Додаток 60
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 42 розділу V)

Картка
обліку військового майна особистого користування

Розпочато «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Закінчено «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Антропометричні дані

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Довідка (номер і дата) |  |  |  |  |  |
| Зріст, см |  |  |  |  |  |
| Об’єм, см |  |  |  |  |  |
| Розмір | комір |  |  |  |  |  |
| взуття |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реєстраційний номер | Номер аркуша | Документ | Військове звання | Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) | Військова частина (підрозділ) | Служба забезпечення | Підстава для | Норма, група, категорія забезпечення |
| зарахування на забезпечення (номер і дата наказу) | зняття із забезпечення(номер і дата наказу) |
| номер | дата |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

М.П.  Начальник речової служби військової частини

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(військове звання, підпис, власне ім’я та прізвище)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата проведення операції | Назва, номер і дата документа | Назва військового майна | Усього предметів | Підпис отримувача |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Зворотний бік*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата проведення операції | Назва, номер і дата документа | Назва військового майна | Усього предметів | Підпис отримувача |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

При вибутті з військової частини видано атестат № \_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року Атестат отримав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (військове звання, підпис, власне ім’я та прізвище)

Начальник речової служби військової частини \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(військове звання, підпис, власне ім’я та прізвище)

**Пояснення щодо оформлення картки обліку
військового майна особистого користування**

1. Картка обліку військового майна особистого користування (далі - картка) призначена для обліку військового майна, яке видається у власність (особисте користування) військовослужбовцям та працівникам Збройних Сил.

2. Картка ведеться у службі забезпечення військової частини у разі відсутності інформаційно-кому­нікаційної системи, яка забезпечує ведення обліку військового майна, виданого у власність (особисте користування) військовослужбовцям та працівникам Збройних Сил.

У разі відсутності інформаційно-комунікаційної системи, визначеної абзацом першим цього пункту, дозволяється ведення картки в електронній формі. У такому разі при вибутті військовослужбовця з військової частини картка роздруковується та підписується військовослужбовцем.

3. Початкове заповнення картки проводиться в службі забезпечення на підставі атестата військовослужбовця та даних, отриманих у штабі військової частини. Відповідні антропометричні дані військовослужбовця заповнюються на підставі довідки, виданої медичним органом військової частини, або зі слів військовослужбовця.

4. У графі «Дата проведення операції» зазначається дата надходження атестата військовослужбовця або документа на першу видачу майна (роздавальна (здавальна) відомість); у графі «Найме­нування, номер і дата документа» зазначається назва, номер і дата документа, на підставі якого здійснюється операція, або за яким документом вперше видано військове майно. У кожній графі «Назва військового майна» щодо кожної назви військового майна записуються: у чисельнику - кількість виданих предметів, у знаменнику - місяць та рік видавання військового майна відповідно до норм забезпечення. Подальші записи в картці здійснюються відповідно до наданих документів на отримання (здавання) військового майна.

5. Під час заповнення картки вказується назва виданого військового майна згідно із первинними документами.

6. У кінці кожного рядка вказується загальна кількість виданого військового майна.

7. У разі зняття із забезпечення особи, на яку заведено картку, та в кінці кожного року в наступному вільному рядку зазначаються залишки військового майна у кожній графі «Назва військового майна». У чисельнику зазначається кількість предметів, у знаменнику - місяць та рік видачі. У разі списання військового майна за строками експлуатації зазначається кількість списаного військового майна, місяць і року останньої видачі.

8. Підставою для закриття картки та видачі атестата військовослужбовця є наказ командира військової частини про переведення (звільнення) військовослужбовця (працівника Збройних Сил).