

Маргарита МАЙОРЕНКО, юрист



ВЕДЕННЯ ВІЙСЬКОВОГО ОБЛІКУ ПО-НОВОМУ

Акценти цієї статті:

- хто підлягає взяттю на військовий облік;
- які обов'язки у роботодавців у галузі військового обліку;
- яку інформацію і в які строки роботодавець повинен подавати до військомату.

Постановою КМУ від 06.02.19 р. № 74 (набула чинності 14.02.19 р.) були внесені зміни до Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженого постановою КМУ від 07.12.16 р. № 921 (далі – Порядок № 921).

Відразу заспокоїмо наших передплатників: глобальних змін не відбулося, але є ряд новацій із приводу ведення військового обліку, на які роботодавцям варто звернути увагу, щоб їх потім не оштрафували.

? Хто зобов'язаний вести військовий облік?

Вести персональний облік працівників – призовників і військовозобов'язаних повинні всі без винятку підприємства (ч. 7 ст. 1, ч. 5 ст. 34 Закону від 25.03.92 р. № 2232-XII (далі – Закон № 2232)). Про роботодавців-підприємців у Законі № 2232 нічого не сказано. Це питання так і залишилося не врегульованим Порядком № 921. Проте Генштаб ЗСУ вважає, що підприємці теж зобов'язані вести військовий облік, оскільки і на них поширюється ця вимога (див. лист від 27.09.17 р. № 321/5989).

Ми не поділяємо такої думки, адже в жодному нормативному акті такої обов'язок не передбачено. Тому підприємець може самостійно вирішити, вести йому військовий облік чи ні.



Наша порада. Ми все ж таки вважаємо, що в інтересах підприємців вести військовий облік. Тоді підприємець знатиме, кого з його співробітників можуть призвати на військову службу або мобілізувати.

? Хто підлягає взяттю на військовий облік?

Спершу зауважимо, що військовий облік військово-зобов'язаних за призначенням поділяється на два види (п. 21 Порядку № 921):

- **спеціальний** – для військовозобов'язаних, які заброньовані за органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями на період мобілізації та військового часу;
- **загальний** – для інших військовозобов'язаних.

Військовому обліку підлягають:

- **призовники**, тобто особи віком від **17 до 27 років**, приписані до призовних дільниць (п. 17 Порядку № 921). **Зверніть увагу:** раніше військовому обліку підлягали особи з 18 років;
- військовозобов'язані, тобто особи, які знаходяться в запасі для комплектування Збройних сил України (далі – ЗСУ) та інших військових формувань на особливий період, а також для виконання робіт із забезпечення оборони держави (п. 18 Порядку № 921). **Граничний вік** для різних категорій військовозобов'язаних установлено ст. 28 Закону № 2232.



Новація! За новими правилами підприємствам слід вести облік військовозобов'язаних осіб, які прибули з тимчасово окупованої території України.

Проте спочатку такі особи підлягають взяттю на військовий облік у районному (міському) військовому комісаріаті за місцем взяття їх на облік як внутрішньо переміщені особи.

? *На підприємстві за строковим трудовим договором працює військовозобов'язаний, чи підлягає він військовому обліку?*

Так, підлягає. У п. 36 Порядку № 921 установлено, що підприємства повинні вести персональний облік усіх призовників і військовозобов'язаних незалежно від виду трудового договору (строкового чи безстрокового). При цьому цей пункт **із 14.02.19 р. був уточнений.** Тепер персональному обліку підлягають призовники і військовозобов'язані, якщо трудовий договір (контракт, угода) з ними укладено на строк **більше 3 місяців.**

? *Чи означає це, що працівники, з якими трудовий договір укладено на строк менше 3 місяців, не підлягають військовому обліку?*

Ми вважаємо, що **ні.** Працедавцям краще все ж таки вести персональний облік співробітників, з якими укладено трудовий договір на термін менше 3 місяців. Адже **до Закону № 2232 вичезгадані уточнення не вносилися.**

? *Чи потрібно вести військовий облік осіб, з якими підприємство уклало цивільно-правовий договір (далі – ЦПД)?*

Ні, особи, з якими у підприємства укладено ЦПД, **не підлягають військовому обліку.** Адже такі правовідносини регулюються Цивільним кодексом, а не КЗпП. Тобто трудових відносин із такими особами у підприємства не виникає. А значить, немає необхідності вести військовий облік таких осіб.

? *Хто на підприємстві відповідає за ведення військового обліку?*

Для належної організації військового обліку керівник підприємства повинен **призначити відповідальну особу (осіб),** виходячи із чисельності призовників і військовозобов'язаних станом на 1-ше число поточного року (п. 12 Порядку № 921). Так, **якщо кількість призовників і військовозобов'язаних, які працюють на підприємстві** (п. 10, 11 Порядку № 921):

- **менше 500 осіб** – військовий облік вестиме одна посадова особа кадрового підрозділу або служби управління персоналом. Причому за це їй установлюється доплата в розмірі до 50 % посадового окладу;
- від 501 до 2 000 осіб – одна посадова особа;
- від 2 001 до 4 000 осіб – дві посадові особи;
- від 4 001 до 7 000 осіб – три посадові особи;
- на кожні наступні від 1 до 3 000 осіб – по одній посадовій особі додатково.

Згідно з п. 12 Порядку № 921 якщо на підприємстві є двоє і більше осіб, відповідальних за ведення військового обліку, необхідно створювати **військово-обліковий підрозділ** (сектор, відділення, групу тощо).

? *Які відомості підприємство має передавати військкомату?*

Відобразимо цю інформацію в табл. 1.

Таблиця 1

Інформація, яка подається до військкомату	Строки подання	Форма
1	2	3
Зміни, які стосуються сімейного стану, місця проживання (перебування), освіти, місця роботи і посади (за наявності) призовників і військовозобов'язаних (п. 37 Порядку № 921)	Протягом 5 днів з дня подання відповідних документів для внесення до особових карток типової форми № П-2, затвердженої наказом Держкомстату, Міноборони від 25.12.09 р. № 495/656	Додаток 2 до Порядку № 921
Зміна облікових даних призовників і військовозобов'язаних, прийнятих на роботу (навчання) або звільнених із роботи (відрахованих із навчального закладу) (п. 37 Порядку № 921)	Протягом 7 днів	
Списки громадян, які підлягають приписуванню до призовних дільниць (у разі їх наявності). Увага! Якщо такі працівники на підприємстві відсутні, то подавати повідомлення з прочерками тепер не потрібно (п. 37 Порядку № 921)	Щорічно до 1 грудня	Додаток 3 до Порядку № 921

1	2	3
<p>Призначення, переміщення і звільнення керівного складу та осіб, відповідальних за ведення військового обліку (п. 14 Порядку № 921).</p> <p>Зверніть увагу! Раніше інформувати військкомат необхідно було тільки стосовно особи, відповідальної за організацію військового обліку на підприємстві. Тепер же інформація повинна подаватися і стосовно керівного складу підприємства.</p> <p>Хто належить до керівного складу, у Порядку № 921 не уточнюється. Ми вважаємо, що це однозначно керівник. А якщо ж на підприємстві є колегіальний виконавчий орган, тоді потрібно подавати інформацію і про його членів. Наприклад, дані про виконавчого директора, фінансового директора (за наявності)</p>	Протягом 7 днів	Довільна
Повідомлення про громадян і посадових осіб, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності за законом (п. 37 Порядку № 921)	Постійно	

Які ще передбачено обов'язки для підприємств щодо військового обліку?

Крім передачі до військкомату вищезгаданої інформації обов'язки роботодавця з ведення військового обліку закріплено в п. 37, 43, 45, 46, 47 Порядку № 921. Зупинимось на основних із них. Отже, підприємство зобов'язане:

1. Перевіряти у громадян при прийнятті на роботу (навчання) наявність військово-облікових документів (у військовозобов'язаних – військових квитків або тимчасових посвідчень, а у призовників – посвідчень про приписку до призовних дільниць).

2. Вести персональний облік військовозобов'язаних і призовників на підприємстві. Для цього в **Особових картках працівників** типової форми № П-2 до розд. II «Дані про військовий облік» вносяться дані на підставі записів у військово-облікових документах працівників (військового квитка, тимчасового посвідчення, посвідчення про приписку).



Будьте уважні! У п. 41 Порядку № 921 уточнено правила заповнення розділу «Відомості про військовий облік» особової картки типової форми № П-2 офіцерів запасу.

3. Взаємодіяти з відповідним військкоматом у питаннях звіряння даних особових списків, карток військовозобов'язаних і призовників з обліковими даними військкоматів, а також унесення до них змін (за необхідності).

Підприємство повинне **проводити періодичні звіряння особових карток** типової форми № П-2, списків військовозобов'язаних і призовників із записами у їх військових квитках і посвідченнях про приписку до призовних дільниць.

Не рідше одного разу на рік згідно із графіком звірянь, затвердженим розпорядженням відповідної райдержадміністрації або міськради особи, відповідальні за ведення військового обліку, проводять звіряння особових карток співробітників з обліковими даними військкомату. Результати звіряння вносяться до журналу обліку. Результати перевірок стану військового обліку і звіряння облікових даних із даними військкоматів.



Нововведення! Звіряння особистих даних призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку у військкоматах інших регіонів, здійснюватимуться шляхом направлення до таких військкоматів **двох примірників копій особових карток** типової форми № П-2. Після звіряння один примірник копії типової форми № П-2 повертають роботодавцеві з позначкою військкомату про звіряння, підписом посадової особи, яка здійснила звіряння, і печаткою.

4. Приймати під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікові документи для подання до військкоматів для звіряння з картками первинного обліку й оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та військового часу (додаток 4 до Порядку № 921).

5. Оповіщати на вимогу військкомату військовозобов'язаних і призовників, які працюють на підприємстві, про їх виклик до військкомату, а також забезпечити їх своєчасне прибуття до військкомату. Так, отримавши розпорядження районного (міського) військкомату оповістити призовників і військовозобов'язаних про їх виклик на призовні дільниці (пункти попереднього збору) для приписки до призовної дільниці, призову на військову службу або на збори, керівники підприємств зобов'язані:

- видати наказ про сповіщення призовників і військовозобов'язаних, довести наказ до їх відома в частині забезпечення їх прибуття за викликом військкомату у визначені ним строки. При цьому копію цього наказу тепер потрібно відправляти **протягом 3 днів** до відповідного (районного, міського) військкомату;
- проконтролювати сповіщення і прибуття призовників і військовозобов'язаних до військкомату;
- письмово сповістити військкомат про осіб, які не виконали наказ керівника підприємства і не прибули за викликом до військкомату.

6. Направляти військовозобов'язаних, які досягли граничного віку перебування в запасі, до відповідного районного (міського) військового комісаріату (обліковий орган СБУ, підрозділ Служби зовнішньої розвідки) **для зняття з військового обліку**.



Стежте за віком! Граничний вік перебування військовозобов'язаних у запасі встановлено у ст. 28 Закону № 2232. Він не однаковий для всіх, а залежить від розрядів і звань. Наприклад, особи офіцерського складу першого розряду числяться в запасі до 60 років.

На підставі відмітки військового комісаріату (облікового органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки) у військово-обліковому документі про зняття військовозобов'язаного з військового обліку в його особовій картці робиться позначка «Виключений з військового обліку за віком». Зробити це необхідно протягом **7 днів** із дня досягнення військовозобов'язаним граничного віку (п. 43 Порядку № 921).

Нагадаємо, що раніше таку позначку робили після чергового звіряння з військкоматом. Тепер же особі, відповідальній за ведення військового обліку на підприємстві, необхідно самій **відстежувати момент, коли співробітник досягне граничного віку перебування в запасі**. Якщо цю вимогу не виконати, роботодавець можуть оштрафувати згідно зі ст. 210¹ КУпАП за порушення законодавства про оборону, мобілізаційну підготовку і мобілізацію. **Штраф** за таке порушення становить від 30 до 100 НМДГ (від 510 до 1 700 грн.).

Яка передбачена відповідальність за порушення у сфері військового обліку?

За порушення порядку ведення військового обліку передбачена **адмінвідповідальність** (див. табл. 2).

Таблиця 2. **Адміністративні стягнення за порушення у сфері військового обліку**

№ п/п	Суть правопорушення	Розмір штрафу	Норма КУпАП
1	2	3	4
1	Порушення законодавства про оборону, мобілізаційну підготовку і мобілізацію (порушення розпоряджень ст. 16 Закону від 06.12.91 р. № 1932-ХІІ)	За перше порушення: від 30 до 100 НМДГ (від 510 грн. до 1 700 грн). За повторне протягом року: від 100 до 300 НМДГ (від 1 700 грн. до 5 100 грн.)	Ст. 210 ¹
2	Неподання підрозділами з роботи з кадрами підприємств, установ, організацій незалежно від підлеглості та форми власності щорічно у строки, установлені Міноборони, до відповідних військкоматів списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць	Від 1 до 3 НМДГ (від 17 до 51 грн.). За повторне порушення протягом року, скоєне особою, яка раніше вже притягувалася до адміністративної відповідальності за таке саме порушення, – від 3 до 7 НМДГ (від 51 до 119 грн.)	Ст. 211 ²
3	Прийняття керівниками або іншими посадовими особами підприємств, установ, організацій, колективних сільгосп підприємств на роботу військовозобов'язаних і призовників, які не перебувають на військовому обліку за місцем проживання		Ст. 211 ³

1	2	3	4
4	Незабезпечення керівниками або іншими відповідальними за військово-облікову роботу посадовими особами підприємств, установ, організацій, колективних сільгоспідприємств на вимогу військкоматів сповіщення військовозобов'язаних і призовників про їх виклик до військкоматів або перешкоду їх своєчасному з'явленню на збірні пункти або призовні дільниці	Від 1 до 3 НМДГ (від 17 до 51 грн.). За повторне порушення протягом року, скоєне особою, яка раніше вже притягувалася до адміністративної відповідальності за таке саме порушення, – від 3 до 7 НМДГ (від 51 до 119 грн.)	Ст. 211 ⁴
5	Несвоєчасне подання документів, необхідних для ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників, несповіщення їх про виклик до військкоматів	Від 1 до 3 НМДГ (від 17 до 51 грн.). За повторне порушення протягом року, скоєне особою, яка раніше вже притягувалася до адміністративної відповідальності за таке саме порушення, – від 3 до 7 НМДГ (від 51 до 119 грн.)	Ст. 211 ⁵

Справи про вищезгадані порушення розглядають військкомати (ст. 235 КУпАП). Адміністративні штрафи теж накладаються військкоматами – на керівників та інших посадових осіб, відповідальних за ведення військового обліку на підприємстві.

ВИСНОВКИ



З 14.02.19 р. діє ряд нових правил у галузі ведення військового обліку підприємствами. Зокрема, тепер підприємствам слід:

- вести облік військовозобов'язаних осіб, які прибули з тимчасово окупованої території;
- передавати до військкомату наказ про сповіщення військовозобов'язаних і призовників про їх виклик до військкомату;
- після досягнення граничного віку перебування в запасі направляти військовозобов'язаних співробітників до військкомату тощо.

Разом із посиленням правил є й позитивні зміни. Наприклад, роботодавцям тепер не потрібно подавати повідомлення з прочерками про списки громадян, які підлягають приписуванню до призовних дільниць, якщо такі працівники на підприємстві відсутні.

№ 24-25 (1897-1898), 25 березня 2019 р.

Засновник:

ТОВ «Баланс-Клуб»
© ТОВ «Баланс-Клуб»

Видається з **26.06.94** р.
Дні виходу: понеділок, четвер.



Почесна грамота Кабінету Міністрів України і Почесний знак «За значний внесок у розвиток видавничої справи і високий професіоналізм»

Міжнародна нагорода ім. Луки Пачолі «За професійний внесок у відродження економіки та ефективне використання фінансових механізмів»

АДРЕСА РЕДАКЦІЇ:

Україна, 49047, м. Дніпро, пров. Верстатобудівельний, 4

Багатоканальний тел./факс: (056) 370-44-25.

E-mail для запитань читачів: otvet@balance.ua

Web-сервер: http://www.balance.ua

E-mail для пропозицій: office@balance.ua

E-mail для листування із членами Клубу: club@balance.ua

E-mail для замовлення передплати: podpiska@balance.ua

АДРЕСА РЕДАКЦІЇ В КИЄВІ:

Україна, 03150, м. Київ, вул. Предславинська, 28, оф. 504

E-mail: office@balance.kiev.ua

ПЕРЕДПЛАТНІ ІНДЕКСИ:

російською мовою – **33684**, українською мовою – **40418**

Ідейний натхненник – ПОЗОВ Аполон Харалампійович – генеральний директор Видавничо-консалтингової компанії «Баланс-Клуб», кандидат економічних наук, голова Всеукраїнського бухгалтерського клубу, член Методологічної ради з питань бухгалтерського обліку при Міністерстві фінансів України.

Шеф-редактор Ольга ЦЕЛУЙКО

Головний редактор Катерина ДАВИДОВА

Випускаючий редактор Анна ТРЕТЬЯКОВА

РЕДАКЦІЙНА КОЛЕГІЯ:

Позов А. Х., Гуня В. О., Гуцайлюк З. В., Дрозд І. К., Кузьмінський Ю. А., Петрик О. А., Савчук Н. В., Швець В. Г.

Інформаційна підтримка – системи ЛІГА:ЗАКОН

Мережі ділової інформації ЛІГАБізнесІнформ.

Тел. (044) 538-01-01. www.liga.net

Реєстраційне свідоцтво серії КВ № 2639 від 20.06.97 р.

Авторські матеріали проходять відбір і рецензування.

Рукописи не повертаються. Редакція залишає за собою право редагування авторських робіт.

Інформація, розміщена на сторінках газети «БАЛАНС» з позначкою **P**, виходить на правах реклами. Відповідальність за зміст рекламних матеріалів несе рекламодавець.

Відтворення в будь-якому вигляді матеріалів газети допускається тільки за письмовою згодою редакції.

Кольороподіл і друк друкарні ВКК «Баланс-Клуб», тел. 370-44-25.

Формат 60x84 1/8. Друк офсетний. Умов. друк. арк. 7,44.

Підписано до друку 20.03.19 р. Зам. № 92в.

Загальний тираж газети **68 900** прим.

Ціна договірною.