

ПОРЯДОК
організації та ведення військового обліку
призовників і військовозобов'язаних

(ВИТЯГ)

37. З метою ведення персонального обліку призовників і військовозобов'язаних на державні органи, підприємства, установи та організації покладається виконання таких заходів:

перевірка у громадян під час прийняття на роботу (навчання) наявності військово-облікових документів (у військовозобов'язаних — військових квитків або тимчасових посвідчень, а у призовників — посвідчень про приписку до призовних діляниць). Приймання на роботу (навчання) призовників і військовозобов'язаних здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у районних (міських) військових комісаріатах, а також у разі перебування на військовому обліку в СБУ та Службі зовнішньої розвідки;

надсилання у семиденний строк до відповідних районних (міських) військових комісаріатів повідомлень про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, прийнятих на роботу (навчання) чи звільнених з роботи (відрахованих з навчального закладу);

оповіщення на вимогу районних (міських) військових комісаріатів призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до районних (міських) військових комісаріатів і забезпечення їх своєчасного прибуття;

забезпечення повноти та достовірності облікових даних призовників і військовозобов'язаних згідно з вимогами, встановленими цим Порядком та іншими документами первинного обліку відповідно до законодавства;

взаємодія з районними (міськими) військовими комісаріатами щодо строків та способів звіряння даних особових карток, списків призовників і військовозобов'язаних, їх облікових даних, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних;

організація періодичного звіряння особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних діляниць. Не рідше одного разу на рік проведення звіряння особових карток працівників з обліковими документами районних (міських) військових комісаріатів, в яких вони перебувають на військовому обліку;

у п'ятиденний строк з дня подання відповідних документів внесення до особових карток призовників і військовозобов'язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання (перебування), освіти, місця роботи і посади та надсилання щомісяця до 5 числа до районних (міських) військових комісаріатів повідомлення про зміну облікових даних;

складення і подання щороку до 1 грудня до районних (міських) військових

комісаріатів списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць;

приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до районних (міських) військових комісаріатів для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

своєчасне оформлення документів для бронювання військовозобов'язаних за центральними і місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями на період мобілізації та на воєнний час;

постійний контроль за виконанням посадовими особами державних органів, підприємств, установ та організацій, призовниками і військовозобов'язаними встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи;

постійне інформування районних (міських) військових комісаріатів про громадян та посадових осіб, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом;

ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних з даними районних (міських) військових комісаріатів.

38. Персональний облік призовників і військовозобов'язаних на підприємствах, в установах та організаціях ведеться згідно з типовою формою первинного обліку № П-2 “Особова картка працівника” (далі — особова картка), затвердженою спільним наказом Держкомстату та Міноборони від 25 грудня 2009 р. № 495/656, у розділі II якої зазначаються відомості про військовий облік.

Персональний облік призовників і військовозобов'язаних — державних службовців у центральних і місцевих органах виконавчої влади, інших державних органах ведеться згідно з формою первинного обліку “Особова картка державного службовця”, затвердженою наказом Нацдержслужби від 5 серпня 2016 р. № 156, у пункті 14 якої зазначаються відомості про військовий облік.

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

40. У підрозділах розділу “Відомості про військовий облік” особової картки рядового, сержантського та старшинського складу зазначається:

“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;

“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;

“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” — номери переліку, пункту і розділу переліку, за якими оформлено бронювання. Для військовозобов’язаних, які мають мобілізаційні розпорядження, — номер команди.

41. У розділі “Відомості про військовий облік” особової картки офіцерів запасу зазначається:

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

профіль підготовки (командний, інженерний, технічний, юридичний, медичний, ветеринарний) — у підрозділі “склад”;

шестизначне цифрове позначення військово-облікової спеціальності — у підрозділі “військово-облікова спеціальність”.

Підрозділи “група обліку” та “придатність до військової служби” зазначеного розділу не заповнюються.

42. У розділі “Відомості про військовий облік” особової картки призовників зазначається:

слово “призовник” — у підрозділі “група 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, — у підрозділі “перебування на спеціальному обліку”.

43. 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”.

44. Особові картки призовників і військовозобов’язаних зберігаються в алфавітному порядку в окремій картотеці за такими групами:

перша група — особові картки військовозобов’язаних офіцерського складу;

друга — особові картки військовозобов’язаних рядового, сержантського та старшинського складу;

третья — особові картки військовозобов’язаних — жінок;

четверта група — особові картки призовників.

Особові картки військовозобов’язаних, які заброньовані на період мобілізації та на военний час, виділяються окремо в кожній групі.

Особові картки осіб, виключених з військового обліку за віком чи станом здоров’я, зберігаються у загальній картотеці.

Організація зберігання особових карток призовників і військовозобов’язаних у державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях здійснюється відповідно до вимог законодавства.

45. Звіряння облікових даних особових карток призовників і військовозобов’язаних з їх військово-обліковими документами здійснюється відповідно до графіка, затвердженого керівниками відповідних державних органів, підприємств, установ та організацій.

Під час звіряння перевіряються наявність та стан військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних.

Державні органи, підприємства, установи та організації у п'ятиденний строк з дня подання відповідних документів вносять до особових карток призовників і військовозобов'язаних зміни облікових даних, виявлені під час їх звіряння, та надсилають щомісяця до 5 числа до відповідних районних (міських) військових комісаріатів повідомлення про зміну облікових даних.

Про призовників і військовозобов'язаних, які порушують встановлені правила військового обліку, державні органи, підприємства, установи та організації повідомляють відповідним районним (міським) військовим комісаріатам для притягнення їх до відповідальності згідно із законом.

46. Звіряння даних особових карток призовників і військовозобов'язаних, які працюють (навчаються) на підприємствах, в установах та організаціях, з обліковими даними документів районних (міських) військових комісаріатів здійснюється згідно з графіком звіряння, який затверджується розпорядженням відповідної районної держадміністрації або міської ради.

Особи, відповідальні за ведення військового обліку державних органів, підприємств, установ та організацій, у визначені графіком звіряння строки відряджаються до відповідних районних (міських) військових комісаріатів та проводять звіряння даних особових карток призовників і військовозобов'язаних з їх обліковими документами у районних (міських) військових комісаріатах.

Результати звіряння вносяться до журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку та звіряння облікових даних з даними районних (міських) військових комісаріатів.

47. У разі отримання розпоряджень районних (міських) військових комісаріатів щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик на призовні ділянки (пункти попереднього збору) для їх приписки до призовної ділянки, призову на військову службу або на збори військовозобов'язаних керівники державних органів, підприємств, установ та організацій зобов'язані:

видати наказ про оповіщення призовників і військовозобов'язаних та довести його до їх відома у частині, що стосується забезпечення їх прибуття за викликом районного (міського) військового комісаріату у визначені ним строки;

забезпечити здійснення контролю за результатами оповіщення та прибуттям призовників і військовозобов'язаних до районних (міських) військових комісаріатів;

письмово повідомити районним (міським) військовим комісаріатам про осіб, які не виконали наказ керівника державного органу, підприємства, установи та організації та не прибули за викликом до районного (міського) військового комісаріату.

51. Міноборони через Генеральний штаб Збройних Сил з метою забезпечення функціонування системи військового обліку на підставі результатів аналізу звітних даних, проведених заходів та перевірок стану військового обліку розробляє та подає щороку до 1 березня Кабінетові Міністрів України інформацію про стан військового обліку за минулий рік разом із планом перевірки стану військового обліку в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях. Крім того, визначаються завдання з методологічного, методичного і наукового забезпечення військового обліку, підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію військового обліку, забезпечення функціонування системи військового обліку. Також розробляються та вносяться в установленому порядку відповідні проекти актів, спрямованих на врегулювання питань щодо ведення військового обліку.

52. Центральні органи виконавчої влади та інші державні органи на підставі звітів, результатів проведених заходів та перевірок стану військового обліку в минулому році відповідно до компетенції щороку затверджують до 1 лютого накази про стан військового обліку за минулий рік та завдання на наступний рік, а також плани перевірки стану військового обліку, завдання з методологічного, методичного і наукового забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації осіб, відповідальних за ведення військового обліку, а також інші заходи із забезпечення функціонування системи військового обліку. Витяги з наказів подаються до 10 лютого до Генерального штабу Збройних Сил

79. Центральні органи виконавчої влади та інші державні органи відповідно до затверджених ними планів проводять щороку перевірку стану військового обліку на підприємствах, в установах та організаціях, які перебувають у сфері їх управління.

За результатами перевірки складаються акти, які в десятиденний строк після її закінчення надсилаються відповідним керівникам та районним (міським) військовим комісаріатам для реагування та вжиття заходів згідно із законодавством. Результати перевірок вносяться до журналів обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними районних (міських) військових комісаріатів.

81. Районні держадміністрації, міські ради у взаємодії з районними (міськими) військовими комісаріатами відповідно до планів, затверджених їх розпорядженнями або рішеннями, проводять перевірку органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ та організацій, що перебувають на території їх відповідальності. Органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації, які здійснюють бронювання військовозобов'язаних та в яких працюють призначені в команди на воєнний час військовозобов'язані, перевіряються один раз на рік. Решта органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій перевіряється один раз на три роки. Результати перевірок вносяться до журналів обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними районних (міських) військових комісаріатів.

82. Посадовим особам із складу комісії, що проводять перевірку стану військового обліку, вручаються підписані відповідними керівниками та завірені печатками приписи на право проведення перевірки стану військового обліку (додаток 29) та затверджується план їх роботи.

83. Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій перевіряють наявність приписів та посвідчень у посадових осіб, які проводять перевірку, та допускають їх до роботи з визначеними документами.

84. Голови комісій, що проводять перевірку, на початку її проведення доводять до відома керівників державних органів, підприємств, установ та організацій плани роботи, а після завершення оголошують результати перевірки, які вносять до журналів обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними районних (міських) військових комісаріатів.

85. Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій, на яких проведено перевірку, організовують та забезпечують усунення виявлених недоліків. Про вжиті заходи до усунення недоліків інформують у визначені в акті строки керівника органу, який проводив перевірку.

ПРАВИЛА **військового обліку призовників і військовозобов'язаних**

1. Призовники і військовозобов'язані повинні:

перебувати на військовому обліку *за місцем проживання у районних (міських) військових комісаріатах, за місцем роботи (навчання) на підприємствах, в установах, організаціях, виконавчих комітетах сільських, селищних та міських рад, а також у разі тимчасового вибуття за межі України за місцем консульського обліку в дипломатичних установах України;*

прибувати за викликом районних (міських) військових комісаріатів на збірні пункти, призовні дільниці у строки, зазначені в отриманих ними документах (мобілізаційних розпорядженнях, повістках або розпорядженнях районних (міських) військових комісаріатів), для взяття на військовий облік та визначення призначення на воєнний час, оформлення військово-облікових документів, приписки, проходження медичного огляду, направлення на підготовку з метою здобуття або вдосконалення військово-облікової спеціальності, призову на військову службу або на збори військовозобов'язаних;

не змінювати місце фактичного проживання (перебування) з моменту оголошення мобілізації, а у воєнний час не виїжджати з місця проживання без дозволу військового комісара районного (міського) військового комісаріату, відповідних керівників СБУ або Служби зовнішньої розвідки;

проходити медичний огляд та лікування в лікувально-профілактичних закладах згідно з рішеннями комісії з питань приписки, призовної комісії або військово-лікарської комісії районних (міських) військових комісаріатів;

проходити підготовку до військової служби, військову службу і виконувати військовий обов'язок у запасі;

особисто у семиденний строк прибувати до районних (міських) військових комісаріатів з паспортом громадянина України і військово-обліковими документами для зняття з військового обліку в разі вибуття в іншу місцевість до нового місця проживання, у службові відрядження, на навчання, у відпустку чи на лікування (строком понад три місяці за межі України), у разі зміни місця проживання в межах міста з переїздом на територію іншого адміністративного району;

особисто повідомляти у семиденний строк органам, в яких вони перебувають на військовому обліку, про зміну їх сімейного стану, стану здоров'я, адреси місця проживання (перебування), освіти, місця роботи і посади;

негайно повідомляти районним (міським) військовим комісаріатам за місцем військового обліку про втрату військово-облікового документа;

подавати щороку до 1 жовтня до районних (міських) військових комісаріатів документи, що підтверджують право призовників на відстрочку від призову на строкову військову службу.

2. У разі коли за будь-яких обставин повістка не надійшла, громадяни призовного віку прибувають до призовної дільниці в десятиденний строк з дня початку відповідного чергового призову на строкову військову службу, визначеного указом Президента України.

3. Призовники і військовозобов'язані за порушення встановлених пунктами 1 і 2 цього додатка, а також за порушення законодавства про військовий обов'язок і військову службу, про оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію, умисне псування військово-облікових документів чи втрату їх з необережності, неявку за викликом до районних (міських) військових комісаріатів без поважних причин, за несвоєчасне повідомлення обліковому органу, де перебувають на військовому обліку, даних про зміну їх сімейного стану, стану здоров'я (після тривалого лікування хвороби та (або) хвороби, яка спричинила часткову (повну) втрату працездатності), адреси місця проживання (перебування), освіти, місця роботи і посади притягуються до адміністративної відповідальності у порядку, визначеному Кодексом України про адміністративні правопорушення.

4. Керівники та посадові особи органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, військових частин, підприємств, установ, організацій та навчальних закладів незалежно від їх підпорядкування та форми власності, а також власники будинків за порушення законодавства про військовий обов'язок і військову службу, про оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію, за неподання до районних (міських) військових комісаріатів списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць, за прийняття на роботу призовників і військовозобов'язаних, які не перебувають на військовому обліку, незабезпечення сповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до районного (міського) військового комісаріату, перешкоду їх своєчасній явці на збірні пункти чи призовні дільниці, несвоєчасне подання документів, необхідних для ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, та неподання відомостей про призовників і військовозобов'язаних несуть відповідальність згідно із законом.

5. Громадяни, які ухиляються від призову на строкову військову службу, призову за мобілізацією, військового обліку або спеціальних (перевірочних) зборів, несуть адміністративну та кримінальну відповідальність згідно із законодавством.

Додаток 15
до Порядку

ВИМОГИ

щодо реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних

1. Проведення перевірки наявності таких військово-облікових документів: посвідчення про приписку до призовної дільниці (для призовників), військового квитка або тимчасового посвідчення (для військовозобов'язаних).

2. Проведення перевірки наявності відміток відповідного районного (міського) військового комісаріату про взяття (зняття) призовника або військовозобов'язаного на військовий облік за новим місцем проживання чи перебування. У разі відсутності такої відмітки призовник або військовозобов'язаний направляється до відповідного районного (міського) військового комісаріату для взяття його на військовий облік або зняття з військового обліку.

3. Дані про призовників і військовозобов'язаних, які зареєстрували своє місце проживання, зазначаються у повідомленні про місце перебування призовників і військовозобов'язаних від органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб.

**ПИТАННЯ,
які підлягають перевірці з організації та ведення військового обліку
та забезпечення функціонування системи військового обліку**

1. Під час перевірки центральних органів виконавчої влади перевіряється:

апарат центрального органу виконавчої влади з питань організації військового обліку у відповідній галузі (сфері управління) та результати контролю за його станом, стан методологічного, методичного та наукового забезпечення заходів військового обліку, організація та стан підвищення кваліфікації військово-облікового персоналу. Також перевіряється кадровий підрозділ апарату центрального органу виконавчої влади з питань ведення військового обліку, а також два — три підприємства, установи та організації, що перебувають в його підпорядкуванні або у сфері його управління, з питань ведення військового обліку, а також документи, визначені у пункті 5 цього додатка.

Крім документів, визначених у пункті 5 цього додатка, перевіряються: положення про структурні підрозділи центрального органу виконавчої влади, що забезпечують функціонування системи військового обліку у відповідній галузі, сфері управління, здійснюють організацію та ведення військового обліку, бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час.

2. Під час перевірки центральних органів виконавчої влади, які забезпечують функціонування системи військового обліку, крім питань, визначених у пункті 1 цього додатка, перевіряється апарат центрального органу виконавчої влади з питань забезпечення функціонування системи військового обліку, зокрема у частині нормативно-правового визначення порядку виконання відповідного функціонального завдання, результати контролю його виконання підпорядкованими органами.

3. Під час перевірки місцевих органів виконавчої влади перевіряється:

апарат місцевого органу виконавчої влади з питань організації військового обліку на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці та результати контролю за його станом;

стан методичного забезпечення заходів військового обліку та підвищення кваліфікації осіб, відповідальних за ведення військового обліку;

кадровий підрозділ апарату місцевого органу виконавчої влади з питань ведення військового обліку, а також два — три виконавчих комітети сільських, селищних, міських рад або підприємства, установи та організації, які перебувають на території відповідальності, щодо ведення військового обліку.

Крім документів, визначених у пункті 5 цього додатка, перевіряються: положення про структурні підрозділи місцевого органу виконавчої влади, що забезпечують функціонування системи військового обліку у відповідній галузі або сфері управління, здійснюють організацію та ведення військового обліку, бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час.

4. Під час перевірки виконавчих комітетів сільських, селищних та міських рад перевіряється:

порядок виконання заходів із взяття на військовий облік призовників і військовозобов'язаних, які прибули на постійне місце проживання до адміністративно-

територіальної одиниці України, що обслуговується виконавчим комітетом сільської, селищної, міської ради;

порядок зняття з військового обліку призовників і військовозобов'язаних після їх вибуття в іншу місцевість (адміністративно-територіальну одиницю) до нового місця проживання;

стан організації та результати роботи з виявлення призовників і військовозобов'язаних, які проживають на території, що обслуговується, і не перебувають на військовому обліку у виконавчому комітеті сільської, селищної чи міської ради, взяття їх на персонально-первинний облік та направлення до відповідних районних (міських) військових комісаріатів для взяття на військовий облік;

організація та забезпечення оповіщення на вимогу районного (міського) військового комісаріату призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до такого органу і забезпечення їх своєчасного прибуття за викликом;

стан організації взаємодії з відповідними районними (міськими) військовими комісаріатами та військовими частинами з питань строків та способів звіряння даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними таких органів, внесення відповідних змін та з питань проведення оповіщення призовників і військовозобов'язаних;

стан дотримання встановлених строків внесення до карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних змін, які стосуються сімейного стану, місця їх проживання, освіти, місця роботи і посади, та повідомлення районного (міського) військового комісаріату про зміну облікових даних;

не рідше ніж раз на рік — стан організації та результати звіряння облікових даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку, з їх обліковими даними, що містяться в особових картках військових частин, підприємств, установ та організацій, в яких вони працюють (навчаються), що перебувають на території відповідальності, а також з будинковими книгами (даними реєстраційного обліку), іншими документами з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб, а також з фактичним проживанням (перебуванням) призовників і військовозобов'язаних шляхом подвірного обходу;

стан організації та результати звіряння даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на військовому обліку у виконавчих комітетах сільських, селищних та міських рад, з обліковими даними районного (міського) військового комісаріату (проводиться після приписки громадян до призовних дільниць і перед призовом їх на строкову військову службу, а також за рішенням військового комісара районного (міського) військового комісаріату);

своєчасність та повнота складання і надсилання до районного (міського) військового комісаріату списку громадян, які підлягають приписці до призовної дільниці;

правильність приймання від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до районного (міського) військового комісаріату для звірення з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та воєнний час;

стан організації та результати контролю за виконанням громадянами, посадовими особами військових частин, підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідальності виконавчого комітету сільської, селищної або міської ради, встановлених правил військового обліку, та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи. Організація та стан взаємодії з органами Національної поліції щодо розшуку,

затримання і доставки до відповідних районних (міських) військових комісаріатів громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку;

стан та зміст інформування районного (міського) військового комісаріату про всіх громадян, посадових осіб та власників будинків, які порушують правила військового обліку, для притягнення винних до відповідальності згідно із законом;

своєчасність повідомлення районного (міського) військового комісаріату про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління;

стан ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними районних (міських) військових комісаріатів.

Крім документів, визначених у пункті 5 цього додатка, перевіряються: картотека карток первинного обліку, акти про їх знищення; звернення до органів Національної поліції щодо розшуку, затримання та доставки до районного (міського) військового комісаріату громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку.

5. Під час перевірки військових частин, підприємств, установ та організацій перевіряється:

правильність призначення осіб, відповідальних за ведення військового обліку;

рівень забезпечення повноти, достовірності та якості обліку всіх призовників і військовозобов'язаних згідно з вимогами, встановленими Міноборони та Держстатом;

стан підтримання постійної взаємодії з відповідними районними (міськими) військовими комісаріатами з питань строків та способів звіряння даних особових карток призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними районних (міських) військових комісаріатів, в яких вони перебувають на військовому обліку, внесення відповідних змін до них та організації проведення оповіщення призовників і військовозобов'язаних;

стан організації періодичного звіряння особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у посвідченнях про приписку до призовної дільниці, у військових квитках та тимчасових посвідченнях;

своєчасність внесення до особових карток працівників змін, які стосуються сімейного стану, місця проживання, освіти, місця роботи і посади призовників і військовозобов'язаних, та повідомлення районного (міського) військового комісаріату про зміну облікових даних;

своєчасність оформлення документів для бронювання військовозобов'язаних за підприємствами, установами та організаціями та навчальними закладами на період мобілізації та на воєнний час;

стан здійснення постійного контролю за дотриманням призовниками і військовозобов'язаними правил військового обліку, проведенням роз'яснювальної роботи серед громадян про виконання обов'язків щодо військового обліку;

повідомлення районного (міського) військового комісаріату про призовників і військовозобов'язаних, які порушили вимоги законодавства щодо виконання військового обов'язку, для притягнення винних до відповідальності згідно із законом;

ведення журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними районних (міських) військових комісаріатів.

Крім того, перевіряються такі документи: накази керівників про призначення відповідальних осіб за ведення військового обліку та їх посадові інструкції; штатний

розпис; накази керівників про прийняття та звільнення з роботи призовників і військовозобов'язаних; керівні документи; розпорядчі документи щодо організації питань, які підлягають перевірці; картотека карток П2 (П2ДС); документи службового листування з районним (міським) військовим комісаріатом; планувальні та звітні документи за минулий та поточний роки; документи з опрацювання пропозицій до переліку посад і професій, що підлягають бронюванню; перелік посад і професій військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час; відомості про чисельність військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій, та військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню; посвідчення про відстрочку від призову до Збройних Сил на період мобілізації та на воєнний час, відомості щодо їх видачі; журнал обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними районних (міських) військових комісаріатів; розписки про отримання військово-облікових документів; списки військовозобов'язаних і призовників, відомості про нарахування та отримання заробітної плати працівниками та інші документи.

6. Під час перевірки навчальних закладів, крім питань, визначених у пункті 5 цього додатка, додатково перевіряється:

своєчасність видачі призовникам довідок, що підтверджують їх право на відстрочку від призову на строкову військову службу, для подання їх до районного (міського) військового комісаріату;

своєчасність повідомлення відповідних районних (міських) військових комісаріатів про зміну форми навчання, зарахування (відрахування) з навчального закладу;

своєчасність подання до районного (міського) військового комісаріату та повнота складання списку жінок, які мають фах з відповідною військово-обліковою спеціальністю, придатні до проходження військової служби за станом здоров'я, віком та сімейним станом, для взяття їх на військовий облік військовозобов'язаних — жінок.

7. Під час перевірки військових частин, утворених відповідно до законів військових формувань, крім Збройних Сил, а також органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби, крім питань, визначених у пункті 5 цього додатка, додатково перевіряється:

своєчасність направлення до районних (міських) військових комісаріатів іменних списків та військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних для їх зняття (виключення) з військового обліку;

наявність військово-облікових документів у призовників і військовозобов'язаних, зданих на зберігання до кадрового підрозділу.
