

Додаток 16  
до Інструкції з організації обліку особового складу  
в системі Міністерства оборони України  
(пункт 5 розділу III)

Формат 203 x 288 мм

(Гриф обмеження доступу)

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

**ПОСЛУЖНИЙ СПИСОК**

Особистий номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище)

\_\_\_\_\_ (власне ім'я, по батькові)

Військове звання	Чий наказ по особовому складу, його номер і дата (Указ Президента України, його номер і дата)	Військове звання	Чий наказ по особовому складу, його номер і дата (Указ Президента України, його номер і дата)

Ідентифікаційний жетон з особистим номером \_\_\_\_\_ одержав « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

\_\_\_\_\_  
(особистий підпис військовослужбовця)

1. Число, місяць і рік народження		
2. Місце народження (за адміністративним поділом на день заповнення)		
3. Освіта	а) цивільна (зазначити послідовно найменування навчальних закладів; назви факультетів; у разі незакінченої освіти - скільки класів або курсів закінчив, в якому році)	
	б) військова (військово-спеціальна) (зазначити послідовно найменування військових навчальних закладів і роки їх закінчення, назви факультетів)	
4. Якими іноземними мовами володіє		
5. Науковий ступінь, вчене звання і коли присвоєно		
6. Які має наукові праці та винаходи (за наявності великої кількості перерахувати окремим списком)		

7. Самостійна трудова діяльність до проходження військової служби

Дата		Місце роботи (назва підприємства, установи тощо), в якій місцевості працював (місто, село, район, область)	Вид діяльності і посада
з якого часу ( <u>число</u> , <u>місяць</u> , рік)	до якого часу ( <u>число</u> , <u>місяць</u> , рік)		

8. Проходження військової служби

На військову службу призваний(а) (прийнятий(та)) \_\_\_\_\_

Військову присягу на вірність Українському народу склав(ла) « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

З якого часу ( <u>число.</u> <u>місяць</u> , рік)	До якого часу ( <u>число.</u> <u>місяць</u> , рік)	Посада, номер ВОС, передбачені штатом	Номер та дійсне найменування органу військового управління, з'єднання, військової частини, військового навчального закладу, установи та організації	Чий наказ, його номер і дата

З якого часу ( <u>число</u> , <u>місяць</u> , рік)	До якого часу ( <u>число</u> , <u>місяць</u> , рік)	Посада, номер ВОС, передбачені штатом	Номер та дійсне найменування органу військового управління, з'єднання, військової частини, військового навчального закладу, установи та організації	Чий наказ, його номер і дата

З якого часу ( <u>число</u> , <u>місяць</u> , рік)	До якого часу ( <u>число</u> , <u>місяць</u> , рік)	Посада, номер ВОС, передбачені штатом	Номер та дійсне найменування органу військового управління, з'єднання, військової частини, військового навчального закладу, установи та організації	Чий наказ, його номер і дата

З якого часу ( <u>число</u> , <u>місяць</u> , рік)	До якого часу ( <u>число</u> , <u>місяць</u> , рік)	Посада, номер ВОС, передбачені штатом	Номер та дійсне найменування органу військового управління, з'єднання, військової частини, військового навчального закладу, установи та організації	Чий наказ, його номер і дата

9. Участь у міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки, бойових діях. Військова служба, яка дає право для пільгового обчислення вислуги років на пенсію	З якого часу (число, місяць і рік)	До якого часу (число, місяць і рік)
10. Поранення (контузії, травми або каліцтва), їх характеристика, коли і де одержано		



11. Державні нагороди, заохочувальні відзнаки, почесні нагрудні знаки		
Назва нагороди	За що нагороджено (присвоєно почесне звання)	Дата і номер указу (постанови, наказу) про нагородження
12. Перебування у відрядженнях за кордоном		
Назва країни, мета відрядження	З якого часу (число, місяць і рік)	До якого часу (число, місяць і рік)
13. До яких виборчих органів обирався чи був обраний (зазначити де, коли і куди)		
14. Перебування в полоні (заручниках або інтернуванні), за яких обставин, де і коли потрапив у полон (інтернований) і визволений з полону (після інтернування), захоплений заручником та звільнений з заручників		

15. Прізвище, ім'я, по батькові батька, матері, їхнє місце проживання				
16. Сімейний стан (неодружений, одружений, вдівець, розлучений), прізвище, ім'я, по батькові та рік народження дружини, номер та дата свідоцтва про одруження і ким видано. Імена і дати народження дітей. Прізвища, імена, по батькові, вік і ступінь споріднення інших утриманців				
17. Місце проживання сім'ї				
18. Проходження зборів під час перебування в запасі				
З якого часу (число, місяць, рік)	До якого часу (число, місяць, рік)	Посада, номер ВОС, передбачені штатом	Найменування органу військового управління, з'єднання, військової частини, військового навчального закладу, установи та організації, в якій проходили збори	Чий наказ, номер і дата наказу

19. Послужний список складено « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

(дійсне найменування органу військового управління, з'єднання, військової частини, військового навчального закладу, установи та організації)

М. П. Командир (керівник) \_\_\_\_\_

20. Підпис військовослужбовця про підтвердження вірності записаного

« ____ » _____ 202__ р. _____;	« ____ » _____ 202__ р. _____;
« ____ » _____ 202__ р. _____;	« ____ » _____ 202__ р. _____;
« ____ » _____ 202__ р. _____;	« ____ » _____ 202__ р. _____;
« ____ » _____ 202__ р. _____;	« ____ » _____ 202__ р. _____;

### **Примітки:**

1. Особам рядового, сержантського і старшинського складу під час первинного складання послужного списку записується тільки останнє військове звання, присвоєне перед оформленням на військову службу за контрактом.

У рядку 3 про військову освіту, крім найменування військового навчального закладу, також зазначаються: номер ВОС, назва факультету та набута військова освіта у військових навчальних закладах іноземних держав.

Офіцерам, які закінчили курси перепідготовки і підвищення кваліфікації, записуються найменування курсів і строк навчання на них.

У рядку 4, крім назви мови, якою володіє військовослужбовець, записується рівень володіння нею, у тому числі й за міжнародними стандартами.

За наявності великої кількості праць та винаходів, записи у рядку 6 робляться на окремих аркушах, які підшиваються до розділу особової справи «Додаткові матеріали».

Самостійна трудова діяльність до проходження військової служби (рядок 7) записується в хронологічному порядку. До цього рядка записується також робота в органах (підрозділах) Національній поліції України, спеціальних правоохоронних та інших державних органах, яка не належить до військової служби. Відомості про роботу в цих органах і підрозділах записуються без розшифрування структури і найменування посад із зазначенням дати прийняття на роботу та звільнення з роботи.

За наявності перерв зазначається діяльність у період цих перерв. Наприклад: «Не працював, перебував на пенсії», «Не працював. Навчався в Одеському державному університеті».

До самостійної трудової діяльності не записується час навчання в школах, професійно-технічних училищах, цивільних середніх спеціальних і вищих навчальних закладах, якщо цьому не передувала трудова діяльність.

Проходження військової служби (рядок 8) записується в хронологічному порядку. До цього рядка записуються всі відомості щодо проходження військової служби, у тому числі проходження військової служби в інших військових формуваннях, правоохоронних органах спеціального призначення. Відомості про проходження служби в інших військових формуваннях записуються без розшифрування структури та найменування посади, із зазначенням дат та номерів наказів. Записи про направлення, повернення та звільнення з зазначених структур проводяться на підставі відповідних наказів.

Перед записом відомостей про проходження військової служби, зазначається, коли та яким районним територіальним центром комплектування та соціальної підтримки призваний (прийнятий) на військову службу військовослужбовець, дата та місце складання Військової присяги на вірність Українському народу (або взяття офіційного зобов'язання іноземцем та особами без громадянства).

У рядку 8 послужних списків випускників військових навчальних закладів, які вступили до них добровільно, замість слів «Призваний(а) (прийнятий(та))» зазначається «Вступив добровільно». Наприклад: «Вступив добровільно 31 серпня 2020 року до Національної академії сухопутних військ імені гетьмана Петра Сагайдачного через Солом'янський районний у місті Києві територіальний центр комплектування та соціальної підтримки».

Випускникам, прийнятим на навчання із військових ліцеїв і ліцеїв з посиленою військово-фізичною підготовкою, у рядку 8 послужних списків замість слів «Призваний(а) (прийнятий(та))» зазначається «Вступив». Наприклад: «Вступив 20 серпня 2020 року до Харківського національного університету Повітряних Сил імені Івана Кожедуба з Київського військового ліцею імені Івана Богуна».

У графах «з якого часу» - «чий наказ, його номер і дата» військовослужбовцям, прийнятим (призваним) із запасу на військову службу, робиться посилання на нормативно-правові акти, якими регулюється проходження військової служби.

У графах «з якого часу» і «по який час» (перебував на посаді (знаходився у розпорядженні)) зазначаються дати видання наказів по особовому складу про призначення на посаду і звільнення з неї (зарахування в розпорядження).

У графах «з якого часу» - «чий наказ, його номер і дата» записується весь період проходження військової служби, у тому числі:

час перебування на посадах, у розпорядженні, перебування в дисциплінарному батальйоні для відбування покарання;

навчання на факультетах навчальних закладів (без зазначення номерів курсів), в ад'юнктурі, докторантурі, на курсах перепідготовки та підвищення кваліфікації (якщо зарахування на курси оформлялося наказом по особовому складу із виключенням із списків особового складу військової частини);

навчання у військових навчальних закладах (включаючи навчання в навчальних закладах збройних сил іноземних держав), ад'юнктурі, докторантурі (включаючи заочну форму навчання), на всіх курсах перепідготовки та підвищення кваліфікації з зазначенням назви закінченого навчального закладу (курсів) та одержаної спеціальності;

прибуття на службу до місцевості з пільговими умовами служби. При цьому необхідно посилатися на відповідні нормативно-правові акти, що встановлюють пільгові умови служби, та накази по стройовій частині про зарахування до списків особового складу військової частини і виключення із списків особового складу військової частини;

присвоєння, підтвердження класної кваліфікації, пониження класної кваліфікації або позбавлення її взагалі;

наявність нагрудних знаків після закінчення військових навчальних закладів і золотих медалей за відмінне закінчення військових навчальних закладів, а також нагрудних знаків, затверджених наказами відповідних командирів (керівників), із зазначенням дати видачі цих знаків. Записи про це робляться лише в перших примірниках особових справ;

допуск до самостійного управління кораблем (судном);

укладання (продовження дії попереднього) контракту про проходження військової служби або розірвання (припинення, призупинення) його дії із вказанням підстав;  
призупинення, продовження військової служби;  
звільнення з військової служби у запас або відставку;  
виключення із списків особового складу військових частин з різних причин;  
виключення із списків особового складу Збройних Сил та Держспецтрансслужби військовослужбовців у зв'язку і загибеллю (смертю) або у зв'язку із визнанням їх судом безвісно відсутніми чи оголошених померлими, на підставі рішень суду про таке визнання чи оголошення;

відраження за кордон чи до інших міністерств, відомств, органів виконавчої влади без виключення із списку особового складу або з виключенням (для подальшого проходження військової служби).

Усі записи в рядку 8 (крім дат призову (прийняття) на військову службу та складання Військової присяги на вірність Українському народу або взяття офіційного зобов'язання іноземцями та особами без громадянства) робляться на підставі відповідних наказів.

Військові частини (з'єднання, органи військового управління, військові навчальні заклади) записуються без скорочень за їх дійсними або умовними найменуваннями, у залежності від того, як вони зазначені в наказах по особовому складу або в наказах по стройовій частині.

У послужних списках, які складаються на випускників військових навчальних закладів із числа військовослужбовців, а також на військовозобов'язаних, які оформляються районними територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки кандидатами для проходження військової служби за контрактом, коли для їх складання використовуються обліково-послужні картки, військові частини за період строкової військової служби записуються за умовним найменуванням. При цьому запити про уточнення дійсних найменувань цих військових частин та їх підпорядкованість не робляться.

Перерви у службі записуються обов'язково із зазначенням причин та строків таких перерв. Надалі під час наступного призову (прийняття) на військову службу вказується, коли та яким районним територіальним центром комплектування та соціальної підтримки особа призвана (прийнята) на військову службу.

Під час здійснення записів про переміщення військовослужбовців на нижчі посади обов'язково зазначаються причини цих переміщень, наприклад: «Призначений на нижчу посаду у зв'язку зі скороченням штатів або проведенням організаційних заходів».

У разі відрахування з військових навчальних закладів зазначається причина відрахування, наприклад: «Відрахований за неуспішність» тощо. Записи робляться на підставі наказів по особовому складу.

У разі вибуття (перепідпорядкування) військових частин (з'єднань, органів військового управління, військових навчальних закладів) з одного командування, виду, окремого роду військ (сил) Збройних Сил до іншого військового формування, зміни дійсних найменувань або нумерації (крім режимних частин, які в наказах по особовому складу зазначені за умовним найменуванням) робиться запис про відповідну дію з посиланням на відповідні накази або директиви.

Якщо військові частини прибувають до місцевості з пільговими умовами служби або вибувають з них, то, крім записів про прибуття (вибуття), зазначається найменування місцевості.

У рядку 8 проводяться також записи про час перебування військовослужбовців у складі національного контингенту, направлених для участі в міжнародній операції з підтримання миру і безпеки, миротворчих місіях.

Запис у рядку 8 засвідчується підписом керівника служби персоналу органу військового управління, з'єднання, військової частини, військового навчального закладу, установи та організації, а там, де його штатом не передбачено, - посадовою особою, призначеною наказом відповідного командира (керівника) відповідальною за ведення обліку особового складу, і гербовою печаткою у випадках:

призначення на посади та звільнення з займаних посад, переміщення по службі з подальшим вибуттям його до нового місця служби за межі військової частини, призупинення та поновлення військової служби, зарахування у розпорядження військовослужбовця;

направлення за кордон;

направлення для подальшого проходження військової служби з одного військового формування до іншого із виключенням із списків особового складу формування, з якого вибули;

прикомандирування депутатів, які є військовослужбовцями, на підставі офіційно оприлюднених результатів виборів народних депутатів України або на підставі рішення Верховної Ради Автономної Республіки Крим чи відповідної місцевої ради про обрання їх на виборну посаду;

відраження до державних органів, підприємств, установ, організацій, а також державних та комунальних закладів освіти із залишенням на військовій службі;

направлення особових справ для обчислення вислуги років для призначення пенсії;

звільнення з військової служби;

зарахування слухачами військових навчальних закладів, а також ад'юнктами, докторантами військових навчальних закладів або наукових установ, закінчення військових навчальних закладів, ад'юнктури, докторантури;

виключення із списків особового складу (померлих, загиблих, визнаних померлими або безвісно відсутніми).

До рядка 8 послужного списку не записуються такі відомості:

навчання у військових ліцеях та інші періоди, які відповідно до законодавства не зараховуються до вислуги років для пенсії, яка призначається звільненим військовослужбовцям;

переведення з одного курсу на інший під час навчання в навчальних закладах.

Після закінчення навчання на курсах перепідготовки та підвищення кваліфікації без звільнення з займаних посад у рядку 8 послужного списку робиться запис, наприклад: «з 05.07 по 03.09.2021 навчався на курсах підвищення кваліфікації Національного університету оборони України імені Івана Черняховського за спеціальністю «Організаційно-мобілізаційна та кадрова робота» без звільнення від службових обов'язків. Наказ командира військової частини А0000 від 02.07.2012 № 333».

Відомості про участь у миротворчих операціях з підтримання миру і безпеки та інших бойових діях (рядок 9) записуються послідовно в хронологічному порядку із зазначенням військових частин, у складі яких військовослужбовець брав участь. У перших примірниках особових справ ці записи підтверджуються посиланням на відповідні директиви, витяги з наказів або довідки.

Відомості про військову службу, яка дає право на нарахування вислуги років військової служби на пільгових умовах (крім участі в бойових діях), записуються лише до перших примірників (рядок 9) особових справ із зазначенням конкретних строків служби. Ці відомості записуються під час оформлення особових справ військовослужбовців для нарахування вислуги років для пенсії на підставі відомостей рядка 8 послужного списку, витягів із наказів по особовому складу, листків обліку льотної роботи, стажу плавання, виконання стрибків з парашутом, роботи водолазом під водою, несення бойового чергування в підземних спорудах та інших документів, що підтверджують право військовослужбовця на пільгове нарахування вислуги років для пенсії.

Відомості, записані до рядка 9 послужного списку, засвідчуються підписом посадової особи та гербовою печаткою після внесення їх до особової справи.

Записи про поранення (контузії, травми або каліцтва) (рядок 10) робляться на підставі документів, виданих військовими закладами охорони здоров'я і військовими частинами, в яких військовослужбовець проходив лікування після поранень (контузій). Записом зазначається характер поранення, контузії, коли та де (у боях за які населені пункти, місцевість) це сталося. У разі втрати документів записи робляться на підставі довідок Галузевого архіву.

У графі 11 записуються відомості про нагородження державними нагородами України, відзнаками Верховної Ради України, нагородами Кабінету Міністрів України, відомчими заохочувальними відзнаками, почесними нагрудними знаками, а також нагородами іноземних держав на підставі Указів Президента України, розпоряджень Голови Верховної Ради України, постанов Кабінету Міністрів України і нормативно-правових актів колишнього СРСР та іноземних держав про нагородження.

У разі відсутності на особливий період відомостей про накази записи про нагородження робляться на підставі довідок, виданих службами персоналу Міноборони, Збройних Сил та органу управління Держспецтрансслужби або Галузевого архіву. Відомості про нагородження записуються до всіх примірників особових справ.

У рядку 12 записується перебування в закордонних відрядженнях у період проходження військової служби чи під час перебування в запасі або до військової служби. Проходження військової служби в інших військових формуваннях не записується.

У рядку 13 записуються виборчі органи, куди був обраний та відряджений військовослужбовець із залишенням на військовій службі.

У рядку 14 записуються дані про перебування військовослужбовця в полоні (заручниках), інтернуванні на підставі підтверджених документів (матеріалів розслідувань).

До рядка 15 записуються відомості про батьків (або тих, хто був опікуном чи усиновив (удочерив)) військовослужбовця та місце їхнього проживання. Якщо батьки померли, а військовослужбовець неодружений, записуються відомості про одного з близьких родичів та місце їхнього проживання.

Під час заповнення рядка 16 зазначається сімейний стан військовослужбовця, а потім вносяться дані про членів сім'ї і осіб, які перебувають на його утриманні. Крім дружини, записуються всі діти військовослужбовця (враховуючи тих, кого він усиновив (удочерив)), а також діти дружини (чоловіка) у разі спільного з ними проживання.

Записи відомостей про сімейний стан (усиновлення, розлучення, смерть членів сім'ї) робляться лише на підставі відповідних свідоцтв, які видаються органами РАЦС, або відповідних рішень суду.

До цього рядка заносяться дані про осіб, які перебувають на утриманні військовослужбовця: непрацездатні батьки (усиновителі), брати, сестри (незалежно від місця проживання) військово-службовця, непрацездатні батьки його дружини (чоловіка) у разі проживання разом, які перебувають на його утриманні чи отримують від нього допомогу, що є для них постійним і основним джерелом засобів існування. Визначення перебування на утриманні військовослужбовця його повнолітніх дітей або дітей дружини (чоловіка) здійснюється відповідно до законодавства.

Батьки дружини (чоловіка) військовослужбовця, які мешкають окремо від військовослужбовця, у рядку 16 не записуються незалежно від того, чи утримує їх військовослужбовець.

Для вирішення питання про запис утриманців військовослужбовець подає рапорт по команді з додаванням до нього документів, якими підтверджується непрацездатність утриманців (довідка про вік чи інвалідність), та документів, якими підтверджується, що основним джерелом засобів існування утриманців є допомога військовослужбовця (довідка про розмір пенсії, чи мають вони інших дітей, про характер та розмір допомоги). Стосовно батьків дружини (чоловіка), крім вищезазначеного, до рапорту додається довідка про їхнє місце проживання.

Запис відомостей про утриманців робиться на підставі наказів по стрійовій частині.

У рядку 18 здійснюється запис про проходження зборів під час перебування в запасі. Запис здійснюється військовою частиною, яка здійснювала проведення зборів, або територіальним центром комплектування та соціальної підтримки.

Рядок 19 після складання послужного списку та перевірки достовірності внесених до нього відомостей

засвідчується підписом керівника служби персоналу органу військового управління, з'єднання, військової частини, військового навчального закладу, установи та організації, а там, де його штатом не передбачено,- посадовою особою, призначеною наказом відповідного командира (керівника) відповідальною за ведення обліку особового складу, і гербовою печаткою, в якій він безпосередньо складався, із зазначенням дати його складання.

У графі 20 правильність внесених до особової справи матеріалів військовослужбовець підтверджує своїм підписом. Надалі, кожні п'ять років, а за необхідності й раніше, а також перед оформленням та поданням документів до звільнення з військової служби в запас чи відставку, військовослужбовець повинен ознайомитися з матеріалами першого примірника своєї особової справи під підпис.

2. Під час заповнення послужних списків дозволяється використовувати невеликі штампи, які відповідають розмірам граф та рядків послужного списку. Відбиток штампів повинен бути з яскраво вираженим шрифтом. Використовувати громіздкі штампи не дозволяється.

3. Дозволяється міняти ширину та висоту граф і рядків, їх кількість, розмір (масштаб), напрямок тексту в заголовках, відцентровувати, переносити заголовки на наступний аркуш тощо.