

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Центральноукраїнського державного
університету імені Володимира

Винниченка

від 22 квітня 2024 року (протокол №
10)

Ректор



Соболь Є. Ю.

*(Уведено в дію наказом ректора
ЦДУ ім. В. Винниченка № 78/1-ун
від 22 квітня 2024 р.)*

ПОРЯДОК

подання вступниками, громадянами України, військово-облікового документа при вступі на навчання до ЦДУ ім. В. Винниченка

1. Цей Порядок визначає механізм та строки подання вступниками, громадянами України, військово-облікового документа (для військовозобов'язаних – військового квитка або тимчасового посвідчення військовозобов'язаного, для призовників – посвідчення про приписку до призовних дільниць) для організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних (далі - військовий облік) ЦДУ ім. В. Винниченка відповідно до Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (далі - Порядок), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 р. № [1487](#).

2. Військовий облік є складовою змісту мобілізаційної підготовки держави та полягає у цілеспрямованій діяльності ЦДУ ім. В. Винниченка щодо фіксації, накопичення та аналізу військово-облікових даних призовників і військовозобов'язаних, зарахованих на навчання до ЦДУ ім. В. Винниченка, а також здійснення контролю за дотриманням призовниками і військовозобов'язаними, уповноваженою посадовою особою відділу кадрів ЦДУ ім. В. Винниченка встановлених правил військового обліку.

3. Військовий облік ведеться з метою визначення наявних людських мобілізаційних ресурсів та їх накопичення для забезпечення повного та якісного укомплектування Збройних Сил, інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів спеціального призначення (далі – інші військові формування) особовим складом у мирний час та в особливий період.

Для забезпечення військового обліку громадян України використовується Єдиний державний реєстр призовників, військовозобов'язаних та резервістів, який призначений для збирання, зберігання, обробки та використання даних про призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

4. Військовий облік здійснюється з урахуванням встановленого в Україні порядку декларування та реєстрації місця проживання (перебування) фізичних осіб, організується і безпосередньо ведеться ЦДУ ім. В. Винниченка, в якому призовники і військовозобов'язані навчаються.

5. Військовий облік ведеться на підставі паспорта громадянина України та таких військово-облікових документів:

для призовників - посвідчення про приписку до призовної дільниці;

для військовозобов'язаних - військового квитка або тимчасового посвідчення військовозобов'язаного;

для резервістів - військовий квиток.

У разі зміни місця проживання або у разі, коли в паспорті громадянина України відсутні відмітки про реєстрацію місця проживання, призовниками, військовозобов'язаними та резервістами подається інформація, яка підтверджується документами або відомостями відповідно до [Закону України](#) “Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні” та [Порядку декларування та реєстрації місця проживання \(перебування\)](#), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2022 р. № 265 “Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 25, ст. 1234).

Для внесення запису/актуалізації даних про призовників, військовозобов'язаних та резервістів до Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів ними надаються персональні дані відповідно до вимог [Закону України](#) “Про Єдиний державний реєстр призовників, військовозобов'язаних та резервістів”.

Військово-обліковий документ (для військовозобов'язаних – військового квитка або тимчасового посвідчення військовозобов'язаного, для призовників – посвідчення про приписку до призовних дільниць), відповідно до [пункту 34](#) Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 р. № [1487](#), вступник вносить до Електронного кабінета вступника під час подання заяви в електронній формі або пред'являє особисто - під час подання заяви в паперовій формі до Приймальної комісії. Перевірку у громадян України під час прийняття на навчання наявності військово-облікового документа, визначеного в абзацах 2-4 цього пункту 5, або відображення в електронній формі інформації, що міститься в таких документах, які можуть пред'являтися (надаватися) з використанням мобільного додатка Порталу Дія. Приймання на навчання

військовозобов'язаних та резервістів здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, органах СБУ, підрозділах Служби зовнішньої розвідки.

6. Взяттю на військовий облік призовників ЦДУ ім. В. Винниченка підлягають громадяни України з числа:

призовників у віці від 16 (у рік досягнення 17-річного віку) до 27 років;

військовозобов'язаних та резервістів, які не досягли граничного віку перебування у запасі, у тому числі жінок, які мають медичну або фармацевтичну спеціальність, а також за власним бажанням жінок, які мають спеціальність та/або професію, споріднену з відповідною військово-обліковою спеціальністю, перелік яких затверджений Міноборони.

Взяття громадян на персонально-первинний та персональний військовий облік, а також їх виключення з такого обліку здійснюється лише після взяття (зняття, виключення) зазначених громадян на військовий облік (з військового обліку) у відповідних районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, органах СБУ, підрозділах Служби зовнішньої розвідки.

Взяття громадян, які прибули з тимчасово окупованих територій України, на персонально-первинний та персональний військовий облік здійснюється після взяття таких осіб на облік внутрішньо переміщених осіб та на військовий облік у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки.

7. Взяття на військовий облік, зняття та виключення з військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, органах СБУ, підрозділах Служби зовнішньої розвідки здійснюється відповідно до [Закону України](#) “Про військовий обов'язок і військову службу”.

8. Призовники, військовозобов'язані та резервісти в разі зміни адреси їх місця проживання або інших персональних даних зобов'язані особисто в семиденний строк повідомити про такі зміни відповідним органам, де вони перебувають на військовому обліку, зокрема у випадках, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2022 р. [№ 265](#) “Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад”, через центри надання адміністративних послуг та інформаційно-комунікаційні системи.

Призовники, військовозобов'язані та резервісти, які не актуалізували інформацію про себе в Єдиному державному реєстрі призовників, військовозобов'язаних та резервістів, особисто у семиденний строк з дня внесення змін до персональних даних прибувають із паспортом громадянина України та військово-обліковими документами до відповідного районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки,

органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки, який організовує та веде військовий облік на території адміністративно-територіальної одиниці, для взяття їх на військовий облік, зняття з військового обліку або внесення змін до їх облікових даних.

9. Персональний військовий облік в ЦДУ ім. В. Винниченка ведеться за [списками персонального військового обліку](#) (додаток 5 [Порядку](#)).

Інформація про чисельність призовників, військовозобов'язаних та резервістів вноситься до [відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів](#) (додаток 12 [Порядку](#)), яка зберігається разом із списками персонального військового обліку.

10. З метою ведення персонального військового обліку ЦДУ ім. В. Винниченка здійснює:

перевірку у громадян України під час прийняття на роботу (навчання) наявності військово-облікового документа, визначеного у [пункті 20 Порядку](#), або відображення в електронній формі інформації, що міститься в таких документах, які можуть пред'являтися (надаватися) з використанням мобільного додатка Порталу Дія. Приймання на навчання, взяття на персональний військовий облік призовників, військовозобов'язаних та резервістів здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, органах СБУ, підрозділах Служби зовнішньої розвідки;

доведення до призовників, військовозобов'язаних та резервістів правил військового обліку під особистий підпис під час прийняття на навчання;

надсилання у семиденний строк з дня видання наказу про прийняття на навчання, завершення навчання (відрахування із ЦДУ ім. В. Винниченка) до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки [повідомлень про зміну облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів](#) (додаток 4 [Порядку](#));

оповіщення на вимогу районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки і забезпечення їх своєчасного прибуття;

подання до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки на їх вимогу відомостей про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, персональний військовий облік яких веде ЦДУ ім. В. Винниченка;

проведення відповідної роз'яснювальної роботи серед призовників, військовозобов'язаних та резервістів щодо виконання ними правил військового обліку;

забезпечення повноти та достовірності облікових даних, що вносяться до списків персонального військового обліку;

взаємодію з відповідними районними (міськими) територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки, органами СБУ, підрозділами Служби зовнішньої розвідки щодо строків та способів звірення даних списків персонального військового обліку, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

періодичне звірення списків персонального військового обліку із записами у їх військово-облікових документах. Не рідше одного разу на рік проводять звірення даних списків персонального військового обліку з обліковими документами відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки, в яких вони перебувають на військовому обліку;

внесення у п'ятиденний строк з дня подання відповідних документів (або відображення в електронній формі інформації, що міститься у таких документах, які можуть пред'являтися (надаватися) з використанням мобільного додатка Порталу Дія) змін до списків персонального військового обліку щодо прізвища, власного імені та по батькові (за наявності), реквізитів паспорта громадянина України та паспорта громадянина України для виїзду за кордон, адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання, адреси місця фактичного проживання, сімейного стану, освіти, місця роботи і посади та надсилання щомісяця до 5 числа до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки повідомлень про зміну таких облікових даних;

складення і подання щороку до 1 грудня до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки [списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць](#) (додаток 6 [Порядку](#));

приймання від призовників, військовозобов'язаних та резервістів під розписку у бланках [розписок](#) (додаток 7 [Порядку](#)) їх військово-облікових документів для подання таких документів до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки з метою їх звірення з обліковими даними, а також оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

оформлення документів, необхідних для бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

постійний контроль за виконанням посадовими особами ЦДУ ім. В. Винниченка вимог [Порядку](#), а призовниками, військовозобов'язаними та резервістами - правил військового обліку;

постійне інформування відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки про посадових осіб ЦДУ ім. В. Винниченка, які порушують вимоги цього Порядку, а також про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом;

ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірки.

11. Військовозобов'язані та резервісти **протягом семи днів** з дня досягнення граничного віку перебування в запасі направляються ректором ЦДУ ім. В. Винниченка до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки для виключення з військового обліку. На підставі відмітки районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки у військово-обліковому документі про виключення військовозобов'язаного та резервіста з військового обліку у відповідній графі списків персонального військового обліку робиться відмітка "Виключено з військового обліку".

Військовозобов'язані та резервісти, які тимчасово не працюють, у рік досягнення граничного віку перебування в запасі особисто прибувають до відповідного районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки для виключення з військового обліку.

У разі неприбуття військовозобов'язаного та резервіста, який досяг граничного віку перебування в запасі, до відповідного районного (міського) територіальних центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки для виключення з військового обліку, таке виключення здійснюється без участі зазначених осіб 1 січня наступного року після року досягнення граничного віку перебування в запасі.

12. [Списки персонального військового обліку](#) (додаток 5 [Порядку](#)) складаються окремо за такими групами:

перша - список персонального військового обліку військовозобов'язаних (резервістів) офіцерського складу;

друга - список персонального військового обліку військовозобов'язаних (резервістів) рядового, сержантського та старшинського складу;

третья - список персонального військового обліку військовозобов'язаних та резервістів з числа жінок;

четверта - список персонального військового обліку призовників.

Відомості щодо військовозобов'язаних, яким видано мобілізаційні розпорядження, виокремлюються у кожній групі за відповідними командами - у послідовності зростання нумерації команд. Особи, які проходять службу у військовому резерві, обліковуються як військовозобов'язані, яким видано мобілізаційні розпорядження.

13. До списків кожної групи формується справа, у якій зберігаються копії військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

14. В окремій справі зберігаються копії військово-облікових документів громадян, які не досягли граничного віку перебування в запасі та були виключені з військового обліку районними (міськими) територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки, органами СБУ, підрозділами Служби зовнішньої розвідки.

15. Списки персонального військового обліку, а також відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів ведуться в електронних та/або паперових формах.

16. Щороку до 25 січня (станом на 1 січня) списки персонального військового обліку підписуються ректором ЦДУ ім. В. Винниченка, а також особою, відповідальною за ведення військового обліку.

Зазначені списки разом з відомістю оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів реєструються відділом кадрів ЦДУ ім. В. Винниченка.

17. У разі прийняття на навчання призовників, військовозобов'язаних або резервістів інформація про них у п'ятиденний строк вноситься до списків персонального військового обліку та відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

18. У разі завершення навчання (відрахування із ЦДУ ім. В. Винниченка) призовників, військовозобов'язаних та резервістів інформація про їх звільнення у п'ятиденний строк вноситься до списків персонального військового обліку, а також до відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

19. Відомості щодо військовозобов'язаних, які заброньовані на період мобілізації та на воєнний час, виокремлюються у списках персонального військового обліку військовозобов'язаних.

20. Відомості щодо осіб, виключених з персонального військового обліку, зберігаються у таких списках до кінця поточного року з відображенням відповідної інформації про їх чисельність у відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

21. Звіряння облікових даних списків персонального військового обліку з їх військово-обліковими документами здійснюється відповідно до графіка звіряння, затвердженого ректором ЦДУ ім. В. Винниченка.

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

ЦДУ ім. В. Винниченка у п'ятиденний строк з дня проведення звіряння вносять до списків персонального військового обліку зміни облікових даних, виявлені під час їх звіряння, та надсилають щомісяця до 5 числа до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки повідомлення про зміну облікових даних (у разі наявності).

22. Звіряння даних списків персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які навчаються в ЦДУ ім. В. Винниченка, з обліковими даними документів районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки, на території відповідальності яких вони перебувають, здійснюється відповідно до графіка звіряння, затвердженого розпорядженням міського (міста Кропивницький) голови.

Особи, відповідальні за ведення військового обліку в ЦДУ ім. В. Винниченка, у визначені графіком звіряння строки прибувають до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки для проведення звіряння даних списків персонального військового обліку (копій їх військово-облікових документів) з обліковими документами районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки.

Звіряння даних списків персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які навчаються в ЦДУ ім. В. Винниченка, з обліковими даними документів районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, що розташовані на території інших адміністративно-територіальних одиниць, здійснюється шляхом надсилання у двох примірниках витягів із списків персонального військового обліку, а також копій військово-облікових документів до таких районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки.

Після здійснення звіряння з обліковими даними районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки один примірник витягу із списків персонального військового обліку повертається до державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації з відміткою районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки “звірено ___ _____ 20__ року”, підписом посадової особи, яка здійснила звіряння, та гербовою печаткою. Результати звіряння вносяться до журналу обліку результатів перевірок.

23. У разі отримання [розпоряджень](#) районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки (додаток 13, для призовників - [додаток 17](#) до Положення про підготовку і проведення призову громадян України на строкову

військову службу та прийняття призовників на військову службу за контрактом, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 березня 2002 р. № 352) щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки ректор ЦДУ ім. В. Винниченка зобов'язаний:

видати наказ (розпорядження) про оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів, довести його до відома таких осіб під особистий підпис у частині, що стосується їх прибуття до відповідного районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки у визначені ним строки, та надіслати копію наказу (розпорядження) у триденний строк до відповідного районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки;

вручити призовникам, військовозобов'язаним та резервістам повістки про явку за викликом до районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки (за наявністю);

письмово повідомити з наданням витягів з наказів (розпоряджень) відповідним районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки, органам СБУ, підрозділам Служби зовнішньої розвідки про осіб з числа призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які тимчасово непрацездатні, перебувають у відпустці або у відрядженні;

забезпечити здійснення контролю за результатами оповіщення та прибуттям призовників, військовозобов'язаних та резервістів до відповідного районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки.

24. Жінки, які здобули освіту за медичною або фармацевтичною спеціальністю та не перебували на військовому обліку у відповідних районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки (не отримували військово-обліковий документ) до затвердження [Порядку](#), можуть працевлаштовуватися як невійськовозобов'язані до кінця 2026 року.

Ректор ЦДУ ім. В. Винниченка повідомляє відповідним районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки про жінок, які працюють у зазначених органах, на підприємствах, в установах та організаціях та які здобули освіту за медичною або фармацевтичною спеціальністю і не перебувають на військовому обліку у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки.

Непрацевлаштовані жінки прибувають самостійно до відповідного районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки з метою взяття їх на військовий облік військовозобов'язаних.

Жінки, які мають спеціальність та/або професію, споріднену з відповідною військово-обліковою спеціальністю, визначеною у переліку, затвердженому Міноборони, крім тих, які здобули освіту за медичною або фармацевтичною спеціальністю, та придатні до проходження військової служби за станом здоров'я та віком, беруться на військовий облік військовозобов'язаних за їх бажанням на загальних засадах, визначених [Порядком](#).

25. МОН України:

проводить щороку відповідно до затвердженого ним плану перевірку стану військового обліку в закладах освіти, управління яким вони здійснюють;

складають за результатами перевірки акти, які надсилаються у двадцятиденний строк з дня закінчення перевірки відповідним підприємствам, установам та організаціям і районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки для реагування та вжиття заходів згідно із законодавством. Результати перевірок вносяться до журналів обліку результатів перевірок;

щороку до 1 лютого видають накази (розпорядження) про стан військового обліку за минулий рік та завдання на наступний рік на підставі звітів, результатів вжитих заходів та перевірок стану військового обліку в минулому році відповідно до компетенції.

Наказами (розпорядженнями) МОН України визначаються завдання щодо методичного забезпечення військового обліку, підвищення кваліфікації осіб, відповідальних за ведення військового обліку, інші заходи щодо поліпшення стану військового обліку, а також затверджуються плани перевірок стану військового обліку в ЗВО.

Державні органи подають щороку до 10 лютого витяги з наказів (розпоряджень) до Генерального штабу Збройних Сил.

26. Посадові особи ЦДУ ім. В. Винниченка за порушення законодавства про оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію, зокрема за неподання до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць, за прийняття на роботу призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які не перебувають на військовому обліку, незабезпечення оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик до районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки, перешкоду їх своєчасній явці на збірні пункти, призовні дільниці, несвоєчасне подання документів, необхідних для ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, та неподання відомостей про таких осіб несуть відповідальність згідно із законом.

27. Облік та зберігання документів військового обліку, штампів, книг і журналів обліку результатів перевірки здійснюється відповідно до [Типової інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та](#)

[організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну](#), затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55 “Деякі питання документування управлінської діяльності” (Офіційний вісник України, 2018 р., № 23, ст. 770).

28. Витрати, пов’язані із забезпеченням бланками облікових документів, штампами і канцелярським приладдям, відрядженнями та наданням транспортних послуг для забезпечення оповіщення призовників, військовозобов’язаних та резервістів, здійснюються за рахунок коштів, передбачених на утримання ЦДУ ім. В. Винниченка, інших джерел, не заборонених законодавством.