



Наказ Міністерства внутрішніх справ України

№73 від 30.01.2017

**Про затвердження Інструкції з
організації обліку особового складу
Національної гвардії України**

Це ознайомчий фрагмент: зміст і перші сторінки документа.
Повний документ — 246 стор. — друкуємо у форматі А5 з
обкладинкою та доставкою по Україні.

Замовити друк
повного документа на
docprint.pageviewbot.com

НАКАЗ МІНІСТЕРСТВА ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

**Про затвердження Інструкції з
організації обліку особового
складу Національної гвардії
України**

№ 73 від 30.01.2017

Редакція від 29.11.2024. Статус: чинний

Джерело: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0248-17>

Зміст

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ.....	4
30.01.2017 № 73	4
I. Загальні положення.....	6
II. Облік особового складу в мирний час	14
1. Облік особового складу в підрозділах.....	14
2. Облік особового складу в управлінні військової частини.....	17
3. Складання та ведення особових справ офіцерів, осіб рядового, сержантського і старшинського складу НГУ	30
4. Особливості організації і ведення обліку особового складу в деяких військових частинах	43
5. Облік особового складу в Головному управлінні НГУ і в територіальних управліннях.....	45
6. Облік особового складу під час переміщення по службі та під час передислокації військових частин.....	48
7. Облік померлих (загиблих) військовослужбовців і працівників	53
8. Виконання запитів громадян щодо розшуку особового складу	59
9. Організація і ведення персонального, штатно-посадового, статистичного обліку офіцерів, осіб рядового, сержантського і старшинського складу в кадрових органах.....	60
10. Присвоєння військовослужбовцям особистих номерів у НГУ	64
11. Видання, облік, зберігання та розсилка наказів по особовому складу	69

III. Організація та ведення обліку особового складу в особливий період.....	85
1. Загальні особливості обліку особового складу в особливий період.....	85
2. Облік незворотніх втрат особового складу.....	99
3. Облік незворотніх втрат у штабах територіальних управлінь, військових частин, ВВНЗ, закладів охорони здоров'я.....	101
4. Сповіщення сімей (близьких родичів) про загибель (смерть) військовослужбовців і працівників.....	106
5. Збирання, облік, зберігання і відправлення власних речей, цінностей, документів загиблих (померлих)	107
6. Облік військовослужбовців, визволених із полону.....	107
IV. Організація зберігання та пересилання облікових документів, забезпечення військ бланками і книгами обліку особового складу	109
1. Зберігання і пересилання облікових документів	109
2. Забезпечення бланками і книгами обліку особового складу...	117

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ
УКРАЇНИ**

НАКАЗ

30.01.2017 № 73

**Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
22 лютого 2017 р.
за № 248/30116**

**Про затвердження Інструкції з організації обліку особового
складу Національної гвардії України**

*{Із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства
внутрішніх справ*

№ 598 від 23.07.2019

№ 850 від 24.11.2021

№ 704 від 16.10.2024}

Відповідно до Законів України «Про Національну гвардію України», «Про військовий обов'язок і військову службу», Указу Президента України від 10 грудня 2008 року № 1153 «Про Положення про проходження громадянами України військової служби у Збройних Силах України», з метою подальшого вдосконалення

та належної організації обліку особового складу Національної гвардії України **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Інструкцію з організації обліку особового складу Національної гвардії України, що додається.
2. Головному управлінню Національної гвардії України забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.
3. Наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Міністр

А.Б. Аваков

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ Міністерства внутрішніх
справ України
30.01.2017 № 73**

**Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
22 лютого 2017 р.
за № 248/30116**

**ІНСТРУКЦІЯ
з організації обліку особового складу Національної гвардії
України**

{У тексті Інструкції слова «військовий комісаріат», «районний (міський) військовий комісаріат», «районний (об'єднаний, міський) військовий комісаріат», «обласний військовий комісаріат» у всіх відмінках та числах замінено словами «територіальний центр комплектування та соціальної підтримки» у відповідних відмінках та числах; «військовий комісар» у всіх відмінках замінено словами «начальник територіального центру комплектування та соціальної підтримки» у відповідних відмінках згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 850 від 24.11.2021}

I. Загальні положення

1. Ця Інструкція, розроблена відповідно до Законів України «Про Національну гвардію України», «Про військовий обов'язок і

військову службу», Указу Президента України від 10 грудня 2008 року № 1153 «Про затвердження Положення про проходження громадянами України військової служби у Збройних Силах України», визначає:

організацію і порядок обліку в мирний час та в особливий період осіб офіцерського, рядового, сержантського і старшинського складу, курсантів та працівників Національної гвардії України (далі - НГУ);

завдання і види обліку, призначення облікових документів, порядок їх складання, ведення, зберігання та розсилки;

обов'язки посадових осіб, відповідальних за організацію і ведення обліку особового складу;

порядок персонального обліку незворотніх втрат особового складу в особливий період;

порядок видання, обліку, зберігання, реєстрації і розсилки наказів по особовому складу.

2. Основними завданнями обліку особового складу є:

документальне відображення проходження військової служби військовослужбовцями, а також трудової діяльності працівників НГУ (далі - працівники);

забезпечення командирів (начальників) довідковими відомостями на особовий склад, необхідними для прийняття обґрунтованих рішень щодо його службового використання;

створення, ведення, поповнення і систематизація бази персональних даних та інформації стосовно особового складу;

забезпечення командирів (начальників) даними про штатну і спискову чисельність особового складу органів військового управління, військових частин, вищих військових навчальних закладів, навчальних військових частин (центрів), баз, закладів охорони здоров'я, установ і підрозділів для прийняття рішень щодо їх укомплектованості;

{Абзац п'ятий пункту 2 розділу I із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 850 від 24.11.2021}

ведення довідкової роботи з питань проходження військової служби та служби у військовому резерві особовим складом і розшуку військовослужбовців;

сповіщення сімей або близьких родичів померлого (загиблого) особового складу про місце, дату, причину (обставини) його загибелі або смерті, видача документів, необхідних для порушення клопотання щодо призначення пенсії (допомоги) і надання пільг, установлених законодавством України.

3. Облік особового складу має відповідати таким основним вимогам:

вестися постійно в будь-яких умовах діяльності НГУ в порядку, визначеному цією Інструкцією;

своєчасно, достовірно, правильно відображати штатну, спискову і наявну чисельність особового складу, а також кількісні та

якісні зміни, що відбуваються як в цілому щодо особового складу, так і персонально стосовно кожного військовослужбовця, резервіста і працівника.

4. Облік особового складу організовується і ведеться на підставі штатних розписів, наказів командувача Національної гвардії України, територіальних управлінь, військових частин, вищих військових навчальних закладів (далі - ВВНЗ), наказів по особовому складу та інших документів, передбачених цією Інструкцією.

Відповідно до цілей і завдань облік особового складу поділяється на персональний, штатно-посадовий та статистичний.

Персональний облік ведеться стосовно кожного військовослужбовця, резервіста і працівника окремо та призначений для всебічного вивчення їхніх ділових, моральних та інших якостей, необхідних при визначенні порядку переміщення і використання. У персональному обліку мають відображатися точні біографічні дані, дані щодо проходження військової служби, трудової діяльності та інші відомості, що об'єктивно характеризують військовослужбовця і працівника.

Штатно-посадовий облік призначається для здійснення систематичного аналізу укомплектованості військових частин особовим складом за посадами і спеціальностями та організації контролю за службовим переміщенням особового складу.

Статистичний облік особового складу ведеться в інтересах отримання узагальнених цифрових даних, які характеризують кількісний і якісний склад особового складу. За даними статистичного обліку плануються укомплектування НГУ особовим складом,

його матеріально-технічне забезпечення, підготовка військовослужбовців і їх розподіл за військовими частинами НГУ відповідно до існуючих потреб.

Персональний, штатно-посадовий і статистичний обліки створюють базу даних, яка забезпечує отримання інформації з питань укомплектованості НГУ, проходження служби військовослужбовцями та трудової діяльності працівників.

Облік працівників та їх трудової діяльності здійснюється відповідно до законодавства України і цієї Інструкції.

{Абзац сьомий пункту 4 розділу I із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 850 від 24.11.2021}

5. Командири (начальники) зобов'язані забезпечити належну організацію обліку особового складу в підпорядкованих територіальних управліннях, військових частинах, ВВНЗ, закладах охорони здоров'я та в підрозділах і створювати для посадових осіб, які ведуть облік особового складу, усі умови для своєчасного, якісного і повного виконання ними вимог цієї Інструкції.

Особи, які відповідають за ведення обліку особового складу, зобов'язані не допускати розголошення в будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних, службових або трудових обов'язків.

6. Організація і стан обліку особового складу покладаються:

у підрозділах - на командирів підрозділів;

у територіальних управліннях, військових частинах, ВВНЗ, закладах охорони здоров'я - на начальників штабів, а там, де вони штатами не передбачені, - на командирів (начальників) цих закладів;

у кадрових органах - на начальників кадрових органів;

у структурних підрозділах Головного управління НГУ - на керівників цих структурних підрозділів.

Посадові особи, які відповідають за облік особового складу, зобов'язані:

здійснювати контроль за станом обліку особового складу в підпорядкованих підрозділах, у територіальних управліннях, військових частинах, ВВНЗ, закладах охорони здоров'я і періодично особисто перевіряти укомплектованість;

контролювати правильне відображення чисельності особового складу в облікових документах та своєчасне надання донесень про склад і чисельність;

проводити заняття (збори) з посадовими особами, які безпосередньо ведуть облік особового складу (у військових частинах - не менше двох разів на рік; у Головному управлінні НГУ, територіальних управліннях - один раз на рік);

уживати заходів щодо вдосконалення системи обліку особового складу;

проводити перевірки стану обліку особового складу під час перевірок військ, надаючи практичну допомогу для досягнення якісного стану обліку особового складу;

контролювати роботу спеціальних комісій з метою перевірки стану обліку особового складу;

здійснювати контроль за забезпеченням бланками і книгами з обліку особового складу;

уживати всіх заходів щодо збереження облікових документів, особливо в умовах бойових дій.

7. Загальне керівництво організацією обліку особового складу, установлення основних принципів його ведення і контроль за його станом здійснюються структурними підрозділами Головного управління НГУ в межах їх компетенції.

{Пункт 7 розділу I із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 850 від 24.11.2021}

8. Керівники структурних підрозділів Головного управління НГУ зобов'язані:

здійснювати контроль за обліком особового складу за напрямом діяльності;

координувати взаємодію штабів та кадрових органів під час передислокації військових частин і переміщень військовослужбовців;

уживати заходів щодо вдосконалення системи обліку бойового та чисельного складу НГУ із застосуванням автоматизованих систем управління.

9. Стан обліку особового складу в підрозділах, штабах та кадрових органах територіальних управлінь, військових частин, ВВНЗ, закладів охорони здоров'я перевіряється щороку в березні комісіями, призначеними розпорядчими актами (наказами) відповідних командирів (начальників).

За підсумками роботи комісії складається акт перевірки стану обліку особового складу (додаток 1) у двох примірниках, що затверджується командиром (начальником), який її призначав.

Перший примірник акта перевірки стану обліку особового складу зберігається в структурі, яка підлягала перевірці, другий - надсилається до вищого штабу (кадрового органу) за підпорядкованістю.

10. Заходи щодо організації і порядку обліку особового складу включаються до планів підготовки (на рік, місяць) окремим розділом.

11. Для ознайомлення з відомостями про чисельність особового складу допускається обмежене коло осіб і тільки в обсязі, що стосується їхньої безпосередньої службової діяльності.

Посадові особи органів забезпечення військових частин отримують відомості про чисельність особового складу, необхідні їм для визначення потреб у всіх видах забезпечення, у відповідних штабах у встановленому порядку. Надавати з цих питань документальну інформацію підрозділам забезпечення військової частини, а також складати для них відомості, довідки і витяги з наказів по стройовій частині забороняється, крім кадрового та фінансового забезпечення.