

О.М.Правдивець, А.Ю.Бобков, Б.І.Семенова

ПОРЯДОК ЗАПОВНЕННЯ

підприємствами, установами та організаціями II-го розділу типової форми
первинного обліку № П-2 “Особова картка працівника”

Методичні рекомендації

м. Львів

2018

РЕЦЕНЗЕНТИ:

А.М.Артеменко, кандидат технічних наук, начальник Головного управління персоналу – заступник начальника Генерального штабу Збройних Сил України

М.П.Думенко, кандидат військових наук, перший заступник начальника Головного управління персоналу – заступника начальника Генерального штабу Збройних Сил України

Методичні рекомендації розроблені колективом офіцерів органів військового управління під загальним керівництвом першого заступника начальника Головного управління персоналу Генерального штабу Збройних Сил України, кандидата військових наук, генерал-майора Думенко М.П.

Ці рекомендації призначені для надання допомоги посадовим особам кадрових органів державних органах влади, інших державних органів, підприємств, установ та організацій щодо правильного заповнення II-го розділу типової форми первинного обліку № П-2 “Особова картка працівника” затвердженої спільним наказом Держкомстату та Міноборони від 25 грудня 2009 року №495/654.

Крім того, методичні рекомендації можуть використовуватися викладачами, студентами, слухачами, аспірантами, ад’юнктами, які здійснюють підготовку за спеціалізацією офіцерів органів військового управління або курсову підготовку з напрямку мобілізаційної підготовки.

ЗМІСТ

Вступ	4
РОЗДІЛ I Картка типової форми первинного обліку “Особова картка працівника” № П-2	6
РОЗДІЛ II Порядок заповнення II-го розділу “Особової картки працівника” для призовників	7
РОЗДІЛ III Порядок заповнення II-го розділу “Особової картки працівника” для військовозобов’язаних рядового, сержантського та старшинського складу запасу	8
РОЗДІЛ IV Порядок заповнення II-го розділу “Особової картки працівника” для військовозобов’язаних офіцерського складу запасу	10
РОЗДІЛ V Порядок заповнення Посвідчення про відстрочку від призову на військову службу на період мобілізації та на воєнний час та Повідомлення про зарахування військовозобов’язаного на спеціальний військовий облік	11
Список використаних джерел	14
Додаток 1. Наказ Типова форма первинного обліку “Особова картка працівника” № П-2	15
Додаток 2. Схема заповнення II-го розділу типової форми первинного обліку № П-2 “Особова картка працівника” для призовників	17
Додаток 3. Схема заповнення II-го розділу типової форми первинного обліку № П-2 “Особова картка працівника” для військовозобов’язаних рядового, сержантського та старшинського складу запасу	18
Додаток 4. Схема заповнення II-го розділу типової форми первинного обліку № П-2 “Особова картка працівника” для військовозобов’язаних рядового, сержантського та старшинського складу запасу при наявності тимчасового посвідчення	19
Додаток 5. Схема заповнення II-го розділу типової форми первинного обліку № П-2 “Особова картка працівника” для військовозобов’язаних офіцерського складу запасу	20
Додаток 6. Схема заповнення II-го розділу типової форми первинного обліку № П-2 “Особова картка працівника” для військовозобов’язаних офіцерського складу запасу при наявності тимчасового посвідчення	21
Додаток 7. Схема заповнення Посвідчення про відстрочку від призову на військову службу на період мобілізації та на воєнний час та Повідомлення про зарахування військовозобов’язаного на спеціальний військовий облік	22

Вступ

Досвід проведення шести черг часткової мобілізації пов'язаних з комплектуванням військ (сил) особовим складом переконливо доказує її зростаючу залежність від якості функціонування системи військового обліку громадян України в цілому та кожного її елементу окремо, зокрема від якості ведення підприємствами, установами та організаціями персонального обліку призовників і військовозобов'язаних.

Складність виконання державних завдань з комплектування військ (сил) особовим складом в умовах ведення гібридної війни постійно вимагає пошуку нових і вдосконалення існуючих форм та методів роботи, зокрема з ведення первинного обліку призовників і військовозобов'язаних.

Цілеспрямована діяльності підприємств, установ та організацій щодо фіксації, накопичення та аналізу військово-облікових ознак призовників і військовозобов'язаних із відображенням їх у військово-облікових документах, зокрема в картках типової форми первинного обліку “особова картка працівника” № П-2 – є однією із складових процесу ведення первинного обліку призовників і військовозобов'язаних.

Результати контролю за станом військового обліку призовників і військовозобов'язаних на підприємствах, установах та організаціях свідчать, що більшість виявлених недоліків належить до порушень порядку заповнення заповнення II-го розділу типової форми первинного обліку № П-2 “Особова картка працівника”, що ускладнює роботу органів місцевого військового управління з питань призову громадян на військову службу.

Аналіз цих порушень свідчить про те, що причинами та умовами за яких вони виникли є відсутність відповідних методичних матеріалів щодо їх заповнення відповідно до встановленого порядку.

Методичні рекомендації розроблені для надання допомоги посадовим особам кадрових органів в державних органах влади, інших державних органів, органам військового управління, військових частин, підприємств, установ та організацій щодо правильного заповнення II-го розділу типової форми

первинного обліку № П-2 “Особова картка працівника” затвердженої спільним наказом Держкомстату та Міноборони від 25.12.2009 №495/654.

Крім того, методичні рекомендації можуть використовуватися викладачами, студентами, слухачами, аспірантами, ад’юнктами, які здійснюють підготовку за спеціалізацією офіцерів органів військового управління або курсову підготовку з напрямку мобілізаційної підготовки.

РОЗДІЛ І КАРТКА ТИПОВОЇ ФОРМИ ПЕРВИННОГО ОБЛІКУ
“ОСОБОВА КАРТКА ПРАЦІВНИКА” № П-2

У відповідності до пункту 38 Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 921 (далі – Порядок) персональний облік призовників і військовозобов’язаних на підприємствах, в установах та організаціях ведеться згідно з типовою формою первинного обліку № П-2 “Особова картка працівника”, затвердженою спільним наказом Держкомстату та Міноборони від 25.12.2009 № 495/656, Додаток 1. Відомості про розділ II наведено у табл. 1.

Таблиця 1

II. ВІДОМОСТІ ПРО ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК	
Група обліку _____	Придатність до військової служби _____
Категорія обліку _____	Назва райвійськкомату за місцем реєстрації _____
Склад _____	Назва райвійськкомату за місцем фактичного проживання _____
Військове звання _____	Перебування на спеціальному обліку _____
Військово-облікова спеціальність № _____	

Розділ II “Відомості про військовий облік” особової картки заповнюється відповідно до записів у військово-облікових документах.

У відповідності до пункту 16 Порядку військово-облікові документи це:

для призовників – посвідчення про приписку до призовної ділянки;

для військовозобов’язаних – військовий квиток або тимчасове посвідчення.

Заповнення особової картки для військовозобов’язаних рядового, сержантського та старшинського складу запасу здійснюється згідно з пунктом 40 Порядку, для військовозобов’язаних офіцерського складу запасу заповнення здійснюється згідно з пунктом 41 Порядку, а особові картки призовників заповнюються у відповідності пункту 42 Порядку.

РОЗДІЛ ІІ ПОРЯДОК ЗАПОВНЕННЯ ІІ-ГО РОЗДІЛУ “ОСОБОВА КАРТКА ПРАЦІВНИКА” ПРИЗОВНИКІВ

Заповнення ІІ-го розділу типової форми первинного обліку № ІІ-2 “Особова картка працівника” здійснюється згідно з пунктом 42 Порядку та включає в себе внесення в “Особову картку працівника” наступних записів та відміток відповідно до записів в Посвідченні про приписку до призовної дільниці форма якого визначена у додатку 8, Положення про підготовку і проведення призову громадян України на строкову військову службу та прийняття призовників на військову службу за контрактом, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 21.03.2002 № 352, а саме:

у підрозділі “**Група обліку**” – слово “ПРИЗОВНИК”;

підрозділ “**Категорія обліку**” – НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ;

підрозділ “**Склад**” – НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ;

підрозділ “**Військове звання**” – НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ;

підрозділ “**Військово-облікова спеціальність**” – НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ;

підрозділ “**Придатність до військової служби**” – НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ;

у підрозділі “**Найменування районного (міського) військового комісаріату за місцем реєстрації**” – найменування районного (міського) військового комісаріату, в якому призовник перебуває на військовому обліку;

у підрозділі “**Найменування районного (міського) військового комісаріату за місцем фактичного проживання**” – найменування районного (міського) військового комісаріату, на території відповідальності якого фактично проживає призовник;

у підрозділі “**перебування на спеціальному обліку**” – номер пункту (абзацу), частини та статті Закону України “Про військовий обов’язок і військову службу”, за якими надається відстрочка від призову на строкову військову службу, і дата, до якої вона надається.

Схема заповнення ІІ-го розділу типової форми первинного обліку № ІІ-2 “Особова картка працівника” для призовників надано у Додатку 2.

РОЗДІЛ III ПОРЯДОК ЗАПОВНЕННЯ II-ГО РОЗДІЛУ “ОСОБОВА КАРТКА ПРАЦІВНИКА” ВІЙСЬКОВОЗОБОВ’ЯЗАНИХ РЯДОВОГО, СЕРЖАНТСЬКОГО ТА СТАРШИНСЬКОГО СКЛАДУ ЗАПАСУ

Заповнення II-го розділу типової форми первинного обліку № П-2 “Особова картка працівника” військовозобов’язаних рядового, сержантського та старшинського складу запасу здійснюється згідно з пунктом 40 Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних та включає в себе внесення в “Особову картку працівника” наступних відміток, а саме:

“група обліку” – остання літера військово-облікової спеціальності (від “А” до “Ч”) визначено у пункті 8 наказу МОУ від 27.05.2014 № 337 та наведено у табл. 2.

Таблиця 2

Літера	Вид (рід) військ
А	для всіх видів Збройних Сил України, родів військ і служб, для яких не визначені особливі вимоги щодо проходження військової служби
Б	для спеціалістів з ракетної зброї
Г	для Служби безпеки України
Д	для десантних штурмових військ
Е	для льотного складу
І	для плавскладу підводних човнів
К	для плавскладу надводних човнів
М	для морської піхоти
Н	для берегових ракетно-артилерійських військових частин
П	для Національної гвардії України
Р	для Державної прикордонної служби України
С	для Державної служби України з надзвичайних ситуацій
Т	для Державної спеціальної служби транспорту Міністерства інфраструктури України
У	для військових формувань, утворених відповідно до законів України
Ф	для військових частин спеціального призначення
Х	для гірських військових частин і підрозділів
Ч	для Управління державної охорони України

“Категорія обліку” – перша чи друга категорія, а також серія та номер військового квитка або тимчасового посвідчення;

“Склад” – склад військовозобов’язаних (рядовий, сержантський або старшинський);

“Військове звання” – військове звання, присвоєне військовозобов’язаному під час проходження ним військової служби або перебування у запасі;

“Військово-облікова спеціальність” – тризначне кодове (цифрове) позначення військово – облікової спеціальності;

“Придатність до військової служби” – рішення військово-лікарських комісій щодо осіб, визнаних **обмежено придатними** до військової служби у воєнний час, якщо військовозобов’язаний придатний до військової служби то розділ НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ;

“Найменування районного (міського) військового комісаріату за місцем реєстрації” – найменування районного (міського) військового комісаріату, в якому військовозобов’язаний перебуває на військовому обліку;

“Найменування районного (міського) військового комісаріату за місцем фактичного проживання” – найменування районного (міського) військового комісаріату, на території відповідальності якого фактично проживає військовозобов’язаний;

“Перебування на спеціальному обліку” – номер переліку посад і професій, пункту і розділу переліку, за якими оформлено бронювання. Для військовозобов’язаних, які мають **мобілізаційні розпорядження** – номер команди.

Схему заповнення II-го розділу типової форми первинного обліку № П-2 “Особова картка працівника” для військовозобов’язаних рядового, сержантського та старшинського складу запасу наведено у Додатку 3.

У Додатку 4 наведено схему заповнення II-го розділу типової форми первинного обліку № П-2 “Особова картка працівника” при наявності у військовозобов’язаного рядового, сержантського та старшинського складу запасу тимчасового посвідчення.

РОЗДІЛ IV ПОРЯДОК ЗАПОВНЕННЯ II-ГО РОЗДІЛУ “ОСОБОВА КАРТКА ПРАЦІВНИКА” ВІЙСЬКОВОЗОВОБ’ЯЗАНИХ ОФІЦЕРСЬКОГО СКЛАДУ ЗАПАСУ

Заповнення II-го розділу типової форми первинного обліку № П-2 “Особова картка працівника” військовозобов’язаних офіцерського складу запасу здійснюється згідно з пунктом 41 Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних та включає в себе внесення в “Особову картку працівника” наступних відміток, а саме:

підрозділ “**Група обліку**” – НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ;

у підрозділі “**Категорія обліку**” – розряд запасу згідно із записом у військовому квитку офіцера запасу, а також серія та номер військового квитка або тимчасового посвідчення;

у підрозділі “**Склад**” – профіль підготовки (командний, інженерний, технічний, юридичний, медичний, ветеринарний) ;

у підрозділі “**Військово-облікова спеціальність**” – шестизначне цифрове позначення військово-облікової спеціальності;

підрозділ “**Придатність до військової служби**” – НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ;

у підрозділі “**найменування районного (міського) військового комісаріату за місцем реєстрації**” – найменування районного (міського) військового комісаріату, в якому військовозобов’язаний перебуває на військовому обліку;

у підрозділі “**найменування районного (міського) військового комісаріату за місцем фактичного проживання**” – найменування районного (міського) військового комісаріату, на території відповідальності якого фактично проживає військовозобов’язаний;

у підрозділі “**перебування на спеціальному обліку**” – номери переліку, пункту і розділу переліку, за якими оформлено бронювання. Для військовозобов’язаних, які мають мобілізаційні розпорядження – номер команди.

Схему заповнення II-го розділу типової форми первинного обліку № П-2 “Особова картка працівника” для військовозобов’язаних офіцерського складу запасу наведено у Додатку 5.

У Додатку 6 наведено схему заповнення II-го розділу типової форми первинного обліку № П-2 “Особова картка працівника” при наявності у військовозобов’язаного офіцерського складу запасу тимчасового посвідчення.

В особових картках військовозобов’язаних, які досягли граничного віку перебування в запасі, після проведення чергового звіряння з відповідними районними (міськими) військовим комісаріатами робиться відмітка **“Виключений з військового обліку за віком”**.

РОЗДІЛ V ПОРЯДОК ЗАПОВНЕННЯ ПОСВІДЧЕННЯ ПРО ВІДСТРОЧКУ ВІД ПРИЗОВУ НА ВІЙСЬКОВУ СЛУЖБУ НА ПЕРІОД МОБІЛІЗАЦІЇ ТА НА ВОЄННИЙ ЧАС ТА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ЗАРАХУВАННЯ ВІЙСЬКОВОЗОВОБ’ЯЗАНОГО НА СПЕЦІАЛЬНИЙ ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК

Згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 11 січня 2018 року № 12 “Про внесення змін до Порядку бронювання військовозобов’язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час” підприємства, установи, організації, яким встановлено мобілізаційні завдання (замовлення) відповідно до актів Кабінету Міністрів України стосовно переліків посад і професій визначають військовозобов’язаних, які підлягають бронюванню згідно з переліками посад і професій та за даними розділу II “Відомості про військовий облік” особової картки.

Військовозобов’язані, які заброньовані згідно з переліками посад і професій, зараховуються на спеціальний військовий облік, звільняються від призначення на укомплектування військових частин і установ та від явки в разі мобілізації на період дії відстрочки. Вони мають такі самі військово-облікові

документи, як і військовозобов'язані, що перебувають на загальному військовому обліку. З моменту оголошення мобілізації (крім цільової) чи введення правового режиму воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях в органах державної влади, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях військовозобов'язаним, які заброньовані згідно з переліками посад і професій, вручаються посвідчення про відстрочку за формою згідно з додатком 5 Постанови Кабінету Міністрів України від 11 січня 2018 року №12 “Про внесення змін до Порядку бронювання військовозобов'язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час”.

Посвідчення про відстрочку від призову і повідомлення про зарахування військовозобов'язаного на спеціальний військовий облік виготовляються разом на одному аркуші формату А5 книжкової орієнтації (роз'яснення Мінекономрозвітку від 23 липня 2018 року вих. № 2714-21/31676-01).

Заповнення посвідчення про відстрочку від призову і повідомлення про зарахування військовозобов'язаного на спеціальний військовий облік виконується:

чорнилами одного кольору, при цьому **виправлення не допускаються**;

якщо виробнича спеціальність робітника не внесена до переліку посад і професій, у посвідченні про відстрочку і повідомленні про зарахування військовозобов'язаного робиться відповідний запис, наприклад: “робітник ... розряду”;

строк надання відстрочки від призову на військову службу зазначається словами.

Бланки посвідчення про відстрочку та повідомлення про зарахування військовозобов'язаного на спеціальний військовий облік після заповнення,

підпису і засвідчення гербовими печатками розрізаються вздовж навпіл у військовому комісаріаті з подальшим їх опрацюванням.

Схему заповнення Посвідчення про відстрочку від призову на військову службу на період мобілізації та на воєнний час та Повідомлення про зарахування військовозобов'язаного на спеціальний військовий облік наведено у Додатку 7.

Військовозобов'язані, які мають право на відстрочку від призову, але не заброньовані та не зараховані на спеціальний військовий облік внаслідок не оформлення (оформлення з виправленнями, не вірно оформлені) їм відстрочки від призову з вини органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, підлягають призову на військову службу в період мобілізації та у воєнний час.

Також слід відмітити, що обмежена придатність за станом здоров'я до проходження військової служби в мирний та воєнний час не може бути підставою для відмови у бронюванні.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон України “Про Єдиний державний реєстр військовозобов’язаних”.
2. Указ Президента України від 30.12.2016 № 582 “Про затвердження Положення про військовий квиток осіб рядового, сержантського і старшинського складу та Положення про військовий квиток осіб офіцерського складу”.
3. Постанова Кабінету Міністрів України від 21.03.2002 N 352 “Про затвердження Положення про підготовку і проведення призову громадян України на строкову військову службу та прийняття призовників на військову службу за контрактом
4. Постанова Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 921 “Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних”.
5. Постанова Кабінету Міністрів України від 11.01.2018 № 12 “Про внесення змін до Порядку бронювання військовозобов’язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час”
6. Спільний наказ Держкомстату та Міноборони від 25.12.2009 №495/654 “Про затвердження типової форми первинного обліку N П-2 "Особова картка працівника””.
7. Наказ Міністерства оборони України від 10.04.2017 № 206 “Про військовий квиток осіб рядового, сержантського і старшинського складу”.
8. Наказ Міністерства оборони України від 08.08.2017 № 418 “Про затвердження Порядку ведення Єдиного державного реєстру військовозобов’язаних”.
9. Наказ Міністерства оборони України від 21.11.2017 № 610 “Про тимчасове посвідчення військовозобов’язаного”.
10. Наказ Міністерства оборони України від 27.05.2014 № 337 “Про затвердження тимчасових переліків військово-облікових спеціальностей і штатних посад рядового, сержантського і старшинського складу та військовослужбовців-жінок і тарифних переліків посад вищезазначених військовослужбовців”.
11. Наказ Міністерства оборони України від 20.12.2017 № 684 “Про затвердження Переліку випадків, за якими громадяни України знімаються з військового обліку військовозобов’язаного”.

ДЕРЖАВНИЙ КОМІТЕТ СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

25.12.2009 N 495/656

Про затвердження типової форми первинного обліку N П-2
"Особова картка працівника"

Відповідно до вимог статей 4, 14, 18 Закону України "Про державну статистику" (2614-12) та статей 33, 34 Закону України "Про військовий обов'язок і військову службу" (2232-12), враховуючи положення статей 80, 81, 95 Цивільного кодексу України (435-15), частини восьмої статті 19 та статті 55 Господарського кодексу України (436-15) та пунктів 5, 10 Положення про військовий облік військовозобов'язаних і призовників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 09.06.94 N 377 (377-94-п), з метою подальшого вдосконалення державних статистичних спостережень підприємств, установ, організацій щодо обліку особового складу **НАКАЗУЄМО**:

1. Затвердити та ввести в дію з 1 січня 2010 року типову форму первинної облікової документації N П-2 "Особова картка працівника" що додається.

2. Департаменту статистики праці Держкомстату:

2.1. У місячний строк надіслати головним управлінням статистики в Автономній Республіці Крим, областях, місті Києві та Управлінню статистики у місті Севастополі зразок типової форми первинної облікової документації, затвердженої цим наказом.

2.2. Здійснювати методологічне керівництво щодо застосування типової форми первинної облікової документації, затвердженої цим наказом, у частині питань проведення державних статистичних спостережень.

3. Начальникам головних управлінь статистики в Автономній Республіці Крим, областях, місті Києві та Управління статистики у місті Севастополі довести до відома респондентів інформацію щодо типової форми первинної облікової документації, затвердженої цим наказом.

4. Генеральному штабу Збройних Сил України:

4.1. У місячний строк розіслати копії цього наказу до органів військового управління Збройних Сил України згідно з розрахунком розсилки.

4.2. Здійснювати загальне керівництво роботою, пов'язаною з організацією та веденням військового обліку призовників і військовозобов'язаних згідно з типовою формою первинної облікової документації, затвердженою цим наказом, та контроль за станом цієї роботи в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від підпорядкування і форм власності.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Голови Держкомстату Власенко Н.С. і начальника Генерального штабу - Головнокомандувача Збройних Сил України генерал-полковника Свида І.Ю.

Голова Державного комітету статистики України

О.Г.Осауленко

Тимчасово виконуючий обов'язки Міністра оборони України

В.В.Іващенко

Найменування підприємства (установи, організації)
Код ЄДРПОУ _____

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Держкомстату та
Міністерства оборони України
25.12.2009 № 495/656 _____

Дата заповнення	Табельний номер	Індивідуальний ідентифікаційний номер	Стать (чоловіча, жіноча)	Вид роботи (основна, за сумісництвом)

місце для фотокартки

ОСОБОВА КАРТКА ПРАЦІВНИКА

I. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

1. Прізвище _____ Ім'я _____ По батькові _____
 2. Дата народження " ____ " _____ 19 ____ р. 3. Громадянство _____
 4. Освіта (базова загальна середня, повна загальна середня, професійно-технічна, неповна вища, базова вища, повна вища) _____

Назва освітнього закладу	Диплом (свідоцтво), серія, номер	Рік закінчення
Спеціальність (професія) за дипломом (свідоцтвом)	Кваліфікація за дипломом (свідоцтвом)	Форма навчання (денна, вечірня, заочна)

5. Післядипломна професійна підготовка: навчання в аспірантурі ад'юнктурі докторантурі (необхідне відмітити x)

Назва освітнього, наукового закладу	Диплом, номер, дата видачі	Рік закінчення	Науковий ступінь, учене звання

6. Останнє місце роботи _____ посада (професія) _____
 7. Стаж роботи станом на " ____ " _____ 20 ____ р. Загальний ____ днів ____ місяців ____ років
 що дає право на надбавку за вислугу років ____ днів ____ місяців ____ років
 8. Дата та причина звільнення (скорочення штатів; за власним бажанням, за прогул та інші порушення, невідповідність займаній посаді тощо) " ____ " _____ 20 ____ р.
 9. Відомості про отримання пенсії (у разі наявності вказати вид пенсійних виплат згідно з чинним законодавством)

10. Родинний стан

Ступінь родинного зв'язку (склад сім'ї)	ПІБ	Рік народження

11. Місце фактичного проживання (область, місто, район, вулиця, № будинку, квартири, номер контактного телефону, поштовий індекс) _____

12. Місце проживання за державною реєстрацією _____
 Паспорт: серія ____ № _____, ким виданий _____, дата видачі _____

II. ВІДОМОСТІ ПРО ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК

Група обліку _____
 Категорія обліку _____

Придатність до військової служби _____
 Назва райвійськкомату за місцем реєстрації _____

Склад _____
 Військове звання _____
 Військово-облікова спеціальність № _____

Назва райвійськкомату за місцем фактичного проживання _____
 Перебування на спеціальному обліку _____

СХЕМА

заповнення II-го розділу типової форми первинного обліку № П-2 "Особова картка працівника" на призовників згідно п.42 Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних

ПАСПОРТ ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ
ПАСПОРТ ГРАЖДАНИНА УКРАЇНЫ

Петрівський Олег Іванович
14 серпня 1993 року

ОСОБОВА КАРТКА ПРАЦІВНИКА
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Держспецслужби та
Міністерства оборони України
23.12.2009 № 493/436

І. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ
1. Прізвище: **Петрівський** Ім'я: **Олег** По батьку: **Іванович**
2. Дата народження: **14 серпня 1993** Р. м. народження:
3. Місце народження:
4. Стать: **чоловік** Категорія громадянства: **Україна** Категорія освіти: **професійно-технічна** Інше місце народження (зазначити):

Назва освітнього закладу	Диплом (свідчення), серія, номер	Рік закінчення

Спеціальність (професія) та диплом (свідчення)	Кваліфікація за дипломом (свідченням)	Форма навчання (денна, вечірня, заочна)

ІІ. ВІДОМОСТІ ПРО ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК
1. Категорія військового обліку: **Призовник**
2. Категорія військової служби: **Галицько-Франківський ОРВК**
3. Категорія військової служби: **Прибув на спеціальне обліку п. 8 ст. 17 Закону України "Про військовий обов'язок і військову службу" до 01.06.2014 року**

Посвідчення про приписку до призовної дільниці
1. Військовий облік здійснюється за місцем проживання громадянина.
2. Для приписки до призовної дільниці громадянин повинен мати постійне місце проживання в межах території приписки.
3. Для приписки до призовної дільниці громадянин повинен мати постійне місце проживання в межах території приписки.
4. Для приписки до призовної дільниці громадянин повинен мати постійне місце проживання в межах території приписки.
5. Для приписки до призовної дільниці громадянин повинен мати постійне місце проживання в межах території приписки.
6. Для приписки до призовної дільниці громадянин повинен мати постійне місце проживання в межах території приписки.
7. Для приписки до призовної дільниці громадянин повинен мати постійне місце проживання в межах території приписки.
8. Для приписки до призовної дільниці громадянин повинен мати постійне місце проживання в межах території приписки.
9. Для приписки до призовної дільниці громадянин повинен мати постійне місце проживання в межах території приписки.
10. Для приписки до призовної дільниці громадянин повинен мати постійне місце проживання в межах території приписки.

Згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 7 грудня 2016 року № 921 Посвідчення про приписку до призовної це військово-обліковий документ. Постановою Кабінету Міністрів України від 21 березня 2002 року N 352 затверджено Положення про підготовку і проведення призову громадян України на строкову військову службу та прийняття призовників на військову службу за контрактом. В цьому Положенні затверджена форма Посвідчення про приписку до призовної дільниці (додаток 8).

Взяття на військовий облік призовників державними органами, підприємствами, установами та організаціями підлягають громадяни у віці від 18 до 27 років. Громадянам, приписаним до призовних дільниць, видається посвідчення про приписку до призовної дільниці. Посвідчення про приписку до призовної дільниці видається за особистим підписом призовника у відомості видачі.

СХЕМА

заповнення II-го розділу типової форми первинного обліку № П-2 "Особова картка працівника" на рядовий, сержантський та старшинський склад запасу згідно п. 40 Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних

Типова форма № П-2

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Держкомстату та
Міністерства оборони України
25.12.2009 № 493/656

Найменування підприємства (уставної організації)
Код ЄДРПОУ

Дата заповнення Табельний номер Ідентифікаційний номер Стать (законодавча жінка) Вид роботи (основн. за сумісництвом)

ОСОБОВА КАРТКА ПРАЦІВНИКА

1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

1. Прізвище Ткаченко Ім'я Мар'яна По батькові Іванівна

2. Дата народження 24 серпня 1991 р. 3. Громадянство

4. Освіта (база загальної середньої, повна загальносередня, професійно-технічна, вища загальна, базова вища, повна вища)

Назва освітнього закладу	Диплом (свідоцтво), серія, номер	Рік закінчення
Дніпропетровський інститут медсестринства		
Спеціальність (професія) за дипломом (свідоцтвом)	Кваліфікація за дипломом (свідоцтвом)	Форма навчання (денна, вечірня, заочна)
Медична сестра середнього мед. персоналу		

5. Післядипломна професійна підготовка: навчання в аспірантурі ад'юнктурі докторантурі (необов'язково відзначити у)

Назва освітнього, наукового закладу	Диплом, номер, дата видачі	Рік закінчення	Науковий ступінь, учене звання

6. Останнє місце роботи _____ по с/а (професія) _____

7. Стаж роботи списком за _____ р. Загальний _____ днів _____ місяців _____ років
що дає право на надбавку за вислугу років _____ днів _____ місяців _____ років

8. Дата та причина звільнення (скорочення штату); за власним бажанням, за проханням та інші порушення, невідповідність займаним посади тощо) _____ р.

9. Відомості про отримання пенсії (у разі наявності вказати вид пенсійних виплат згідно з чинним законодавством)

10. Родовий стан

Ступінь родового зв'язку (слад сім'ї)	ІПБ	Рік народження

11. Місце фактичного проживання (область, місто, район, вулиця, № будинку, квартира, номер контактної телефон, поштової індекс)

12. Місце проживання за державною реєстрацією

Паспорт, серія № _____, код визначення _____, дата видачі _____

ВІДОМОСТІ ПРО ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК

Група обліку _____

Категорія обліку П, ТП 000000

Склад рядовий

Військове звання солдат

Військово-облікова спеціальність № 879

Придатність до військової служби _____

Назва райвійськового закладу за місцем реєстрації _____

Назва райвійськового закладу за місцем фактичного проживання _____

Переоб'єкти за спеціальному обліку _____

Фотозарядка власника (35 x 45 мм) № _____

ТИМЧАСОВЕ ПОСВІДЧЕННЯ ВІЙСЬКОВОЗОВОБ'ЯЗАНІХ № ПТ 000000

12. ОСОБЛИВІ ВІДМІТКИ:

13. ВІДМІТКИ ПРО ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК:

Викто з військового обліку	Знято з військового обліку
Обухівського МВК Київської обл. 06.06.2015	

14. " " " 20 ____ року виключеної з військового обліку військовозобов'язаний: _____ (на іменування (РМ)ВК, органу СБУ, підрозділу СЗРУ) _____ (підстава для виключення з військового обліку)

Військовий командир (керівник органу СБУ, підрозділу СЗРУ) Обухівського МВК п/п-к В.В.Кланіско

(військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

М.П. № 18 - 06 2015 року

15. З правління військового обліку ознайомлений: _____ (підпис):

Згідно наказу МОУ від 21.11.2017 №610 "Про тимчасове посвідчення військовозобов'язаного"

Тимчасове посвідчення видається військовозобов'язаним, які:

- взяті на військовий облік військовозобов'язаних та яким присвоєно первинні військові звання офіцерського складу запасу (до надходження їх особових справ);
- втрапили військові квитки (до їх отримання);
- не проходили військову службу (навчальні збори) та не мають військово-облікової спеціальності;
- військовозобов'язаним жінкам;
- визнані призовними комісіями непридатними в мирний час, обмежено придатними до військової служби за станом здоров'я (до підтвердження цього рішення військово-лікарською комісією у визначений термін, під час повторного медичного огляду);
- прибули з місць позбавлення волі.

Тимчасове посвідчення військовозобов'язаним, зазначеним в абзацах четвертому - шостому, які перебувають на військовому обліку в Службі безпеки України, не видається.

"група обліку" - остання літера військово-облікової спеціальності (від "А" до "Ч")

"категорія обліку" - перша чи друга категорія, а також серія та номер військового квитка або тимчасового посвідчення (до першої категорії відносяться військовозобов'язані які проходили військову службу або відповідні навчальні збори)

"склад" - склад військовозобов'язаних (рядовий, сержантський або старшинський)

"військово-облікова спеціальність" - трізначне кодове (шифрове) позначення військово-облікової спеціальності

розділ "придатність до військової служби" - заповнюється лише у випадках як що громадянина визнано обмежено придатним до військової служби у воєнний час (приклад непридатний до військової служби в мирний час, обмежено придатний у воєнний час, ст. 396 розкладу хвороб наказ МОУ 2008р № 402)

"перебування на спеціальному обліку" - номери перепису, пункту і розділу перепису, за якими оформлено бронювання.

Для військовозобов'язаних, які мають мобілізаційні розпорядження, - номер команди.



EE 000000

Ткаченко Сергій Іванович
24 серпня 1981 року
с. Станки Обухівського району Київської області

24 серпня 1981 року
с. Станки Обухівського району Київської області

Чернівецьке СПТУ № 74

електромонтер

І А рядовий

956 842 А

електромонтер

Міністерство оборони України Бланк А

Посвідчення дійсне за наявності військового квитка (тимчасового посвідчення військової частини) з номером ХХ № 000000

ПОСВІДЧЕННЯ № 321 від 03.10.2018 р. про відстрочку від призову на військову службу на період мобілізації та на воєнний час

Видано Чернівецьким ОМВК (районним військовим комісаріатом)

Військово-обласний військовий комісаріат Чернівецької області

Міжнародний договір від 24 серпня 1981 року

с. Станки Обухівського району Київської області

Чернівецьке СПТУ № 74

електромонтер

Міністерство оборони України

Військово-обласний військовий комісаріат Чернівецької області

ПОВІДОМЛЕННЯ № 321 Бланк Б

Військово-обласний військовий комісаріат Чернівецької області

Військово-обласний військовий комісаріат Чернівецької області

Міжнародний договір від 24 серпня 1981 року

с. Станки Обухівського району Київської області

Чернівецьке СПТУ № 74

електромонтер

Міністерство оборони України

Військово-обласний військовий комісаріат Чернівецької області

Міністерство оборони України

Військово-обласний військовий комісаріат Чернівецької області

Найменування підприємства (установи, організації) Клас ДРПОУ

Table with columns: Дата виходу, Тривалість року, Інформаційно-технологічна група, Стать/літальні, Вид роботи (власний чи сторонній)

ОСОБОВА КАРТКА ПРАЦІВНИКА

Table with columns: Назва освітнього закладу, Діапазон (світлотимр), серія, номер, Рік закінчення

Table with columns: Назва освітнього, наукового закладу, Діапазон, номер, дата виходу, Рік закінчення, Категорія спеціальності, умови вивчення

Table with columns: Назва освітнього, наукового закладу, Діапазон, номер, дата виходу, Рік закінчення, Категорія спеціальності, умови вивчення

Table with columns: Назва освітнього, наукового закладу, Діапазон, номер, дата виходу, Рік закінчення, Категорія спеціальності, умови вивчення

Table with columns: Найменування роду військ, Професія, спеціальність, категорія спеціальності, освітній рівень, освітній рівень спеціальності, освітній рівень професії, освітній рівень спеціальності професії

Table with columns: Найменування роду військ, Професія, спеціальність, категорія спеціальності, освітній рівень, освітній рівень спеціальності, освітній рівень професії, освітній рівень спеціальності професії

000000 XX

XX000000