

**Наказ МОУ № 280 —  
Інструкція з організації обліку  
особового складу в системі  
МОУ**

**КУПИТИ**

Наказом Міністерства оборони України № 280 **затверджено** Інструкцію з організації обліку особового складу в системі Міністерства оборони України.

Наказ МОУ 280 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 14 листопада 2022 р. за № 1407/38743

Наказ містить **68 додатків** які стосуються обліку особового складу у в системі Міністерства оборони України.

**Інструкція обліку особового складу** визначає: організацію і порядок обліку військовослужбовців та працівників (далі - особовий склад) в 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 (далі - Держспецтрансслужба), бригадах, полках, окремих батальйонах, підрозділах охорони, органах забезпечення, навчальному центрі, закладах, підприємствах та установах, що входять до складу Держспецтрансслужби; завдання і види обліку, призначення облікових документів, порядок їх складання і ведення; обов'язки посадових осіб, відповідальних за організацію і ведення обліку особового складу; порядок обліку загальних (безповоротних та тимчасових) втрат особового складу; порядок видання, обліку, зберігання, розсилки наказів по особовому складу та витягів із них.

**Основними завданнями обліку особового складу є:** документальне відображення проходження військової служби військовослужбовцями та трудової діяльності працівниками Збройних Сил та Держспецтрансслужби; ведення довідкової роботи з питань проходження військової служби (трудої діяльності) особового складу та з питань розшуку військовослужбовців; забезпечення військового 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 для прийняття рішень щодо їх комплектування, матеріально-технічного забезпечення, підготовки в них резервів і відновлення втрат, а також довідковими відомостями стосовно особового складу, необхідними для прийняття обґрунтованих рішень щодо його подальшого службового використання; створення, ведення, поповнення і систематизація бази даних стосовно особового складу; сповіщення сім'ї або близьких родичів загиблого (померлого), зниклого безвісти, захопленого в полон або заручником,

інтернованого у нейтральну державу військовослужбовця або працівника про місце, дату, причину (обставини) його загибелі (смерті), зникнення безвісти, захоплення в полон або заручником, інтернування, видача документів, необхідних для призначення пенсії (допомоги) і надання пільг, установлених законодавством.

|  |    |
|--|----|
| I. Загальні положення.....   | 5  |
| II. Організація та ведення обліку особового складу в мирний час .....  | 9  |
| III. Складання та ведення особових справ офіцерів, осіб рядового, сержантського і старшинського складу .....   | 17 |
| IV. Особливості організації і ведення обліку особового складу в деяких військових частинах, органах військового управління, установах та організаціях .....    | 26 |
| V. Особливості організації і ведення обліку особового складу під час переміщення військовослужбовців .....   | 29 |
| VI. Облік загиблих (померлих), зниклих безвісти, захоплених у полон або заручниками, а також інтернованих військовослужбовців і працівників .....              | 31 |
| VII. Виконання запитів громадян щодо розшуку військовослужбовців .....   | 36 |
| VIII. Організація і порядок ведення персонального, штатно-посадового та статистичного обліку особового складу.....   | 37 |
| IX. Присвоєння особистих номерів та забезпечення ідентифікаційними жетонами військовослужбовців .....  | 42 |
| X. Порядок видання наказів по особовому складу .....   | 44 |
| XI. Правила складання наказів по особовому складу .....  | 49 |
| XII. Особливості організації та ведення обліку особового складу в особливий період .....   | 56 |
| XIII. Облік загальних втрат особового складу.....  | 66 |
| XIV. Організація зберігання і пересилки облікових документів, забезпечення військ (сил) бланками і книгами обліку особового складу, ідентифікаційними жетонами | 72 |
| ДОДАТКИ.....   | 79 |

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ Міністерства**  
**оборони України**  
**15 вересня 2022 року № 280**

**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:**

організацію і порядок обліку військовослужбовців та працівників (далі - особовий склад) в 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 (далі - Держспецтрансслужба), бригадах, полках, окремих батальйонах, підрозділах охорони, органах забезпечення, навчальному центрі, закладах, підприємствах та установах, що входять до складу Держспецтрансслужби;

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

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

порядок обліку загальних (безповоротних та тимчасових) втрат особового складу;

порядок видання, обліку, зберігання, розсилки наказів по особовому складу та витягів із них.

##### **2. Основними завданнями обліку особового складу є:**

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

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

забезпечення військового 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 для прийняття рішень щодо їх комплектування, матеріально-технічного забезпечення, підготовки в них резервів і відновлення втрат, а також довідковими відомостями стосовно особового складу, необхідними для прийняття обґрунтованих рішень щодо його подальшого службового використання;

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

сповіщення сім'ї або близьких родичів загиблого (померлого), зниклого безвісти, захопленого в полон або заручником, інтернованого у нейтральну державу військовослужбовця або працівника про місце, дату, причину (обставини) його загибелі (смерті), 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) за формами і правилами, установленими цією Інструкцією, 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.

4. Облік особового складу організовується і ведеться на підставі штатів (штатних розписів), наказів відповідних командувачів, командирів та керівників (далі - командир (керівник)) органів військового управління та органу управління Держспецтрансслужби, з'єднань, військових частин, військових навчальних закладів, установ та організацій, у тому числі наказів по особовому складу, наказів по стройовій частині 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 та працівника окремо і призначений для системного відображення початку, проходження ними військової служби (трудової діяльності), звільнення з військової служби (звільнення з роботи), виконання ними військового обов'язку у запасі або проходження служби у військовому резерві, а також для накопичення та збереження інформації, що відображає відносини у зв'язку з їх перебуванням на військовій службі (здійснення трудової діяльності), перебування у запасі або проходження служби у військовому резерві, біографічних та інших даних, які об'єктивно характеризують військовослужбовця або працівника.

Штатно-посадовий облік призначений для здійснення систематичного аналізу укомплектованості органів військового управління та органу управління Держспецтрансслужби, з'єднань, військових частин, військових навчальних закладів, установ та організацій особовим складом й обліку вакантних посад, організації контролю за службовим переміщенням особового складу та оперативного доступу до інформації для складання звітів.

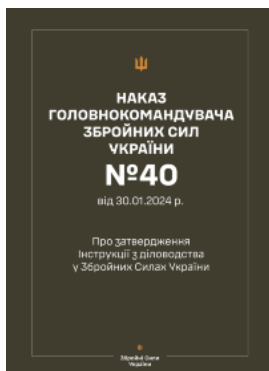
Статистичний облік ведеться в інтересах отримання узагальнених цифрових показників, які характеризують кількісний і якісний склад особового складу. За даними статистичного обліку плануються укомплектування військ (сил) особовим складом, їх матеріально-технічне забезпечення, підготовка та відновлення втрат.

Персональний, штатно-посадовий і статистичний обліки утворюють базу даних, яка забезпечує отримання узагальненої інформації з питань укомплектованості, проходження військової служби військовослужбовцями або здійснення трудової діяльності працівниками.

Облік працівників ведеться відповідно до законодавства та цієї Інструкції.

Облік особового складу у розвідувальному органі Міністерства оборони України, підпорядкованих йому військових частинах та навчальному закладі (далі - розвідувальний орган Міноборони) ведеться відповідно до законодавства та цієї Інструкції з урахуванням особливостей, що визначаються розвідувальним органом Міноборони, обумовлених специфікою діяльності цього органу. Дані такого обліку або інформація щодо нього, за

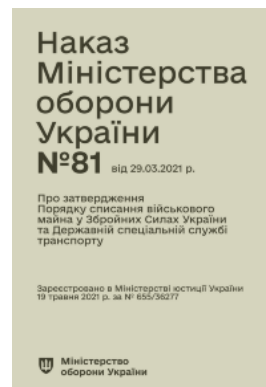
## Рекомендована література



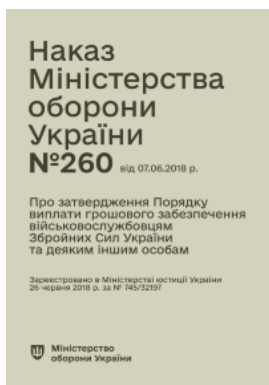
Наказ ГШ ЗСУ № 40 —  
Інструкція з  
діловодства у Збройних  
Силах України (зі  
змiнами 2025 рік)



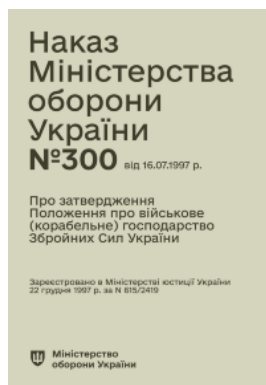
Наказ МОУ № 440 —  
Інструкція з обліку  
військового майна у  
ЗСУ



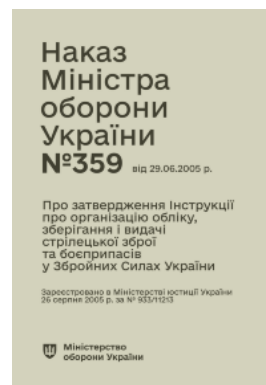
Наказ МОУ № 81 —  
Порядок списання  
військового майна у  
ЗСУ та ДССТ



Наказ МОУ № 260 —  
Порядок виплати  
грошового  
забезпечення  
військовослужбовцям  
ЗСУ та деяким іншим  
особам



Наказ МОУ № 300 —  
Положення про  
військове (корабельне)  
господарство ЗСУ



Наказ МОУ № 359 —  
Інструкція про  
організацію обліку,  
зберігання і видачі  
стрілецької зброї та  
боєприпасів у Збройних  
Силах України

Перейти до категорії  
**Накази МОУ**

**WAR BOOKS**  
військова література

**КУПИТИ**