

Додаток 39
до Інструкції з організації обліку особового складу
в системі Міністерства оборони України
(пункт 5 розділу VIII)

Формат 203 x 296 мм

<p>11. Прізвище, ім'я, по батькові _____ _____</p> <p>13. Рік народження _____</p> <p>15. Дані медичного огляду _____ _____</p> <p>17. Проходження зборів: _____ _____ 20__ р. «_____» днів у в/ч _____ посада _____ ВОС _____ _____ 20__ р. «_____» днів у в/ч _____ посада _____ ВОС _____ _____ 20__ р. «_____» днів у в/ч _____ посада _____ ВОС _____ _____ 20__ р. «_____» днів у в/ч _____ посада _____ ВОС _____</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;">18. Вивчені види озброєння та техніки</td> <td style="width: 70%;"></td> </tr> </table>	18. Вивчені види озброєння та техніки		<p>12. Військове звання _____ _____</p> <p>14. Запас «___» розряду _____</p> <p>16. Призначено _____ _____</p> <p>19. Місце роботи і посада _____ _____</p> <p>20. Місце проживання, телефон _____ _____</p> <p>21. Перебуває на військовому обліку _____</p> <p>22. Особова справа № _____</p> <p>23.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 15%;">Зріст</th> <th colspan="4" style="text-align: center;">Розмір</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">одягу</th> <th style="width: 15%;">головного убору</th> <th style="width: 15%;">протигазу</th> <th style="width: 15%;">взуття</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>24. Група крові _____ Резус _____</p>	Зріст	Розмір				одягу	головного убору	протигазу	взуття					
18. Вивчені види озброєння та техніки																	
Зріст	Розмір																
	одягу	головного убору	протигазу	взуття													

----- Лінія відрізу -----

ПОСЛУЖНА КАРТКА

1. Прізвище, власне ім'я, по батькові _____		Особистий номер _____			
2. Число, місяць та рік народження _____		3. Місце народження (за адміністративним розподілом на момент заповнення) _____			
4. Освіта	а) цивільна: (зазначити послідовно найменування навчальних закладів і роки їх закінчення, назви факультетів ВНЗ, у разі незакінченої освіти - скільки класів або курсів закінчив, в якому році) _____ _____ _____	6. Присвоєння військових звань	Чий наказ	Номер наказу	Дата наказу
	б) військова (військово-спеціальна): зазначити послідовно найменування військових навчальних закладів і роки їх закінчення, назви факультетів (кафедр) _____ _____				

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.

3. Усі примірники послужних карток заповнюються чорним (фіолетовим) чорнилом або друкуються. Дозволяється користуватися штампами, які відповідають розмірам рядків послужних карток. Для засвідчення записів у послужних картках також дозволяється застосовувати штамп, на якому зазначаються посада, військове звання, власне ім'я та прізвище визначеної в пункті 2 цих приміток посадової особи.

4. У рядку 8 записуються тільки дружина (чоловік) і діти військовослужбовця та роки їх народження. Якщо військовослужбовець неодружений, вдовець або розлучений, то про це робиться відповідний запис.

5. У рядку 9 записуються дати призову (прийняття, вступу, зарахування на навчання) на військову службу та назви районних територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки (або військових навчальних закладів), які призивали (приймали, направляли до вступу (зарахування) кандидатом на навчання у військовому навчальному закладі) на військову службу.

6. У рядку 10 записуються відомості про проходження військовослужбовцем військової служби, у тому числі і до вступу до військового навчального закладу, навчання в навчальному закладі або на курсах підвищення кваліфікації, а також про закінчення військового навчального закладу. Для осіб, які вступили до військового навчального закладу добровільно (цивільна молодь), датою початку військової служби є дата, яка зазначена в графі 9 послужної картки.

Відомості про закінчення військового навчального закладу записуються із зазначенням одержаної спеціальності та номера ВОС, а також відомості про призначення на посаду, зарахування у розпорядження, призупинення (поновлення) військової служби, укладання (розривання, призупинення, продовження, поновлення дії) контракту, присвоєння (зміна) особистого номера, зміна прізвищ, власних імен, по батькові, дати народження, статі, направлення на навчання (зарахування слухачем), звільнення з військової служби, виключення із списків особового складу Збройних Сил (Держспецтрансслужби), районний територіальний центр комплектування та соціальної підтримки, куди направлено військовослужбовця на військовий облік. Крім того, до цієї графі записуються відомості про складання Військової присяги на вірність Українському народу та про присвоєння (підтвердження, зниження та позбавлення) класної кваліфікації. Інші відомості (про службу у віддаленій місцевості, причини переміщення по службі) до цієї графі не записуються.

7. Фотографічна картка розміром 30x40 мм (бюст) на матовому папері без світлого кута акуратно приклеюється до послужної картки та завіряється гербовою печаткою органу військового управління, з'єднання, військової частини, військового навчального закладу, установи та організації, де була складена послужна картка. Форма одягу під час фотографування повинна бути парадною або повсякденною.

8. Послужні картки можна замінити у разі їх непридатності, але лише з дозволу керівника служби персоналу, який відповідає за облік цих військовослужбовців за послужними картками. У такому випадку всі відомості зі старої картки переносяться до нової. Старі картки знищуються.

9. Для уточнення та поповнення відомостей, які підлягають обліку, послужні картки періодично звіряються з особовими справами військовослужбовців, даними ІАС «ПЕРСОНАЛ», а для служб персоналу нижчих інстанцій - також з обліковими документами служб персоналу вищої інстанції.

10. Послужні картки виготовляються з цупкого паперу. Дозволяється міняти ширину та висоту граф і рядків, їх кількість, розмір (масштаб), напрямок тексту в заголовках, відцентровувати, переносити заголовки на наступний аркуш тощо; номер додатка та формат картки на лицьовому боці картки не вказуються.

У разі закінчення місця для запису відомостей про проходження військовослужбовцем військової служби дозволяється виготовляти продовження послужної картки за формою графі 10 формату 148 x 203 мм, на якому зазначаються прізвище, власне ім'я, по батькові військовослужбовця та його особистий номер.