



Наказ Міністерства оборони України

№280 від 15.09.2022

**Про затвердження Інструкції з
організації обліку особового складу в
системі Міністерства оборони
України**

Це ознайомчий фрагмент: зміст і перші сторінки документа.
Повний документ — 440 стор. — друкуємо у форматі А5 з
обкладинкою та доставкою по Україні.

Замовити друк
повного документа на
docprint.pageviewbot.com

НАКАЗ МІНІСТЕРСТВА ОБОРОНИ УКРАЇНИ

**Про затвердження Інструкції з
організації обліку особового
складу в системі Міністерства
оборони України**

№ 280 від 15.09.2022

Редакція від 05.09.2025. Статус: чинний

Джерело: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1407-22>

Зміст

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ	4
15.09.2022 № 280	4
I. Загальні положення.....	6
II. Організація та ведення обліку особового складу в мирний час	16
III. Складання та ведення особових справ осіб офіцерського складу, осіб рядового, сержантського і старшинського складу	44
IV. Окремі вимоги щодо організації і ведення обліку особового складу в деяких органах управління, військових частинах, установах та їх підрозділах	63
V. Організація і ведення обліку військовослужбовців під час їх переміщення	67
VI. Облік померлих (загиблих), зниклих безвісти, захоплених у полон або заручниками, а також інтернованих в нейтральних державах військовослужбовців і працівників.....	72
VII. Виконання запитів громадян щодо розшуку військовослужбовців	86
VIII. Організація і порядок ведення персонального, штатно-посадового та статистичного обліку особового складу.....	87
IX. Присвоєння особистих номерів та забезпечення ідентифікаційними жетонами військовослужбовців.....	99
X. Видання наказів по особовому складу	105
XI. Правила складання наказів по особовому складу.....	115
XII. Особливості організації та ведення обліку особового складу в особливий період.....	129

XIII. Облік загальних втрат особового складу	155
XIV. Організація зберігання і пересилки облікових документів, забезпечення військ (сил) бланками і книгами обліку особового складу, ідентифікаційними жетонами	166
XV. Питання персонального, штатно-посадового і статистичного обліку особового складу під час перехідного періоду на функціонування електронної форми документів в системі Міноборони	180
ЕЛЕКТРОННИЙ ЖУРНАЛ обліку особового складу.....	190
РЕКОМЕНДАЦІЇ щодо складання і ведення облікових документів	202
АВТОБІОГРАФІЯ.....	222
ВНУТРІШНІЙ ОПИС документів особової справи	226
ВІДОМІСТЬ укомплектованості особовим складом	430
КНИГА штатно-посадового обліку осіб офіцерського складу, осіб рядового, сержантського і старшинського складу	430
ДОБОВА ВІДОМІСТЬ військової частини на особливий період	431

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

15.09.2022 № 280

**Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
14 листопада 2022 р.
за № 1407/38743**

Про затвердження Інструкції з організації обліку особового складу в системі Міністерства оборони України

*{Із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства оборони
№ 614 від 23.10.2023
№ 687 від 14.10.2024
№ 455 від 07.07.2025}*

Відповідно до Законів України «Про Збройні Сили України», «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про Державну спеціальну службу транспорту», «Про національну безпеку України» та Положення про проходження громадянами України військової служби у Збройних Силах України, затвердженого Указом Президента України від 10 грудня 2008 року № 1153, з метою подальшого вдосконалення та належної організації обліку особово-

вого складу Міністерства оборони України, Збройних Сил України та Державної спеціальної служби транспорту **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Інструкцію з організації обліку особового складу в системі Міністерства оборони України, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства оборони України від 26 травня 2014 року № 333 «Про затвердження Інструкції з організації обліку особового складу Збройних Сил України», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 12 червня 2014 року за № 611/25388 (зі змінами).

3. Головнокомандувачу Збройних Сил України забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Міністр оборони України

О. Резніков

ПОГОДЖЕНО:

Міністр розвитку громад та територій України

О. Чернишов

Міністр охорони здоров'я України

В. Ляшко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
оборони України
15 вересня 2022 року № 280
(у редакції наказу
Міністерства оборони України
від 14 жовтня 2024 року № 687)

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
14 листопада 2022 р.
за № 1407/38743

ІНСТРУКЦІЯ

з організації обліку особового складу в системі Міністерства **оборони України**

I. Загальні положення

1. Ця Інструкція визначає:

1) організацію обліку військовослужбовців та працівників (далі - особовий склад) в Міноборони, органах військового управління, з'єднаннях, військових частинах, вищих військових навчальних закладах та військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти (далі - військовий навчальний заклад), установах та організаціях Збройних Сил України (далі - Збройні Сили), органі управління Державної спеціальної служби транспорту, бригадах, полках, окремих батальйонах, підрозділах охорони, органах забезпе-

зпечення, навчальному центрі, закладах, підприємствах та установах, що входять до її складу (далі - Держспецтрансслужба);

2) завдання і види обліку, призначення облікових документів, їх складання і ведення;

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

4) облік загальних (безповоротних та тимчасових) втрат особового складу;

5) видання, облік, зберігання, розсилку наказів по особовому складу та витягів із них.

2. Основними завданнями обліку особового складу є:

1) документальне відображення проходження військової служби військовослужбовцями та трудової діяльності працівниками Збройних Сил та Держспецтрансслужби;

2) ведення довідкової роботи з питань проходження військової служби (трудової діяльності) особового складу та з питань розшуку військовослужбовців;

3) забезпечення командування даними про штатну та спискову чисельність особового складу органів військового управління та органу управління Держспецтрансслужби, з'єднань, військових частин, військових навчальних закладів, установ та організацій (далі - орган управління, військова частина, установа) для прийняття рішень щодо їх комплектування, матеріально-технічного забезпечення, підготовки в них резервів і відновлення втрат, а також довідковими відомостями стосовно особового складу, необ-

хідними для прийняття обґрунтованих рішень щодо його подальшого службового використання;

4) створення, ведення, поповнення і систематизація бази даних стосовно особового складу;

5) сповіщення членів сім'ї або близьких родичів військовослужбовців чи працівників, які померли (загинули), зникли безвісти, у тому числі зниклих безвісти за особливих обставин (далі - зникли безвісти), захоплені в полон або заручником, інтерновані в нейтральній державі про місце, дату, причину (обставини) його смерті (загибелі), зникнення безвісти, захоплення в полон або заручником, інтернування, видача документів, необхідних для призначення пенсії (допомоги) і надання пільг, установлених законодавством.

3. Облік особового складу повинен бути безперервним, своєчасним і повним, вестися постійно за будь-яких умов діяльності військ (сил) відповідно до вимог цієї Інструкції, достовірно відображати існуючу штатну і спискову чисельність особового складу, а також кількісні і якісні зміни, що відбуваються як в цілому щодо особового складу, так і персонально стосовно кожного військовослужбовця або працівника.

Облік працівників ведеться з урахуванням вимог законодавства України.

4. Облік особового складу організовується і ведеться на підставі штатів (штатних розписів), наказів відповідних командувачів, командирів та начальників (далі - командир (начальник)) органів управління, військових частин, установ, у тому числі наказів по

особовому складу, наказів по стройовій частині та інших документів з обліку особового складу.

5. Облік особового складу поділяється на:

- 1) персональний;
- 2) штатно-посадовий;
- 3) статистичний.

6. Персональний облік особового складу ведеться стосовно кожного військовослужбовця та працівника окремо і призначений для системного відображення проходження ними військової служби (трудової діяльності) від її початку до звільнення, виконання ними військового обов'язку в запасі або проходження служби у військовому резерві, а також біографічних та інших даних, які об'єктивно характеризують військовослужбовця або працівника.

7. Штатно-посадовий облік особового складу призначений для здійснення систематичного аналізу укомплектованості органів управління, військових частин, установ особовим складом, обліку посад, організації контролю за службовим переміщенням особового складу та оперативного доступу до інформації для складання звітів.

8. Статистичний облік особового складу ведеться для отримання узагальнених цифрових показників, які характеризують кількісний і якісний склад особового складу, що планується для укомплектування військ (сил) особовим складом, їх матеріально-технічного забезпечення, підготовки та поповнення втрат.

9. Відомості за результатами персонального, штатно-посадового і статистичного обліку особового складу утворюють базу даних, яка забезпечує отримання узагальненої інформації з питань проходження військової служби військовослужбовцями або здійснення трудової діяльності працівниками, укомплектованості військ (сил).

Персональний, штатно-посадовий і статистичний обліки здійснюються в електронній формі відповідно до вимог розділу II цієї Інструкції.

10. Облік особового складу в розвідувальному органі Міноборони, у тому числі облік в електронній формі за допомогою програмних і технічних засобів (змінних матеріальних носіїв інформації), ведеться відповідно до законодавства, у тому числі цієї Інструкції, з урахуванням особливостей, що визначаються розвідувальним органом Міноборони, обумовлених специфікою діяльності цього органу. Дані такого обліку або інформація щодо нього за рішенням керівника розвідувального органу Міноборони, можуть надаватися структурним підрозділам Міноборони, Апарату Головнокомандувача Збройних Сил України (далі - Апарат Головнокомандувача) та органу управління Держспецтрансслужби, центральним органам виконавчої влади, що здійснюють керівництво військовими формуваннями, утвореними відповідно до законів України, Генеральному штабу Збройних Сил України (далі - Генеральний штаб), іншим штабам, командуванням, управлінням, постійним або тимчасово утвореним органам у Збройних Силах та інших військових формуваннях, призначених для виконання функцій з управління, у межах їх компетенції, органами військового управління та військовими частинами, які належать до сфери управління центральних органів виконавчої влади, в обсягах, нео-

бхідних їм для забезпечення діяльності розвідувального органу Міноборони.

11. Документами персонального обліку військовослужбовців є:

1) особові справи;

2) послужні (скорочені послужні) картки;

3) обліково-послужні картки, які ведуться відповідно до категорії обліку таких осіб за видами військової служби.

На осіб, які проходять військову службу за контрактом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, в тому числі на осіб офіцерського складу призваних із запасу на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період та призваних з числа резервістів в особливий період (далі - особи офіцерського складу), - ведуться особові справи, послужні (скорочені послужні) картки.

На осіб, які проходять військову службу за контрактом осіб рядового складу, сержантського і старшинського складу (далі - особи рядового, сержантського і старшинського складу) - ведуться особові справи, послужні (скорочені послужні) картки.

На осіб, рядового, сержантського і старшинського складу, призваних із запасу на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період та призваних з числа резервістів в особливий період (далі - особи рядового, сержантського і старшинського складу за призовом), які до зарахування в запас або у резерв проходили тільки базову військову службу (або строкову військову службу) або не мали досвіду військової служби - ведуться обліково-послужні картки, а на тих, які проходили військову

службу за контрактом - особові справи за правилами, визначеними цією Інструкцією для особових справ осіб рядового сержантського і старшинського складу.

На осіб, які проходять базову військову службу ведуться обліково-послужні картки.

Облік особового складу, який проходить випробування перед прийняттям на військову службу за контрактом, здійснюється за правилами та формами облікових документів, встановленими цією Інструкцією на мирний час та під час особливого періоду для відповідних категорій військовослужбовців.

12. Командири (начальники) зобов'язані забезпечити належну організацію обліку особового складу в підпорядкованих органах управління, військових частинах, установах та їх підрозділах, а також створювати для посадових осіб, які здійснюють облік особового складу, належні умови для своєчасного, якісного і повного виконання ними вимог цієї Інструкції.

13. Організація обліку особового складу покладається:

1) в органах управління, військових частинах, установах - на начальників штабів, а там, де вони штатом не передбачені, - на їх командирів (начальників);

2) у територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки (далі - ТЦК та СП) - на їх начальників;

3) в управліннях, відділах, службах, відділеннях та групах персоналу (далі - служба персоналу) - на їх начальників;

4) у Кадровому центрі Збройних Сил України, кадрових центрах видів Збройних Сил України (далі - кадрові центри) - на їх начальників;

5) на кораблях (суднах) - на старших помічників (помічників) командирів кораблів (суден), а там, де вони штатом не передбачені, - на командирів кораблів (суден);

6) у підрозділах військових частин - на командирів цих підрозділів.

14. З метою організації обліку особового складу командири (начальники) зобов'язані:

1) здійснювати контроль за обліком особового складу та періодично перевіряти укомплектованість військ (сил);

2) контролювати правильне відображення чисельності особового складу в облікових документах і своєчасне надання донесень про склад і чисельність військ (сил);

3) координувати взаємодію штабів і служб персоналу з питань обліку особового складу;

4) вживати заходів щодо удосконалення обліку особового складу із застосуванням комп'ютерних програм, інформаційно-комунікаційних та автоматизованих систем;

5) забезпечувати командування відомостями щодо складу військ (сил), кількісними і якісними показниками їх укомплектованості;