

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Генерального штабу

Збройних Сил України

10.07.2013

№ 154

ІНСТРУКЦІЯ

про організацію та порядок ведення військового обліку резервістів
у Збройних Силах України

1. Загальні положення

1.1. Інструкція про організацію та порядок ведення обліку резервістів у Збройних Силах України визначає організацію та порядок ведення військового обліку резервістів в органах військового управління, військових частинах, військових комісаріатах Збройних Сил України.

1.2. Основними завданнями військового обліку резервістів є:

визначення кількісного та якісного складу резервістів в органах військового управління та військових частинах, а також в межах територій оперативних командувань, областей, міст, районів і держави в цілому;

документальне відображення проходження служби у військовому резерві кожним резервістом;

створення, ведення та систематизація облікових даних стосовно резервістів;

забезпечення командирів (начальників) довідковими даними за резервістів, відомостями про штатну та списочну чисельність резервістів як за Збройні Сили України в цілому, так і за окремі структурні підрозділи;

систематичне вивчення ділових, моральних, психологічних та інших якостей резервістів, а також їх знань, умінь та навичок за військово-обліковими спеціальностями.

1.3. Керівництво організацією військового обліку резервістів та контроль за цією діяльністю здійснюється:

за Збройні Сили України – Генеральним штабом Збройних Сил України через Головне управління оборонного та мобілізаційного планування Генерального штабу Збройних Сил України (за резервістів офіцерського складу – Головне управління персоналу Генерального штабу Збройних Сил України);

за підпорядковані військові частини – органи військового управління;

за військові частини, які дислоковані відповідно до військово – адміністративного поділу України та обласні військові комісаріати – штабами оперативних командувань (командуванням Військово-Морськими Силами);

за підрозділами військових частин – штабами військових частин;

за районними військовими комісаріатами – обласні військові комісари.

2. Організація військового обліку резервістів

2.1. Військовий облік резервістів організовується та здійснюється відповідно до наказів по особовому складу, інших керівних документів та цією Інструкцією.

2.2. У військових частинах, які комплектуються резервістами, облік резервістів і ведення військово-облікових документів здійснюється на загальних засадах і за формами, встановленими для військовослужбовців, які проходять військову службу за контрактом, з особливостями, визначеними цією Інструкцією.

У районних військових комісаріатах облік резервістів та ведення військово-облікових документів здійснюється на загальних засадах і за формою як для військовозобов'язаних, з особливостями, визначеними цією Інструкцією.

2.3. Військовий облік резервістів поділяється на персонально-якісний, штатно-посадовий та статистичний (кількісний) і ведеться в порядку, за правилами та формами документів, передбаченими цією Інструкцією.

2.3.1. Персонально-якісний облік – це вид військового обліку резервістів, який призначений для всебічного вивчення ділових, моральних та інших якостей, одержання довідкових даних, необхідних для визначення напряму кар'єрного росту, з метою подальшого використання резервістів у мирний час та в особливий період, ведеться у військових частинах за місцем проходження служби у військовому резерві та районному (міському) військовому комісаріаті, де резервіст перебуває на військовому обліку.

Персонально-якісний облік ведеться за кожного резервіста та передбачає облік загальних відомостей (біографічні дані, стан здоров'я, результати співбесід тощо). Він повинен відображати ділові, моральні, психологічні та інші якості особистості, а також їх знання, уміння та навички за військово-обліковими спеціальностями, рівень військової, цивільної освіти, військової та спеціальної підготовки, проходження військової служби, виконання військового обов'язку в запасі, проходження служби у військовому резерві, вік, стан здоров'я, місце проживання, місце роботи, займану посаду та інші облікові дані.

2.3.2. Штатно-посадовий облік – це вид військового обліку резервістів, який ведеться у військових частинах, які комплектуються резервістами, за книгами штатно-посадового обліку.

2.3.3. Статистичний (кількісний) облік – це вид військового обліку резервістів, призначений для отримання необхідних узагальнених даних про кількісний та якісний склад резервістів за військово-обліковими спеціальностями та іншими обліковими ознаками, який ведеться у штабах військових частин, оперативних командувань, видів Збройних Сил України, органах військового управління, структурних підрозділах Генерального штабу Збройних Сил України.

За даними статистичного (кількісного) обліку планується комплектування військ (сил) резервістами, використання резервістів у

мирний час та в особливий період, розробляються заходи щодо їх підготовки та накопичення.

2.4. Відповідальність за військовий облік резервістів, покладається:

в органах військового управління, військових частинах, що комплектуються резервістами – на начальників штабів, а там, де штатами зазначені посади не передбачені, – на командирів (начальників) військових частин;

в обласних, районних військових комісаріатах – на військових комісарів.

2.4.1. Посадові особи, які відповідальні за організацію та стан військового обліку резервістів, зобов'язані:

постійно мати достовірні відомості про укомплектованість, штатну та списочну чисельність особового складу, який проходить службу у військовому резерві;

здійснювати контроль за своєчасністю і якістю подання установлених донесень та за станом військового обліку резервістів у підпорядкованих штабах військових частинах і військових комісаріатах.

2.5. Порядок ведення військового обліку резервістів

2.5.1 Військовий облік резервістів здійснюється відповідно до Схеми обліку резервістів (додаток 1 до Інструкції).

2.5.2. Військовий облік резервістів у районному військовому комісаріаті ведеться в таких облікових документах:

за осіб офіцерського складу:

особовій справі;

послужній картці;

алфавітній картці;

за осіб рядового, сержантського і старшинського складу:

обліковій картці;

алфавітній картці.

Військовий облік резервістів ведеться посадовими особами відповідальними за ведення обліку військовозобов'язаних.

Районні військові комісари зобов'язані:

мати відомості про кількісний і якісний склад резервістів (кандидатів у резервісти) вести списки резервістів (додаток 2 до Інструкції) і кандидатів у резервісти (додаток 3 до Інструкції);

після надходження від військової частини копії контракту з резервістом та витягу з наказу командира військової частини щодо його укладання, надсилати до обласного військового комісаріату, до 30 числа кожного місяця, список про призначення резервістів до військової частини;

своєчасно вносити до облікових документів резервістів зміни, які відбулися в їх облікових даних та в 7 денний термін письмово повідомляти командирів військових частин про всі зміни, які відбулися, а також про прийняття та зняття з військового обліку резервістів.

2.5.3. Військовий облік резервістів у обласних військових комісаріатах ведеться за списками, які надійшли з районних військових комісаріатів. Військовий облік ведеться окремо за кожний районний військовий комісаріат і за обласний військовий комісаріат.

2.5.4. У відділенні (екіпажі, обслугі) резервісти обліковуються особисто командирами відділень (екіпажів, обслуг) у відповідності з посадовими призначеннями. Списки особового складу у цих підрозділах не складаються.

У взводі (авіаційній ланці) облік резервістів ведеться в журналі обліку бойової підготовки взводу (авіаційної ланки), а при відсутності такого журналу, в робочому зошиті ведеться іменний список за довільною фомою.

Командири відділень (екіпажів, обслуг), взводів (авіаційних ланок) зобов'язані особисто знати облікові дані на підлеглих їм резервістів.

2.5.5. Військовий облік резервістів у роті (батареї) ведеться призначеними посадовими особами під керівництвом командира роти, в книзі обліку особового складу.

Командир роти (батареї, ланки) зобов'язаний:

знати весь особовий склад резервістів підрозділу та вести його облік;
перевіряти під час проведення навчальних зборів з резервістами наявність та заповнення особистих військово-облікових документів у резервістів.

2.5.6. У штабі батальйону (дивізіону, ескадрильї) військовий облік резервістів ведеться:

резервістів управління батальйону (дивізіону, ескадрильї) – у книзі обліку особового складу;

усіх резервістів батальйону (дивізіону, ескадрильї) – у книзі штатно-посадового обліку особового складу;

Начальник штабу батальйону (дивізіону, ескадрильї) зобов'язаний:

мати об'єктивні дані про чисельність резервістів за штатом воєнного часу та за списком, кількість відсутніх (із зазначенням причин) за роту (батарею, ланку) та в цілому за батальйон (дивізіон, ескадрилью);

під час проведення перевірок військового обліку у підрозділах перевіряти стан військового обліку резервістів.

Військовий облік резервістів у батальйоні (дивізіоні, ескадрильї) веде службова особа, яка призначена командиром батальйону (дивізіону, ескадрильї) під безпосереднім керівництвом начальника штабу батальйону (дивізіону, ескадрильї).

2.5.7. Військовий облік резервістів у штабі військової частини ведеться в таких облікових документах:

книзі штатно-посадового обліку особового складу;

книзі алфавітного обліку особового складу;

особовій справі резервістів;

обліково-послужній картці;

індивідуальній картці обліку проходження навчальних зборів резервістом (додаток 4 до Інструкції).

Начальник штабу військової частини зобов'язаний:

мати об'єктивні дані про чисельність резервістів військової частини за штатом воєнного часу та за списком, кількість відсутніх (із зазначенням причин) за роту (батарею, ланку) та за військову частину;

доповідати командирі військової частини та до вищого штабу відомості про наявність і розподіл резервістів у терміни та за формами донесень, встановлених Генеральним штабом Збройних Сил України;

під час проведення перевірок військового обліку в підрозділах військової частини перевіряти стан військового обліку резервістів.

Військовий облік резервістів у військовій частині веде посадова особа структурного підрозділу по роботі з особовим складом, при відсутності зазначеного підрозділу, ведення обліку покладається на одного з офіцерів штабу або іншу посадову особу, призначену наказом командира військової частини, під безпосереднім керівництвом начальника штабу військової частини.

2.5.8. Військовий облік резервістів в органах військового управління ведеться за підпорядковані військові частини, а в оперативних командуваннях за територію відповідальності за статистичними звітами (форма встановлена Генеральним штабом Збройних Сил України), наданими підпорядкованими військовими частинами, здійснюють контроль за станом військового обліку резервістів у підпорядкованих військових частинах.

2.5.9. Органи військового управління, штаби військових частин подають донесення з військового обліку резервістів за формами, що встановлені Генеральним штабом Збройних Сил України, та додаток 5 до цієї Інструкції.

2.5.10. У Генеральному штабі Збройних Сил України статистичний (кількісний) облік резервістів за Збройні Сили України ведеться в Головному управлінні оборонного та мобілізаційного планування, крім того за офіцерами-резервістами – у Головному управлінні персоналу.

2.5.11. Військовий облік резервістів спеціального зв'язку в органах захисту інформації та криптології ведеться відповідно до керівних документів, які регламентують діяльність органів захисту інформації.

3. Особливості ведення військово-облікових документів резервістів

3.1. Особова справа резервіста є основним документом військового обліку у військових частинах.

3.1.1. У військових частинах, які комплектуються резервістами, особові справи резервістів зберігаються окремо в алфавітному порядку.

3.1.2. На боковій обкладинці особової справи резервіста наклеюється бирка (розміром 10 x 10 мм) з літерою "Р" у рамці (розмір шрифту 8 мм), на передній обкладинці особової справи - бирка (розміром 20 x 20 мм) з літерою "Р" у рамці (розмір шрифту 15 мм) на рівні номера особової справи на відстані 50 мм від правого краю обкладинки.

До особових справ резервістів додається копія контракту та витяг із наказу командира військової частини щодо його укладення.

3.1.3. У районних військових комісаріатах військовий облік резервістів здійснюється за особовими справами резервістів офіцерського складу, до яких підшиваються надіслані з військових частин витяги з наказів командирів військових частин щодо призначення на посаду та копія контракту, а резервістів рядового, сержантського і старшинського складу – за обліковими картками, до яких підшиваються витяги з наказів командирів військових частин щодо призначення на посаду та копії контрактів, а у військових частинах за місцем проходження служби у військовому резерві – за особовими справами резервістів.

3.2. Послужна картка (облікова картка) є документом персонального обліку резервістів (кандидатів у резервісти).

3.2.1. Заповнені послужні картки резервістів офіцерського складу військові комісаріати надсилають до Головного управління персоналу Генерального штабу Збройних Сил України (у семиденний термін після отримання від військових частин витягу з наказу щодо призначення на посаду для виконання обов'язків у військовому резерві).

3.2.2. Персональний облік резервістів за послужними картками (обліковими картками) здійснюється районними (міськими) військовими комісаріатами за місцем перебування на військовому обліку, військовими частинами за місцем проходження служби у військовому резерві.

У послужних картках офіцерів-резервістів та облікових картках резервістів рядового сержантського і старшинського складу в розділі “Призначення” ставиться відмітка: “Резервіст, в/ч А0000, ВОС, посада, військове звання за штатом, дата укладення і закінчення контракту”, після цього вони формуються в окремий розділ картотеки як резервісти.

3.2.3. У Головному управлінні персоналу Генерального штабу Збройних Сил України картотека послужних карток резервістів офіцерського складу виділяється окремим розділом та ведеться в алфавітному порядку.

Після закінчення (припинення) контракту послужні картки резервістів офіцерського складу знищуються встановленим порядком.

3.3. В алфавітних картках резервістів у військовому комісаріаті ставиться відмітка “Резервіст в/ч А0000”.

3.4. У військовому квитку офіцера запасу, військовому квитку рядового, сержантського та старшинського складу, в розділі “Особливі відмітки”, штабом військової частини робиться відповідний запис про зарахування на службу у військовому резерві та призначення на посаду, ставиться дата та номер наказу, що завіряється гербовою печаткою та засвідчується підписом командира військової частини.

3.5. У книгах обліку особового складу (книгах штатно-посадового обліку) назви посад, які комплектуються резервістами, беруться в рамку та зафарбовуються червоним олівцем.

3.5.1. Особливості ведення книги обліку особового складу:

у розділі 1, у відомостях про чисельність особового складу, в графі “Інші причини”, в дужках зазначається кількість призначених на посади резервістів, які до загальної кількості відсутніх не враховуються.

у розділі 2, в графі 5 штатно-посадового розрахунку зазначається дата закінчення контракту;

у розділі 3, до списку особового складу вносяться відповідні відомості на резервістів із дотриманням вимог щодо складання та ведення документів з обліку особового складу, при цьому до графі 7 заносяться: дата та номер наказу командира військової частини про призначення на посаду;

військовий комісаріат, в якому резервіст знаходиться на військовому обліку.

3.5.2. Особливості ведення розділу 1 книги штатно-посадового обліку особового складу:

у графі "Усього за межами підрозділу", у відомостях про чисельність особового складу, в дужках зазначаються посади резервістів, які до загальної кількості відсутніх не враховуються.

у графі 7 штатно-посадового обліку, для резервістів, зазначається дата закінчення контракту, військовий комісаріат, в якому резервіст знаходиться на військовому обліку.

3.6. Особливості ведення книги алфавітного обліку особового складу.

У військовій частині, при наявності більше ніж 50 резервістів, ведеться окрема книга алфавітного обліку резервістів.

При веденні єдиної книги алфавітного обліку особового складу порядкові номери записів даних на резервістів обводяться колом та зафарбовуються червоним олівцем.

У графі 7 зазначається належність до служби у військовому резерві, військовий комісаріат, в якому резервіст знаходиться на військовому обліку.

4. Звітність про стан військового обліку резервістів

4.1. Порядок і терміни надання звітності за резервістами визначається Табелями термінових донесень, затвердженими директивами Генерального штабу Збройних Сил України та Додатком 5 до цієї Інструкції.

Начальник Головного управління оборонного та
Мобілізаційного планування Генерального штабу
Збройних Сил України
генерал-лейтенант

В.Х.АСКАРОВ