

**NORMATIVNÍ VÝNOS
MINISTERSTVA OBRANY**

ze dne 29. července 2016
ve znění NVMO č. 30/2025 Věstníku (1. novela)

**Vojenská evidence vojáků v záloze povolaných k výkonu vojenského cvičení
nebo služby v operačním nasazení**

K zabezpečení jednotného postupu velitelů, náčelníků a ředitelů (dále jen „velitel“) vojenských útvarů a vojenských zařízení (dále jen „vojenský útvar“) při vedení vojenské evidence (dále jen „evidence“) vojáků v záloze (dále jen „voják“) povolaných k výkonu vojenského cvičení nebo služby v operačním nasazení (dále jen „vojenské cvičení“) **s t a n o v u j í :**

**ČÁST PRVNÍ
ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ****Čl. 1**

1. Evidence vojáků, která souvisí s průběhem vojenského cvičení, se vede v souladu s § 31 zákona č. 585/2004 Sb., o branné povinnosti a jejím zajišťování (branný zákon), ve znění pozdějších předpisů, a to v listinné i elektronické podobě. V elektronické podobě je tato evidence vedena s využitím Integrovaného subsystému o službě a personálu.

2. Nástup vojáků k výkonu vojenského cvičení, každá změna v průběhu výkonu vojenského cvičení (odvelení, úmrtí apod.) a jejich propuštění z výkonu vojenského cvičení¹⁾ se uveřejňují v rozkaze velitele vojenského útvaru, ke kterému byl voják povolán k výkonu vojenského cvičení zařazen.

Čl. 2

Evidenci vojáků povolaných k výkonu vojenského cvičení k vojenskému útvaru vede voják z povolání nebo občanský zaměstnanec, kterého pověřil v rozsahu své působnosti velitel vojenského útvaru (dále jen „personální orgán“), není-li v tomto výnosu stanoveno jinak.

Čl. 3

1. Údaje do vojenské knížky, a evidenčních dokladů a číselné evidence se zapisují čitelně nebo se pořizují otiskem razítka.

2. Při pořizování údajů pomocí razítka se nesmí používat červená nebo zelená barva.

¹⁾ § 14 zákona č. 585/2004 Sb., o branné povinnosti a jejím zajišťování (branný zákon), ve znění pozdějších předpisů

§ 12 odst. 7 a § 14 zákona č. 45/2016 Sb., o službě vojáků v záloze, ve znění zákona č. 99/2025 Sb.

ČÁST DRUHÁ JMENOVITÁ A ČÍSELNÁ EVIDENCE

Čl. 4 Jmenovitá evidence

1. Jmenovitou evidenci tvoří identifikační a evidenční doklady.
2. Identifikační doklady jmenovité evidence tvoří:
 - a) vojenský průkaz;
 - b) vojenská knížka;
 - c) osobní známka.
 - d) povolávací rozkaz k výkonu vojenského cvičení (dále jen „povolávací rozkaz“).
3. Evidenční doklady jmenovité evidence tvoří:
 - a) zařazovací sešit;
 - b) kniha dočasně nepřítomných.

Čl. 5 Číselná evidence

1. Číselná evidence vychází ze jmenovité evidence a vyjadřuje plánované počty vojáků, kteří mají být povoláni k výkonu vojenského cvičení, a skutečné počty vojáků, které prezentační komise evidovala při jejich nástupu k výkonu vojenského cvičení.
2. Číselnou evidenci tvoří denní výkaz a seznam vojáků, kteří vykonají vojenské cvičení²⁾ (dále jen „jmenný seznam“).

ČÁST TŘETÍ VEDENÍ EVIDENCE VOJÁKŮ U VOJENSKÉHO ÚTVARU

Hlava I Vedení jmenovité evidence

Čl. 6 Vojenský průkaz, vojenská knížka a osobní známka

1. Před nástupem k výkonu vojenského cvičení voják předkládá prezentační komisi vojenský průkaz nebo vojenskou knížku ke kontrole. Personální orgán zkontroluje totožnost vojáka a osobní známku, kterou musí mít voják při sobě³⁾.
2. Voják, který vykonává vojenské cvičení, je povinen mít vojenský průkaz nebo vojenskou knížku u sebe po celou dobu vojenského cvičení.
3. Záznamy o výkonu vojenského cvičení podle tohoto výnosu pořizuje do vojenské knížky, podepisuje a opatří je otiskem malého kulatého razítka s otevřeným názvem vojenského útvaru personální orgán. Je-li vojenská knížka uložena u krajského vojenského velitelství, záznamy pořizuje,

²⁾ Čl. 41 vojenského předpisu Org-5-1 *Evidence osob podléhajících branné povinnosti*

³⁾ § 7 odst. 3 vyhlášky č. 328/2016 Sb., o stanovení vzoru dotazníku, vzorů vojenských dokladů a nakládání s nimi a vzoru osobní známky a pravidel jejího nošení

podepisuje a opatří je otiskem malého kulatého razítka krajského vojenského velitelství oprávněná osoba.

4. Ztrátu nebo poškození vojenského průkazu, ~~nebo~~ vojenské knížky nebo osobních známek vyšetří voják z povolání nebo občanský zaměstnanec, kterého tím pověřil velitel vojenského útvaru, a výsledek oznámí příslušnému krajskému vojenskému velitelství. Současně personální orgán vyžádá podle pokynů velitele vojenského útvaru duplikát vojenského průkazu, vojenské knížky nebo osobních známek. Duplikát za ztracenou (poškozenou) vojenskou knížku nebo osobní známku vydává a vojákovi předává příslušné krajské vojenské velitelství. Duplikát vojenského průkazu vojákovi vydává personální orgán vojenského útvaru nebo krajského vojenského velitelství anebo Agentury personalistiky Armády České republiky⁴⁾.

Čl. 7

Zařazovací sešit

1. Zařazovací sešit⁵⁾ se vede u určené složky vojenského útvaru, počínaje družstvem nebo složkou jemu na roven postavenou (dále jen „jednotka“).

2. Do zařazovacího sešitu se zapisují v abecedním pořadí jmenovitě všichni vojáci, kteří vykonávají vojenské cvičení a jsou zařazeni u jednotky. Vojáci, kteří vykonávají vojenské cvičení a byli odveleni k vojenskému útvaru (dále jen „odvelený voják“) k plnění úkolů u jednotky, se zapisují na konec seznamu.

3. Do zařazovacího sešitu se zpětně zapisují jmenovitě všichni vojáci v aktivní záloze, kterým byla podle § 8 odst. 4 zákona č. 45/2016 Sb., o službě vojáků v záloze, ve znění zákona č. 99/2025 Sb., za výkon vojenského cvičení uznána konkrétní činnost vykonaná v zájmu služby.

4. Počty zásobovaných vojáků, kteří vykonávají vojenské cvičení, uvedené v zařazovacím sešitu se musejí shodovat s denním výkazem, s výjimkou případu uvedeného v odstavci 3.

5. Zařazovací sešit se eviduje prostřednictvím elektronického systému spisové služby. Po uzavření se předá k uložení na pracoviště ochrany informací, které po uplynutí skartační lhůty zařadí zařazovací sešit do skartačního řízení.

Čl. 8

Pokyny k vedení zařazovacího sešitu

1. V rubrice pro příslušný den se celodenní teplé jídlo vyznačí rovnou svislou čarou a celodenní studené jídlo nebo potraviny vydané k samostatné přípravě jídla písmenem X.

2. Výplata náhrady v penězích za nevydané celodenní jídlo se vyznačí písmenem N, za snídani, oběd a večeři písmeny S, O a V. V horní polovině rubriky se uvede číslo rozkazu velitele, v němž byla výplata náhrady v penězích povolena.

3. Náhrada v penězích za jídla, k nimž bylo povoleno vyplatit i příplatek k náhradě v penězích, se vyznačí písmenem P, např. NP, SP. Jednotlivé druhy náhrad se sčítají bez ohledu na to, zda se vyplácí s příplatkem nebo bez něj.

⁴⁾ Čl. 19 až 24 vojenského předpisu Org-5-1

⁵⁾ *zrušena*

4. Den, kdy byl voják, který vykonává vojenské cvičení, vyňat z počtu zásobovaných, se označuje znaménkem „-“.

Čl. 9

Kniha dočasně nepřítomných

1. Kniha dočasně nepřítomných⁶⁾ se vede u jednotky. Do této knihy se zapisují jmenovitě odvelení vojáci, včetně místa, účelu a doby odvelení a služebního orgánu, který odvelení nařídil.

2. Kniha dočasně nepřítomných se eviduje prostřednictvím elektronického systému spisové služby. Po uzavření se předá k uložení na pracoviště ochrany informací, které po uplynutí skartační lhůty knihu dočasně nepřítomných zařadí do skartačního řízení.

Hlava II

Vedení číselné evidence

Čl. 10

Denní výkaz

1. Denní výkaz se vede u každé jednotky vojenského útvaru a je jediným denním dokladem o počtu osob stravovaných u vojenského útvaru.

2. Denní výkaz se zpracovává v době, kterou určil velitel vojenského útvaru. Požadované údaje z denního výkazu se odevzdají vojákovi z povolání nebo občanskému zaměstnanci pověřenému organizací stravování u vojenského útvaru. Na dny pracovního klidu se denní výkaz zpracuje poslední pracovní den, který předchází sobotě, neděli nebo státnímu svátku. V tento den se musejí odevzdat rovněž požadované údaje.

3. Vojáci, v aktivní záloze, kterým byla podle § 8 odst. 4 zákona č. 45/2016 Sb., ve znění zákona č. 99/2025 Sb., za výkon vojenského cvičení uznána konkrétní činnost vykonaná v zájmu služby, se zpětně v denním výkazu neuvádí.

4. Denní výkazy se ukládají u personálního orgánu ve spisu. Po uzavření se spis předá k uložení na pracoviště ochrany informací, které po uplynutí skartační lhůty zařadí spis do skartačního řízení.

Hlava III

Povinnosti služebních orgánů při vedení evidence vojáků, kteří vykonávají vojenské cvičení

Čl. 11

1. Velitel družstva nebo velitel jednotky jemu na roveň postavený je povinen hlásit denně zástupci velitele čety (veliteli čety) nebo zástupci velitele jednotky (veliteli jednotky) jemu na roveň postavenému počet vojáků nepřítomných v jednotce, které velí.

2. Velitel čety nebo velitel jednotky jemu na roveň postavený je povinen oznamovat denně výkonnému praporčíkovi počet vojáků nepřítomných v jednotce, které velí.

3. Výkonný praporčík je povinen vést zařazovací sešit a knihu dočasně nepřítomných.

⁶⁾ zrušena

Čl. 12

Velitel roty nebo velitel jednotky jemu na roveň postavený odpovídá za stav evidence vojáků, kteří vykonávají vojenské cvičení a kteří jsou k jednotce zařazeni, zejména za vykazování počtu zásobovaných. Podepisuje proviantní osvědčení, potvrzení k výplatě náhrady v penězích za nevydanou stravu a denní výkaz.

ČÁST ČTVRTÁ NÁSTUP K VÝKONU VOJENSKÉHO CVIČENÍ, PRŮBĚH A UKONČENÍ VÝKONU VOJENSKÉHO CVIČENÍ

Hlava I

Nástup k výkonu vojenského cvičení k vojenskému útvaru

Čl. 13

Příprava prezentace

1. V přípravném období před prezentací⁷⁾ personální orgán zejména:

- a) zpracovává návrh na složení prezentační komise;
- b) navrhuje veliteli vojenského útvaru opatření potřebná k organizovanému přijetí vojáků povolaných k výkonu vojenského cvičení k vojenskému útvaru;
- c) předává předsedovi prezentační komise jmenný seznam;
- d) zajišťuje potřebné tiskopisy k založení jmenovité a číselné evidence vojáků;
- e) poučuje výkonné praporčíky o založení evidence vojáků u jednotek a členy prezentační komise o organizaci a průběhu prezentace.

2. Prezentační komisi tvoří:

- a) předseda prezentační komise, kterým je určený důstojník;
- b) lékař;
- c) personální orgán.

3. V případě nástupu vojáků v aktivní záloze k výkonu vojenské činné služby, kdy lékařská prohlídka při povolání (dále jen „vstupní lékařská prohlídka“) nebyla nařízena, plní všechny úkoly prezentační komise personální orgán.

Čl. 14

Průběh prezentace

1. Předseda prezentační komise:

- a) organizuje průběh prezentace vojáků;
- b) odpovídá za činnost prezentační komise a dohlíží na její činnost;
- c) seznamuje vojáky, ke kterým jednotkám a na jaké služební místo jsou zařazeni v případě, že nebyli se svým služebním zařazením seznámeni personálním rozkazem nebo rozhodnutím o zařazení do aktivní zálohy.

2. Personální orgán:

- a) ověřuje totožnost vojáků a správnost jejich nástupu k výkonu vojenského cvičení;
- b) zkontroluje povolávací rozkazy předložené vojákem v listinné nebo elektronické podobě;

⁷⁾ Čl. 7 RMO č. 22/2016 Věstníku *Průběh vojenské činné služby a některé právní poměry vojáků v záloze*

c) odebírá písemné prohlášení vojáka o jeho zdravotním stavu (dále jen „písemné prohlášení“) v případě, kdy vstupní lékařská prohlídka nebyla nařízena;

d) porovnává osobní data ve jmenném seznamu s upřesněním vojáka;

e) pořizuje zápis o prezentaci na první straně prvopisu a stejnopisu jmenného seznamu;

f) u vojáků, kteří nastoupili k výkonu vojenského cvičení, se zapíše „Prezentován“. Vojákům, kteří se nedostavili k výkonu vojenského cvičení, se zapíše „Neprezentován“.

3. Velitel vojenského útvaru zajišťuje u vojenského poskytovatele zdravotnických služeb zdravotnického zařízení Ministerstva obrany vstupní lékařskou prohlídku, pokud byla nařízena, jejíž výsledek se zapíše do příslušné dokumentace vojenského poskytovatele zdravotnických služeb zdravotnického zařízení Ministerstva obrany. V případě, kdy vstupní lékařská prohlídka nebyla nařízena, zabezpečí velitel vojenského útvaru založení písemného prohlášení do této dokumentace.

4. Členové prezentační komise podepíší prvopis jmenného seznamu, který se po ukončení výkonu vojenského cvičení doplní o údaje o výkonu vojenského cvičení. Po vyřízení se jmenný seznam uloží na pracovišti ochrany informací, které po uplynutí skartační lhůty zařadí jmenný seznam do skartačního řízení.

Čl. 15

Postup po prezentaci

Po prezentaci personální orgán zejména:

a) kontroluje podle jmenného seznamu, zda se k prezentaci dostavili všichni vojáci;

b) uveřejňuje den prezentace, jmenovitě zařazení prezentovaných vojáků na služební místa a délku vojenského cvičení v rozkaze velitele vojenského útvaru;

c) oznamuje v den ukončení prezentace příslušnému krajskému vojenskému velitelství jména a příjmení vojáků, kteří se k výkonu vojenského cvičení k vojenskému útvaru nedostavili;

d) řídí a kontroluje vyhotovení zařazovacích sešitů u jednotek;

e) porovnává evidenci štábu vojenského útvaru s evidencí jednotek.

Hlava II

Povinnosti personálního orgánu při odvelení vojáků, kteří vykonávají vojenské cvičení

Čl. 16

Vyslání odvelených vojáků k jinému vojenskému útvaru

Při odvelení vojáka, který vykonává vojenské cvičení⁸⁾, k jinému vojenskému útvaru je personální orgán povinen zejména:

a) zpracovat návrh nařízení k odvelení do rozkazu velitele vojenského útvaru (služební orgán, který odvelení nařídil, účel a dobu odvelení);

b) zajistit odchod odveleného vojáka v den, který stanovil velitel vojenského útvaru;

c) zkontrolovat, zda byl odvelenému vojákovvi vydán cestovní příkaz, proviantní a peněžní osvědčení;

d) zapsat údaje o odvelení do knihy dočasně nepřítomných;

e) zkontrolovat zapsání údajů o odvelení v zařazovacím sešitě.

Čl. 17

Přijímání odvelených vojáků

⁸⁾ § 15 zákona č. 221/1999 Sb., o vojácích z povolání, ve znění pozdějších předpisů

1. Při přijímání odveleného vojáka u jiného vojenského útvaru je personální orgán povinen zejména:

- a) zveřejnit v rozkaze velitele útvaru den jeho nástupu k vojenskému útvaru a jednotku, u které bude plnit stanovené úkoly;
- b) předat odveleného vojáka veliteli jednotky, u které bude plnit úkoly, a zajistit odevzdání cestovního příkazu a proviantního a peněžního osvědčení;
- c) zkontrolovat zapsání odveleného vojáka v zařazovacím sešitě.

2. Nedostaví-li se odvelený voják k jinému vojenskému útvaru ve stanovený den, je personální orgán povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit veliteli vojenského útvaru, který odveleného vojáka k jinému vojenskému útvaru vyslal.

Čl. 18

Ukončení odvelení

1. Končí-li odvelení vojáka, který vykonává vojenské cvičení, je personální orgán povinen zejména:

- a) uveřejnit v rozkaze velitele vojenského útvaru nařízení k odeslání vojáka zpět k vojenskému útvaru a den jeho odchodu;
- b) zajistit odchod odveleného vojáka ve stanoveném termínu;
- c) zkontrolovat vydání cestovního příkazu, proviantního a peněžního osvědčení;
- d) zkontrolovat zapsání odchodu odveleného vojáka v zařazovacím sešitě;
- e) oznámit vojenskému útvaru, ke kterému se má odvelený voják dostavit, termín jeho vyslání (odchodu).

2. Při příjmu odveleného vojáka zpět k vojenskému útvaru je personální orgán povinen zejména:

- a) uveřejnit v rozkaze velitele vojenského útvaru příchod odveleného vojáka a jeho zařazení k jednotce, popř. zařazení do nové funkce;
- b) předat odveleného vojáka veliteli jednotky a zabezpečit odevzdání cestovního příkazu a proviantního a peněžního osvědčení;
- c) uzavřít zápis o ukončení odvelení v knize dočasně nepřítomných.

3. Nedostaví-li se odvelený voják zpět k vojenskému útvaru ve stanovený den, je personální orgán povinen postupovat podle čl. 17 odst. 2 obdobně.

Hlava III

Povinnosti personálního orgánu při propuštění vojáků z výkonu vojenského cvičení a úmrtí vojáka při výkonu vojenského cvičení

Čl. 19

Propuštění vojáků z výkonu vojenského cvičení

1. Při propuštění vojáků z výkonu vojenského cvičení je personální orgán povinen zejména:

- a) upozornit lékaře vojenského poskytovatele zdravotnických služeb zdravotnického zařízení Ministerstva obrany, že je nutno uskutečnit výstupní lékařskou prohlídku, pokud byla nařízena nebo o její provedení voják požádal;
- b) uveřejnit v rozkaze velitele vojenského útvaru seznam vojáků propuštěných z výkonu vojenského cvičení s uvedením jejich hodností a dobu trvání výkonu vojenského cvičení;
- c) zapsat dobu výkonu vojenského cvičení, vojenskou odbornost a služební zařazení vojáka do příslušné rubriky vojenské knížky; u vojáků v aktivní záloze, kterým byla podle § 8 odst. 4 zákona č. 45/2016 Sb., ve znění zákona č. 99/2025 Sb., za výkon vojenského cvičení uznána konkrétní

činnost vykonaná v zájmu služby, se tyto údaje zapíše do vojenské knížky u vojenského útvaru při nejbližším nástupu vojáka k výkonu vojenské činné služby, je-li vojenská knížka uložena u krajského vojenského velitelství, údaje do ní zapíše oprávněná osoba krajského vojenského velitelství;

d) poznamenat návrhy na přezkumné řízení⁹⁾ do jmenného seznamu;

e) označit změny, které je nutno uskutečnit v osobních dokladech vojáků, popř. je zdůvodnit v příslušném sloupci stejnopisu jmenného seznamu;

f) zaslat krajskému vojenskému velitelství stejnopis jmenného seznamu s podpisem velitele vojenského útvaru;

g) zaslat krajskému vojenskému velitelství případné návrhy na jmenování do vyšší vojenské hodnosti.

2. Propustí-li se voják předčasně z výkonu vojenského cvičení pro nemoc nebo úraz, personální orgán ověří, vydal-li lékař vojenského poskytovatele zdravotnických služeb zdravotnického zařízení Ministerstva obrany vojákovi lékařskou zprávu pro registrujícího lékaře.

Čl. 20

Úmrtí vojáka

Při úmrtí vojáka, který vykonává vojenské cvičení, je personální orgán povinen zejména:

a) uveřejnit úmrtí vojáka v rozkaze velitele vojenského útvaru;

b) zkontrolovat, zda byl zemřelý voják vyjmut z evidence jednotky, u které byl zařazen;

c) odeslat příslušnému krajskému vojenskému velitelství vojenský průkaz nebo vojenskou knížku s osobními známkami, povolávací rozkaz a kopii úmrtního listu zemřelého vojáka;

d) předat pozůstalým zemřelého vojáka jeho osobní věci a identifikační doklady (např. občanský průkaz popř. další doklady jako řidičský průkaz, průkaz zdravotní pojišťovny). Nelze-li tak učinit, odeslat tyto doklady příslušnému orgánu státní správy.

Hlava IV

Postup při evidenci vojáků v aktivní záloze, kterým byla za výkon vojenského cvičení uznána konkrétní činnost vykonaná v zájmu služby

Čl. 20a

1. Uzná-li velitel vojenského útvaru, že činnost, kterou voják v aktivní záloze vykonal z vlastní iniciativy v době mimo vojenskou činnou službu, byla v zájmu služby, je povinen tuto skutečnost též den písemně oznámit krajskému vojenskému velitelství s uvedením dnů, od kdy do kdy, byla za výkon vojenského cvičení tato činnost uznána.

2. Při evidenci vojáků v aktivní záloze, kterým byla podle § 8 odst. 4 zákona č. 45/2016 Sb., ve znění zákona č. 99/2025 Sb., za výkon vojenského cvičení uznána konkrétní činnost vykonaná v zájmu služby, se postupuje obdobně jako v čl. 1 až 3, čl. 6 odst. 3, čl. 7 a 8, čl. 15 písm. b) a čl. 19 odst. 1 písm. b) a c).

ČÁST PÁTÁ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 21

⁹⁾ § 29 zákona č. 585/2004 Sb., ve znění zákona č. 47/2016 Sb.

Tento normativní výnos se na vedení vojenské evidence vojáků zařazených u jednotek Vojenského zpravodajství použije přiměřeně.

Čl. 22

Tento výnos nabývá účinnosti **dnem vyhlášení** ve Věstníku Ministerstva obrany. Týmž dnem pozbývá platnosti normativní výnos Ministerstva obrany č. 16/2011 Věstníku *Vojenská evidence vojáků v záloze povolaných k výkonu vojenského cvičení nebo výjimečného vojenského cvičení* a normativní výnos Ministerstva obrany č. 1/2012 Věstníku, *kterým se mění normativní výnos Ministerstva obrany č. 16/2011 Věstníku Vojenská evidence vojáků v záloze povolaných k výkonu vojenského cvičení nebo výjimečného vojenského cvičení.*

Čj. 191-8/2016-SST MO

Státní tajemník v Ministerstvu obrany
Petr V A N Ā U R A v. r.