органу військового управління, підприємства, установи, організації Збройних Сил України, інформацію про його командування (керівництво), підпорядкованість та дислокацію;

Журнал бойових дій – звітно-інформаційний документ, що входить до складу бойових документів, в якому відображаються підготовка і хід бойових дій.

### II. Порядок ведення історичного формуляра, Історичної довідки

1. Історичний формуляр ведеться у військових частинах (від окремого батальйону і вище), які мають (належить мати) Бойовий Прапор, військових навчальних закладах, на кораблях, катерах та суднах забезпечення Військово-Морських Сил Збройних Сил України (далі – військові частини).

В Історичному формулярі відображаються найважливіші події повсякденної і бойової діяльності військової частини, досягнення бойової підготовки, стан військової дисципліни та інші відомості, що мають історичне, наукове та практичне значення для розвитку і функціонування.

Історичний формуляр ведеться в мирний час з моменту сформування (створення) військової частини. У разі залучення сил та засобів військової частини до ведення бойових (воєнних) дій її Історичний формуляр зберігається за місцем постійної дислокації. У разі перебування військової частини (її підрозділів) поза межами дислокації ведеться Журнал бойових дій, узагальнені дані з якого після завершення участі у веденні бойових

(воєнних) дій заносяться в Історичний формуляр.

2. Історична довідка ведеться у структурних підрозділах апарату Міністерства оборони України, апарату Головнокомандувача Збройних Сил України та структурних підрозділах Генерального штабу Збройних Сил України, органу управління Державної спеціальної служби транспорту, органів військового управління безпосереднього підпорядкування Міністерству оборони України та Головнокомандувачу Збройних Сил України; управліннях оперативних, повітряних, морських та інших командувань, органах управління Військової служби правопорядку у Збройних Силах України, інших органах військового управління Збройних Сил України, територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки (військових комісаріатах), представництвах державного замовника (військових представництвах), установах; закладів та організацій, що функціонують у системі Міністерства оборони України; на підприємствах (їх об'єднаннях), що належать до сфери управління Міністерства оборони України; в інших військових частинах, установах Збройних Сил України, які утримуються за окремим штатом, крім зазначених у пункті 1 Інструкції (далі – установа).

3. Історичний формуляр, Історична довідка ведеться у військовій частині, установі в одному примірнику з часу створення за формою, наведеною в додатку 1 до цієї Інструкції, та вноситься в Опис справ постійного зберігання за номером один.

4. Історичному формуляру, Історичній довідці надається гриф обмеження доступу відповідно до відомостей, які містяться в них.

5. Відповідальність за ведення Історичного формуляра, Історичної довідки покладається на командира військової частини, керівника установи.

Безпосереднє ведення Історичного формуляра, Історичної довідки здійснюється посадовою особою, яка призначається наказом командира військової частини, керівника установи.

6. Записи в Історичному формулярі, Історичній довідці виконуються за допомогою друкарської машинки, персонального комп'ютера або від руки кульковою ручкою чорного кольору (чіткими акуратними літерами). Записи повинні бути викладені однозначно і не допускати різного тлумачення.

У розділі I Історичної довідки відомості за установу щодо організаційної структури дозволяється викладати схематично.

Кожний розділ Історичного формуляра, Історичної довідки за попередній рік заповнюється в січні поточного року, підписується командиром військової частини, керівником установи та скріплюється гербовою печаткою.

7. Командир військової частини, керівник установи під час прийняття справ та посади приймає Історичний формуляр, Історичну довідку, про що зазначається в Акті про прийняття справ та посади.

8. У разі переформування (злиття або приєднання) декількох військових частин (установ) в одну продовжується ведення Історичного формуляра (Історичної довідки) тієї військової частини (установи), за якою після переформування зберігається існуючий ідентифікаційний код (ЄДРПОУ).

Історичні формуляри (Історичні довідки) військових частин (установ), у тому числі тих, які розформовуються (ліквідовуються), здаються до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України.

### III. Структура Історичного формуляра, Історичної довідки

1. Історичний формуляр (додаток 1 до цієї Інструкції) складається з таких розділів\*:

I. Історія організаційного будівництва та розвитку військової частини (установи);

II. Участь у бойових діях (походах) та спеціальних операціях;

III. Бойова (оперативна, спеціальна), національно-патріотична підготовка, морально-психологічний стан, стан військової (трудової) дисципліни та виконання заходів (завдань) за призначенням;

IV. Нагороди, відзнаки та заохочення військової частини;

V. Нагороди особового складу;

VI. Командування (керівництво) військової частини (установи);

VII. Прапори, професійні свята та ювілеї, зарахування до списків навічно або почесними солдатами, занесення до Книги пам'яті (Книги мужності) військової частини (корабля), присвоєння почесних найменувань військовій техніці, відвідування військової частини, установи;

VIII. Зміни дислокації та підпорядкованості;

IX. Опис довідкових матеріалів;

X. Перевірки ведення Історичного формуляра (Історичної довідки).

2. У розділі I вказуються в хронологічному порядку відомості про проведені у військовій частині, установі організаційні заходи із зазначенням дат, номерів відповідних наказів (директив), а також наказів командира військової частини, керівника установи про їх виконання:

коли, де і за чийм рішенням сформована (створена), які військові частини (підрозділи), установи були основою їх формування;

за якими штатами (штатним розписом) формувалася (створювалася) військова частина (установа);

\* Під час ведення Історичної довідки розділи II, IV Історичного формуляра не заповнюються.

яке дійсне та умовне найменування надано військовій частині, установі;

який ідентифікаційний код (код ЄДРПОУ) надано військовій частині, установі;

інформація про паспорт (положення) військової частини, положення (статут) установи;

дані про переформування (перетворення) військової частини (установи), переведення на інші штати (їх номери), внесення змін до штатів (штатних розписів);

організаційно-штатна структура військової частини (установи), схема підпорядкування з часу сформування (створення) до часу розформування (ліквідації);

коли військова частина (установа) переформована (реорганізована) розформована (ліквідована), її правонаступник чи правонаступники;

інша інформація, пов'язана зі змістом цього розділу, важлива для історії функціонування військової частини, установи.

До розділу I Історичного журналу вносяться дані про бойові кораблі, катери та судна забезпечення Військово-Морських Сил Збройних Сил України – назва підприємства, на якому побудовано судно; дата закладання будівництва; номер проекту, статус за проектом (головний чи серійний); заводський та бортовий номери (їх зміна); дані про зарахування (виключення) до (із) складу Військово-Морських Сил Збройних Сил України; кількість миль, що пройшов корабель (судно), щорічно наростаючим підсумком; проведення ремонтів з модернізації чи переобладнання та списання (з зазначенням, у тому числі, реквізитів актів та інших документів).

3. У розділі II вказуються у хронологічному порядку узагальнені відомості про військові частини (установи), їх окремі підрозділи чи особовий склад бойових діях (походах), в міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки, виконання спеціальних завдань, ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру. Період участі та досягнені (отримані) результати (з зазначенням реквізитів розпорядчих документів).

4. У розділі III вказуються відомості (із зазначенням реквізитів розпорядчих документів), що характеризують основні досягнення військової частини, установи щодо виконання завдань за призначенням (за кількісними та якісними показниками):

досягнення у бойовій (оперативній, спеціальній) та національно-патріотичній підготовці (навчальній та науковій роботі, виробничій діяльності);

морально-психологічний стан, стан військової (трудової) дисципліни;

результати виконання плану основних заходів за рік;

результати всіх видів перевірок, інспекцій, аудиту.



5. У розділі IV вказуються відомості про заохочення, оголошені Президентом України – Верховним Головнокомандувачем Збройних Сил України, Міністром оборони України, Головнокомандувачем Збройних Сил України, Головою Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту, командувачами видів та родів військ (сил) Збройних Сил України, усьому особовому складу, присвоєння почесних найменувань за видатні успіхи в бойовій підготовці (з коротким описом підстав, із зазначенням реквізитів відповідних документів).

Заохочення окремих військовослужбовців, державних службовців, працівників до розділу не заносяться.

6. У розділі V вказуються в хронологічному порядку відомості про поіменне нагородження особового складу – військовослужбовців, державних службовців, працівників (із зазначенням займаної посади, військового звання (за наявності), імені та прізвища, інформації про досягнення цих осіб) державними нагородами, Почесною грамотою та Грамотою Верховної Ради України, Почесною грамотою Кабінету Міністрів України (із зазначенням реквізитів документів про нагородження). Інші нагороди до розділу не заносяться.

Зазначаються відомості про нагороди, отримані під час перебування нагородженої особи на посаді тільки в цій військовій частині, установі.

7. У розділі VI зазначається займана посада, військове звання (за наявності), ім'я та прізвище командира військової частини (керівника, установи), його заступників, начальника штабу із зазначенням реквізитів наказів про призначення (звільнення) на (з) посаду (посади), присвоєння військових звань (для військовослужбовців).

8. У розділі VII з посиланням на реквізити відповідних розпорядчих документів зазначається у довільній формі:

дата вручення Бойового Прапора та грамоти Президента України до нього (підняття Прапора Військово-Морських Сил Збройних Сил України), установа, до якої його передано під час розформування військової частини;

інформація про наруканий знак (приналежність військовослужбовців до військового формування, виду, роду військ (сил), спеціальних військ або служб, з'єднання, військової частини, установи);

відомості про День військової частини, установи (реквізити розпорядчого документа);

відомості про осіб, зарахованих до списків військової частини (установи) навечно або почесним солдатом (займана посада (за потреби), військове звання, ім'я та прізвище, дата та місце народження, фотокартка, короткий опис його заслуг), а також про осіб, занесених до Книги пам'яті (Книги мужності) військової частини (займана посада, військове звання, ім'я

та прізвище).

9. У розділі VIII зазначаються відомості про підпорядкованість, місце дислокації (пункт базування), поштову адресу військової частини (установи).

10. У розділ IX вносяться довідкові матеріали, що стосуються розділів I, IV, VII та VIII, чи завірені в установленому порядку їх копії (копії витягів з них). Розділ має містити внутрішній опис наявних документів (в порядку їх надходження до військової частини, установи).

11. У розділ X вносяться результати перевірки ведення Історичного формуляра, Історичної довідки під час проведення у військовій частині, установі інспекційних заходів, перевірок ведення діловодства.

Результати перевірки ведення Історичного формуляра, Історичної довідки, у тому числі зауваження та пропозиції підписуються особою, яка здійснювала перевірку, із зазначенням своєї посади, військового звання, імені та прізвища.

12. Записи в Історичний формуляр, Історичну довідку проводяться одразу після надходження до військової частини, установи відповідних документів.

13. У міру заповнення того чи іншого розділу до нього вшиваються додаткові аркуші, які нумеруються залежно від місця розташування (наприклад 4-1, 4-2 тощо) та враховуються в описі. Такі додаткові аркуші засвідчуються командиром (начальником штабу) військової частини, керівником установи та її печаткою.

Вшивати незаповнені додаткові аркуші забороняється.

14. Історичні формуляри та Історичні довідки, які були складені до набрання чинності цієї Інструкції, не переоформлюються та ведуться далі з урахуванням вимог цієї Інструкції.

#### IV. Порядок ведення Журналу бойових дій

1. Журнал бойових дій ведеться у військових частинах (їх підрозділах), а також на кораблях 1-го, 2-го та 3-го рангів з моменту отримання наказу, директиви про залучення до ведення бойових дій до моменту завершення виконання завдань у районі бойових дій.

Журналу бойових дій надається гриф обмеження доступу відповідно до відомостей, які містяться в ньому.

2. Ведення Журналу бойових дій здійснюється у довільній формі на підставі оперативних директив, бойових наказів, розпоряджень, зведень, бойових донесень тощо, а також усних розпоряджень старших начальників і командирів (додаток 2).

3. Ведення Журналу здійснюється посадовою особою, призначеною наказом командира військової частини.

4. Обов'язкові складові Журналу бойових дій:

дата запису;

загальна обстановка перед початком операції (бою);

бойовий склад та угруповання своїх військ та військ противника;

співвідношення сил і засобів;

коротке викладення завдання військовій частині (підрозділу);

рішення командира та бойові завдання, поставлені підпорядкованим частинам (підрозділам);

уточнені рішення та розпорядження, які віддавалися командирами (начальниками) чи були отримані від старших начальників;

дані про захоплення полонених та трофеї;

втрати своїх військ і противника;

можливі висновки та пропозиції щодо тактики застосування військ (сил).

Крім того, до Журналу бойових дій можуть додаватися звітні карти, схеми бойових епізодів, характерних укріплень, фотоілюстрації, копії інших документів тощо.

5. Журнал бойових дій після завершення ведення підлягає внесенню в Опис справ постійного зберігання.

Начальник Генерального штабу  
Збройних Сил України  
генерал-лейтенант



Сергій КОРНІЙЧУК



Додаток 1  
до Інструкції з ведення  
Історичного формуляра,  
Історичної довідки та  
Журналу бойових дій  
(пункт 3 розділу I)

Гриф обмеження доступу  
(після заповнення)

### ІСТОРИЧНИЙ ФОРМУЛЯР (ЖУРНАЛ)

---

(найменування військової частини (установи))

---

Розпочато “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

Закінчено “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

Продовження додатка І  
(Зразок)

ОПИС  
кількості аркушів\*, що знаходяться  
в Історичному формулярі (журналі)

Військової частини А0000  
(найменування військової частини (установи))

Номери розділів	2020 рік	2021 рік	2022 рік	2023 рік	2024 рік
I	1	2*	1	1	3*
II	3*	1	1	1	2*
III	2*	4*	3*	5*	2*
IV	1	1	1	1	1
V	1	1	1	—	—
VI	5*	1	4*	1	5*
VII	3*	2*	2*	1	1
VIII	1	1	1	1	1
IX	1	—	—	1	1
X	1	—	—	1	1
Усього	19	13	14	13	17
Усього аркушів цього ОПИСУ					1
	Підпис, печатка	Підпис, печатка	Підпис, печатка	Підпис, печатка	Підпис, печатка

\* Включаючи додаткові аркуші.

I. Історія організаційного будівництва  
та розвитку військової частини (установи)

(Зразок)

Найважливіші етапи будівництва військової частини (установи)	Найменування, реквізити розпорядчого документа	Примітка
2000 рік		
15.03.2000 сформовано 00 Батальйон аеродромно-технічного забезпечення (військова частина А0000), штат № 00/000-(01) 51, чисельністю _____, ідентифікаційний код _____	Спільна директива Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України від 30.01.2000 № Д-000/0 дск  Наказ командира військової частини А0000 від 15.03.2000 № 1	
01.08.2000 внесено зміни до штату № 00/000- (01) 51 00 Батальйону аеродромно-технічного забезпечення (військова частина А0000), чисельністю _____, згідно з переліком змін до штату	Спільна директива Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України від 05.05.2000 № Д-000/00 дск  Наказ командира військової частини А0000 від 01.08.2000 № 120	
15.12.2000 00 Батальйон аеродромно-технічного забезпечення (військова частина А0000), штат № 00/000-51(01) переформовано у 000 Базу тилового забезпечення, військова частина А0000, штат № 0/00-51(01), ідентифікаційний код _____	Спільна директива Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України від 10.10.2000 № Д-000/000 дск  Наказ командира військової частини від 15.12.2000 № 167	

Командир військової частини А0000  
полковник

(підпис)

Володимир КОВАЛЬ

М.П.

I. Історія організаційного будівництва  
та розвитку військової частини (установи)

Найважливіші етапи будівництва військової частини (установи)	Найменування, реквізити документа	Примітка
2001 рік		
Змін в історії організаційного будівництва та розвитку військової частини протягом року не було		

Командир військової частини А0000  
полковник

\_\_\_\_\_ (підпис)

Володимир КОВАЛЬ

М.П.



## ІІ. Участь у бойових діях (походах) та спеціальних операціях

(Варіант заповнення узагальненими даними з Журналу бойових дій)

Найважливіші події	Найменування, реквізити документа	Примітка
2014 рік		
<p>З 11.05. по 20.08.2014 військова частина А0000 була залучена до виконання завдань у районі проведення антитерористичної операції на території Донецької та Луганської областей для виконання завдань з прикриття ділянки державного кордону у складі ешелону прикриття державного кордону Сектора "А" на рубежі: НОВОБУДА, МУХТОВО з метою недопущення перетину державного кордону підрозділами противника, проникнення його диверсійно-розвідувальних сил, ввезення зброї, боєприпасів, вибухових речовин для формування (забезпечення дій) незаконних збройних формувань на території операційного району. Завдання виконано.</p> <p>Втрати противника, особовий склад: неповоротні – 52 особи, санітарні – 91 особа; озброєння та військова техніка: знищено – 11 одиниць, виведено з ладу – 28 одиниць, захоплено – 5 одиниць.</p> <p>Втрати своїх військ, особовий склад: неповоротні – 3 особи, санітарні – 14 осіб; озброєння та військова техніка: знищено – 4 одиниці, виведено з ладу – 12 одиниць.</p>	<p>Накази першого заступника керівника Антитерористичного центру при СБУ (керівника АТО на території Донецької та Луганської областей) від 11.05.2014 № 125; від 20.08.2014 № 195.</p> <p>Накази командувача ОК "Північ" від 01.05.2014 № 105; від 21.08.2014 № 164</p>	

Командир військової частини А0000  
полковник

(підпис)

Володимир КОВАЛЬ

М.П.

II. Участь у бойових діях (походах) та спеціальних операціях

(Зразок)

Найважливіші події	Найменування, реквізити документа	Примітка
2016 рік		
Участь у походах, бойових діях та спеціальних операціях військова частина протягом року не брала		

Командир військової частини А0000  
полковник

\_\_\_\_\_

(підпис)

Володимир КОВАЛЬ

М.П.



III. Бойова (оперативна, спеціальна), національно-патріотична підготовка, морально-психологічний стан, стан військової (трудової) дисципліни та виконання заходів (завдань) за призначенням

(Зразок)

№ з/п	Бойова, національна-патріотична підготовка, морально-психологічний стан та стан військової дисципліни	Найменування, реквізити документа	Примітка
1	2	3	4
1	Результати підготовки до виконання завдань за призначенням у 2019 році		
1	<p>Командно-штабне навчання зі штабом бригади 12-17.03.2019 “Управління підрозділами бригади в оборонному бою з позначенням військ”.</p> <p>Керівник – командир військової частини А0000.</p> <p>Залучалися: штаб бригади, штаби 2 механізованого батальйону, 3 механізованого батальйону та танкового батальйону; штаб бригадно-артилерійської групи; 1 механізований батальйон з 1 танковою ротою та 1 артилерійським дивізіоном, рота розвідки, взвод зв’язку, комендантський взвод.</p> <p>Кращі - штаб 2 механізованого батальйону; гірші - штаб танкового батальйону та взводу зв’язку. Оцінка бригади за Командно-штабне навчання – “добре”.</p>	<p>Організаційні вказівки оперативного командування від 08.02.2019 № 98/22/2019</p>	
2	<p>Інспекційна перевірка з 20 по 25.07.19, проведена представниками Головної інспекції Міністерства оборони України (Адміністрації Президента України) під головуванням генерал-майора Доброчесного О.О.</p> <p>Залучалися: управління бригади, 1, 2 та 3 механізованих батальйонів, Бригадної артилерійської групи, зенітно-ракетного артилерійського дивізіону, роти розвідки, взводу зв’язку.</p> <p>За результатами перевірки бригада оцінена “добре”.</p>	<p>План інспектування у 2019 році (241/64 від 25.11.2018) Акт перевірки від 27.07.2019 Наказ МОУ від 20.08.2019 № 52 КП “Про результати інспекційної перевірки”</p>	

1	2	3	4
	<p>Оцінка за елементами перевірки:</p> <p>1. Відповідність організаційної структури об'єкта перевірки – “відповідає вимогам”;</p> <p>2. Стан бойової підготовки “добре”;</p> <p>3. Проблемні питання, підготовлено рекомендації, пропонувалося поповнення запасів тощо...</p>		
II	Стан бойової (оперативної) підготовки		
I	<p>Стислий аналіз заходів бойової підготовки, підвищення спроможностей, на що спрямовувалася, пріоритети, досягнення тощо.</p> <p>Проведено навчань, де, на якій базі, спільних з іншими частинами, окремими підрозділами.</p> <p>Обов'язково вказувати прізвища, посади командирів підрозділів.</p> <p>Результати підсумкової перевірки за 2018 навчальний рік</p> <p>14 – 16.10.2018. Керівник – начальник штабугенерал-майор Втішний О.М.</p> <p>Залучалися: бригада в повному складі, крім 1 механізованого батальйону, який перебуває в оперативному підпорядкуванні військової частини в районі операції об'єднаних сил.</p> <p>Оцінки за предметами навчання.</p> <p>Підрозділи, які отримали оцінку “відмінно”:</p> <p>2 механізований батальйон – командир – підполковник Марчук П. О.;</p> <p>танковий батальйон – командир – майор Треш Г.П.</p> <p>У бригаді налічується 16 відмінників бойової підготовки.</p> <p>Оцінка бригади – “задовільно”.</p>	<p>План проведення підсумкової перевірки, Акт підсумкової перевірки</p> <p>Наказ командира військової частини А0000.</p> <p>від 25.11.2019 № 59</p>	
III	Стан військової дисципліни у 2019 році		
I	<p>Стислий аналіз стану військової дисципліни, зростання чи зменшення кількості правопорушень, причини, обставини, дисциплінарна практика.</p>		

1	2	3	4
	Результати виконання заходів щодо збереження життя та здоров'я особового складу та підтримання належного стану військової дисципліни, з урахуванням результатів минулого року. Підрозділи, де кращий/гірший стан військової дисципліни, із зазначенням їх командирів.		

Командир військової частини А0000  
полковник

Володимир КОВАЛЬ

\_\_\_\_\_ (підпис)

М.П.

Продовження додатка 1

## IV. Нагороди, відзнаки та заохочення військової частини (установи)

(Зразок)

Нагороди, відзнаки та заохочення (короткий опис подвигів або подій)	Реквізити актів
Присвоєно почесне найменування імені генерал-хорунжого Романа Дажкевича	Указ Президента України від 6 травня 2019 року № 192/2019

Командир військової частини А0000  
полковник

(підпис)

Володимир КОВАЛЬ

М.П.

## V. Нагороди особового складу

Займана посада, військове звання, ім'я та прізвище особи, що нагороджена	Найменування державної нагороди (грамоти) та інформація про особисті досягнення особи	Реквізити документа про нагородження
Командир 1 механізованого батальйону майор Іванченко Сергій Петрович	Орден Богдана Хмельницького III ступеня	Указ Президента України від 10 жовтня 2019 року № 853/2019

## VI. Командування (керівництво) військової частини (установи)

(Зразок)

№ з/п	Займана посада	Військове звання	Прізвище, ім'я, по батькові	Реквізити наказу про присвоєння чергових військових звань	Реквізити наказів про призначення, звільнення
1	Начальник штабу військової частини А0000	підполковник  полковник	ШЕВЧЕНКО Сергій Петрович	Наказ Міністра оборони України від 14.05.2000 № 452/2000	Призначений наказом Міністра оборони України від 23.02.2000 № 45  Переведений (звільнений) наказом Міністра оборони України від 20.12. 2001 № 477

Командир військової частини А0000  
полковник

(підпис)

Володимир КОВАЛЬ

М.П.

VII. Прапори, професійні свята та ювілеї, зарахування до списків навічно або почесними солдатами, занесення до Книги пам'яті (Книги мужності) військової частини (корабля), присвоєння почесних найменувань військовій техніці, відвідування військової частини, установи

Найменування виконаного заходу, довідкові дані	Підстава проведення заходу (реквізити розпорядчого документа)
День військової частини	Наказ командира в/ч від 23.07.2019 № 234

### VIII. Зміни дислокації та підпорядкованості

Період		Реквізити директиви (наказу)	Найменування військової частини (установи) за вказаний період	Підпорядкованість	Пункт дислокації військової частини, установи (пункт базування корабля), поштова адреса
з якого місяця і року	по який місяць і рік				
липень 2019	вересень 2019	Наказ МОУ від 10.06. 2019	Військова частина А0000	Командування Сухопутних військ Збройних Сил України	вул. С.Бандери, 15, м. Київ, 03168

### IX. Опис довідкових матеріалів

№ з/п	Найменування, реквізити розпорядчих документів	Кількість аркушів	Примітка
1	Директива Міністерства оборони України від 30.01.2000 № Д-0000	3 (три)	



## X. Перевірки ведення Історичного формуляра, Історичної довідки

№ з/п	Назва інспекційного заходу, перевірки	Реквізити розпорядчого документа на проведення інспекційного заходу, перевірки	Займана посада, військове звання, ім'я та прізвище особи, що провела перевірку	Результати перевірки (зауваження, пропозиції)
1	Перевірка ведення Історичного формуляра, Історичної довідки	25.11.2018р. № 241/64	Старший офіцер відділу науково-історичних досліджень п/п-к Сергій КОШЕНКО	Відповідає вимогам

## Короткий опис теки Історичного формуляра, Історичної довідки

1. Тека Історичного формуляра, Історичної довідки складається з твердих картонних обкладинок (240 x 320 мм), покритих палітурним матеріалом на тканинній основі.

2. Усередині теки вшиті аркуші-прокладки (230 x 310 мм) з клапанами та корінцями (45 x 310 мм) за кількістю розділів Історичного формуляра, Історичної довідки для підшивання документів, які відносяться до відповідних розділів. Аркуші-прокладки виготовляються з цупкого паперу. Вони підшиваються на початку кожного розділу і мають його назву.

Додаток 2  
до Інструкції з ведення  
Історичного формуляра,  
Історичної довідки, та Журналу  
бойових дій

Гриф обмеження доступу  
(після заповнення)

(Зразок)

ЖУРНАЛ БОЙОВИХ ДІЙ

Дата, час	Завдання військ та стисле висвітлення ходу бойових дій	Примітка
1	2	3
<p>...20 р год. хв.</p>	<p>Війська (сили)_____згідно з директивою ГШ ЗСУ від №_____продовжували вести (виконувати)_____ (завдання та характер дій). К_____ (час, дата) вели бій _____ (виконували бойове завдання). Противник_____ (склад та характер його дій). Завдання _____ та _____ положення _____ військ (сил) _____ (військових частин сектора, району): _____ БТГр (склад та посилення) з _____ (час), зосередившись в базовому таборі (районі)_____, виконували завдання та на кінець дня виконала _____ (заволоділа населеним пунктом _____ (районом). Підрозділи БТГр к _____ (час) виконували завдання (вели бойові дії): _____ мр _____; _____ мр _____; _____ мінбатр _____; За час бойових дій знищено _____ осіб та _____ ОВТ противника (за типами). Використано _____ ракет та боеприпасів (за типами). Втрати складають: безповоротні-_____, санітарні-_____, ОВТ- _____ (за типами). Взято в полон _____, захоплено такі трофеї: _____, В бою під _____ (населений пункт), захоплено новий зразок _____</p>	<p>Карта 1:500 000, видання _____р.</p>

1	2	3
	<p>(тип зброї) противника.  Стан матеріально-технічного забезпечення _____.  КП _____ (місце); стан зв'язку _____ і  АСУ _____.  Заслужують на увагу для вивчення успішні дії _____ БТГр  (підрозділу) під час виконання _____ (час, дата). Опис дій додається.  Військові частини (підрозділи) _____ (авіації, артилерії, ППО резерви) _____.  Праворуч _____ виконував бойові завдання (вів бойві дії) _____.  Ліворуч _____ виконував бойові завдання (вів бойві дії) _____.  На _____ (час) виконання завдань було в наявності:  Боєприпасів- _____ б/к; пального- _____ запр. (окремо заправок авіації).  Втрати (загальні) _____. Трофеї _____.  Стан доріг _____.  Стан зв'язку і АСУВ _____.</p>	

Командир військової частини А0000  
полковник

\_\_\_\_\_ (підпис)

Володимир КОВАЛЬ

М.П.