

Закон про мобілізацію! Знати та вивчати всім! Головні акценти, штрафи, ризики. Розбираємося в деталях

ВЕБІНАР ДЛЯ ПРЕДСТАВНИКІВ БЮДЖЕТНИХ ТА КОМУНАЛЬНИХ УСТАНОВ

Ірина Губіна

незалежний консультант з питань бухгалтерського обліку та оподаткування, автор численних публікацій в бухгалтерській пресі, професійні сертифікати - CAP, ACCA DipIFRrus

30 травня 2024 року



**КОМПЛЕКСНІ
БЮДЖЕТНІ
СИСТЕМИ**

Нові мобілізаційні правила

- Закон України «**Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо окремих питань проходження військової служби, мобілізації та військового обліку**» від **11.04.2024** р. № **3633-IX** (базовий законопроект № 10449).
- Офіційно опубліковано в газеті «Голос України» від 17 квітня 2024 року.
- Відповідно до тексту законопроекту Закон набуде чинності через місяць з дня наступного, за днем його опублікування, з **18 травня 2024 року**.

Основні закони, які зазнали змін

- Закон України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”
- Закон України “Про військовий обов’язок і військову службу”
- Закон України “Про правовий режим воєнного стану”
- Закон України “Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей”

НОРМАТИВНА БАЗА ВО: ЗАКОНОДАВСТВО

1. Закон України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію” від **21.10.93 р. № 3543-XII** (в редакції Закону № 2435-IV від 02.03.2005)
2. Закон України “Про військовий обов’язок і військову службу” від 25.03.92 р. № 2232-XII (В редакції Закону № 3597-IV від 04.04.2006) + **Рішення Конституційного Суду № 10-рп/2008 від 22.05.2008**

НОРМАТИВНА БАЗА ВО: ПІДЗАКОННІ ДОКУМЕНТИ

1. Порядок організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, **затверджений постановою КМУ від 30 грудня 2022 р. № 1487**
2. Порядок проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період, **затверджений постановою⁵ КМУ від.16.05.2024 р. № 560**

Військовий облік: уточнення даних

- усі призовники, військовозобов'язані та резервісти **через 60 днів з дня набрання чинності Законом мають** з'явитися до ТЦК, у ЦНАП або скористатися електронним кабінетом і пройти звірку персональних даних з обліковими даними ТЦК;
- чоловіки, які мають спеціальні звання (класні чини) та проходять службу у правоохоронних органах, податковій, митній службі тощо, а також звільнені з такої служби повинні **протягом 60 днів після прийняття законопроекту стати на військовий облік** військовозобов'язаних у ТЦК за своїм місцем проживання;
- чоловіки віком **від 18 до 60 років, які зняті з військового обліку у зв'язку з вибуттям за межі України на строк більше трьох місяців**, повинні стати на військовий облік - шляхом повідомлення на офіційну електронну адресу або на офіційний номер телефону, які зазначені на офіційному сайті територіального центру комплектування та соціальної підтримки за місцем перебування на військовому обліку, або через електронний кабінет призовника, військовозобов'язаного, резервіста (за наявності)
 - *П.1 ч.2 р.ІІ Закону № 3633*

Оновлення даних

- Норма Закону № 3633 не містить винятків, які б дозволяли не оновлювати дані певним категоріям громадян, які перебувають на військовому обліку.
- Таким чином, оновити **дані в період з 18.05.2024 до 17.07.2024 зобов'язані:**
- 1) призовники;
- 2) військовозобов'язані та резервісти, які (у тому числі, але не виключно):
 - заброньовані на період мобілізації та на воєнний час;
 - мають відстрочку від призову на військову службу під час мобілізації;
 - оновили свої дані до 18.05.2024 й отримали реєстраційний номер облікового запису в Єдиному державному реєстрі призовників, військовозобов'язаних та резервістів або, як його ще називають, — штрих-код (VIN-код). **Може, це й не логічно, але Закон № 3633 не робить для них винятків;**

Оновлення даних

- Також оновити дані повинні **жінки, що стоять на військовому обліку**. Якщо ж жінка здобула освіту за медичною або фармацевтичною спеціальністю, проте не перебувала на військовому обліку (не отримувала військово-обліковий документ), то вона зобов'язана звернутися до ТЦК та стати на облік.
- Постановою КМУ від 16.05.2024 № 563 з **Порядку №1487 виключено норму, яка фактично дозволяла таким жінкам ставати на військовий облік до кінця 2026 року**.
- Таким чином, з **18.05.2024 всі жінки, які здобули освіту за медичною або фармацевтичною спеціальністю**, мають стояти на військовому обліку

Мобілізація: новації

- Запровадження **обов'язкового проходження медичного огляду** для всіх військовозобов'язаних.
- Участь в **оповіщенні військовозобов'язаних** під час мобілізації разом із ТЦК братимуть поліція, місцеві органи державної влади, органи місцевого самоврядування, керівники підприємств, установ і організацій.
- **Поважні причини неприбуття громадянина по повістці до ТЦК:** перешкода стихійного характеру, хвороба громадянина, воєнні дії на відповідній території та їх наслідки або інші обставини, які позбавили його можливості особисто прибути у зазначені пункт і строк; смерть близьких родичів.
- Затверджено перелік інформації, яка має бути зазначена в повістці. Кожен військовозобов'язаний знатиме, що **це саме його повістка**. Повістка перестане бути елементом шантажу та залякування.

Зниження мобілізаційного віку

- Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу» від 30.05.2023 № 3127-IX
- **Закон набрав чинності з 04.04.2024.**
- Призовний вік знижено до 25 років.

Зниження мобілізаційного віку: алгоритм дій

Крок 1. Видання наказу

- наказ про приведення військово-облікових документів у відповідність до законодавства.

Крок 2. Аудит особових справ

- Звіряємося зі справою, яка сформована до списків групи «Призовники», де зберігаються копії посвідчень про приписку до призовної дільниці призовників.

Крок 3. Повідомлення працівників

- Персональні повідомлення про необхідність оновити військово-облікові дані у зв'язку зі зниженням призовного віку для працівників, яким виповнилося 25 років.

Зниження мобілізаційного віку: алгоритм дій

Крок 4. Інформування працівників

- Вручаємо повідомлення працівникам під підпис. Якщо застосовуєте альтернативні варіанти ознайомлення працівників з документами, використовуєте їх. Фіксація відмови (за наявності)

Крок 5. Внесення змін до реєстрів військового обліку

- Після того як працівник надасть належно оформлений військово-обліковий документ, що підтверджує його взяття на військовий облік як військовозобов'язаного/резервіста, вносимо зміни до списків персонального військового обліку. Осіб, яким виповнилося 25 років та які стали військовозобов'язаними/резервістами, виключаємо зі списків персонального військового обліку призовників та вносимо до списків персонального військового обліку відповідної групи.
- Також відображаємо зміну статусу в відомості оперативного обліку.

Заходи впливу щодо ухилянтів

- Обмеження судом громадян у **праві керування транспортним засобом під час мобілізації**, у разі невиконання вимоги територіального центру комплектування та соціальної підтримки про виконання обов'язку (обов'язків).
- Надання консульських дій у закордонних дипломатичних установах України здійснюватиметься **за умови уточнення громадянином своїх персональних даних з обліковими даними у ТЦК**.
- В умовах воєнного стану оформлення паспортних документів за кордоном для громадян чоловічої статі віком від 18 до 60 років здійснюється **за умови наявності у них військово-облікових документів**.

Не підлягають призову на військову службу під час мобілізації (ст.23 Закону про мобілізацію):

- жінки та чоловіки, на утриманні яких перебувають троє і більше дітей віком до 18 років, крім тих, які мають заборгованість зі сплати аліментів;
- жінки та чоловіки, які мають дитину (дітей) віком до 18 років, якщо другий з батьків такої дитини (дітей) помер, позбавлений батьківських прав, визнаний зниклим безвісти тощо, а також коли особа самотійно виховує та утримує дитину за рішенням суду тощо;
- усиновлювачі, опікуни, піклувальники та ін. особи, на утриманні яких перебуває дитина (діти), яка (які) до моменту усиновлення була (були) дитиною-сиротою (дітьми-сиротами) або дитиною (дітьми), позбавленою (позбавленими) батьківського піклування, віком до 18 років;
- зайняті постійним доглядом за хворою дружиною (чоловіком), дитиною та/або батьками, якщо людина сама потребує постійного догляду за медичним чи лікарським висновком;
- опікун особи, визнаної судом недієздатною;
- які мають дружину (чоловіка) з числа осіб з інвалідністю I чи II групи;

Не підлягають призову на військову службу під час мобілізації
(ст.23 Закону про мобілізацію):

- які мають дружину (чоловіка) з числа осіб з інвалідністю III групи, встановленої внаслідок онкологічного захворювання, відсутності кінцівок, одного з парних органів, або за наявності у особи з інвалідністю III групи онкологічного захворювання, психічного розладу, церебрального паралічу або інших паралітичних синдромів;
- які мають одного із батьків із інвалідністю I чи II групи за умови відсутності інших осіб, які не є військовозобов'язаними та відповідно до закону зобов'язані їх утримувати;
- члени сім'ї другого ступеню споріднення особи з інвалідністю I або II групи, зайняті постійним доглядом за нею;

Не підлягають призову на військову службу під час мобілізації (ст.23 Закону про мобілізацію):

- члени сімей (чоловік, дружина, син, донька, батько, мати, рідний (повнорідний) брат чи сестра) осіб, яким посмертно присвоєно звання Герой України за громадянську мужність, патріотизм, героїчне відстоювання конституційних засад демократії, прав і свобод людини, самовіддане служіння Українському народові, виявлені під час Революції Гідності;
- педагогічні працівники закладів фахової передвищої освіти;
- здобувачі освіти зараховані до інтернатури;
- громадяни, які проходили військову службу та були звільнені зі служби у запас у зв'язку із звільненням з полону (такі особи можуть бути призвані на військову службу за їх згодою);
- військовозобов'язані до досягнення 25-річного віку, які пройшли базову загальновійськову підготовку відповідно до статті 101 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу» чи базову військову службу (такі особи у зазначений період можуть бути призвані на військову службу за їх згодою).

Відстрочка від мобілізації

- Оформлення відстрочки від мобілізації – дії фізособи
- Оформлюється звернення до ТЦК (заява+перелік документів) за процедурою **Порядку № 560**
- Працівник інформує роботодавця щодо наявності рішення ТЦК про відстрочку, надає копію рішення
- Рішення ТЦК може бути оскаржене у судовому порядку

Підлягають мобілізації

- **Виключено можливість** ухилятися громадянам від призову під час мобілізації **шляхом вступу до закладу освіти** для отримання другої, третьої вищої освіти (бакалавр, магістр) чи навіть нижчої освіти за наявну.
- **Виключено відстрочки** працівникам підприємств, установ та організацій Міністерства оборони.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ (СТ.210-1 КУпАП)

Порушення законодавства про оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію —

- тягне за собою накладення штрафу на <...> посадових осіб — від двохсот до трьохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. **(17000 – 25500 грн.)**

Повторне протягом року вчинення порушення, <...> а також вчинення такого порушення в особливий період —

- тягнуть за собою накладення штрафу <...> на посадових осіб — від трьохсот до п'ятисот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. **(34000 грн. - 59500 грн.)**

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ (СТ.210 КУпАП)

Порушення **призовниками, військовозобов'язаними, резервістами** правил військового обліку

- тягне за собою накладення штрафу накладення штрафу від двохсот до трьохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. **(3400 – 5100 грн.)**

Повторне протягом року вчинення порушення, <...> а також вчинення такого порушення в особливий період

- тягнуть за собою накладення штрафу <...> від трьохсот до п'ятисот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. **(5100 грн. - 8500 грн.)**

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

- Вчинення дій, передбачених частиною першою цієї статті (ст.210 КУпАП) , в **особливий період** -
 - тягне за собою накладення штрафу від однієї тисячі до однієї тисячі п'ятисот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. (**17000 – 25500 грн.**)
- **Примітка.** Положення статей 210, 210-1 цього Кодексу **не застосовуються** у разі можливості отримання держателем Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів персональних даних призовника, військовозобов'язаного, резервіста шляхом електронної інформаційної взаємодії з іншими інформаційно-комунікаційними системами, реєстрами (у тому числі публічними), базами (банками) даних, держателями (розпорядниками, адміністраторами) яких є державні органи.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

- Адміністративне стягнення за вчинення в особливий період правопорушень, передбачених статтями 210, 210-1 цього Кодексу, може бути накладено **протягом трьох місяців** з дня його виявлення, але **не пізніше одного року з дня його вчинення**

• *Ст.38 КУпАП*

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ

1. Визначити коло осіб, дотичних до ВО
2. Визначити коло питань, які стосуються ВО на підприємстві
3. Визначити оргструктурою, яка буде займатися ВО (відповідальна особа / окремий відділ)
4. Розробити систему мотивації та внутрішнього контролю за веденням ВО
5. Розробити внутрішні положення та документи, які стосуються ВО

НОРМИ ВІДПОВІДАЛЬНИХ ОСІБ ЗА ВЕДЕННЯ ВО

одна особа;

- від 501 до 2000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів -

дві особи

- від 2001 до 4000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів -;

три особи

- від 4001 до 7000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів -,

по одній особі
додатково

- на кожні наступні від 1 до 3000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів -.

НОРМИ ВІДПОВІДАЛЬНИХ ОСІБ ЗА ВЕДЕННЯ ВО

- За наявності на військовому обліку **менше 500 призовників**, військовозобов'язаних та резервістів обов'язки щодо ведення військового обліку покладаються **на особу служби персоналу**, якій встановлюється **доплата в розмірі до 50 відсотків посадового окладу**, а для державних службовців - в межах економії фонду оплати праці.
 - *П.10 Порядку № 1487*
- Особи, відповідальні за ведення військового обліку (крім державних службовців), повинні відповідати **кваліфікаційним вимогам, визначеним для інспектора з військового обліку** відповідно до національного класифікатора ДК 003:2010 “Класифікатор професій”.
 - *П.11 Порядку № 1487*

ГОЛОВНІ ПРАВИЛА ВО

- Військовий облік громадян України поділяється на облік **призовників, військовозобов'язаних та резервістів**.
 - *Ч.1 ст.33 Закону про військову службу*
- **Персональний облік** призовників, військовозобов'язаних та резервістів передбачає **облік відомостей щодо таких осіб за місцем їх роботи або навчання** та покладається на **керівників** <...> підприємств, установ, організацій і закладів освіти незалежно від підпорядкування і форми власності.
 - *Ч.5 ст.34 Закону про військову службу*

ЗАВДАННЯ ВО

- своєчасне **оформлення військово-облікових документів** призовників, військовозобов'язаних та резервістів;
- організація **своєчасного бронювання військовозобов'язаних** на період мобілізації та на воєнний час;
- забезпечення **контролю за станом військового обліку** в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях;
- забезпечення **контролю за дотриманням призовниками, військовозобов'язаними та резервістами²⁷ правил військового обліку**;
- забезпечення громадян України інформацією щодо виконання ними військового обов'язку.

П.4 Порядку № 1487

ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВО

Військовий облік ведеться на підставі даних **паспорта громадянина** України та **військово-облікових документів**.

Військово-обліковими документами є:

- для **призовників** - посвідчення про приписку до призовної дільниці;
- для **військовозобов'язаних** - військовий квиток або тимчасове посвідчення військовозобов'язаного;
- для **резервістів** - військовий квиток.

ПЕРСОНАЛЬНИЙ ВО

Персональний військовий облік в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях ведеться **за списками персонального військового обліку (додаток 5)**.

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

П.33 Порядку № 1487

ГРУПИ ПЕРСОНАЛЬНОГО ВО:

перша

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

друга

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

третя

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

четверта

- список персонального військового обліку **призовників**.

ФОРМУВАННЯ СПРАВ

- До списків кожної групи формується справа, у якій зберігаються копії військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів.
- 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 зовнішньої³¹ розвідки.
- Списки персонального військового обліку, а також відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів ведуться в електронних та/або паперових формах.

ПРИЙНЯТТЯ / ЗВІЛЬНЕННЯ З РОБОТИ

Прийняття
на роботу, п.41 Порядку №
1487

- У разі прийняття на роботу (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.

Звільнення
з роботи, п.42 Порядку №
1487

- У разі звільнення з роботи, завершення навчання (відрахування із закладу освіти) 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.

ЗВІТНІСТЬ З ВО

Що подавати/Дії	Чим регламентовано, форма	Строки
Складання і подання до ТЦК списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць	додаток 6 до Порядку № 1487 п. 34 Порядку № 1487	Щороку до 1 грудня
Надсилання до відповідних ТЦК повідомлень про зміну облікових даних призовників, військовослужбовців, резервістів	п. 34 Порядку № 1487	Щомісяця до 5 числа
Надсилання повідомлень про зміну облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів з дня видання наказу про прийняття на роботу / звільнення з роботи до відповідних ТЦК	додаток до Порядку № 1487 п. 34 Порядку № 1487	У 7-денний строк
Направлення на зняття з ВО / проставлення відмітки у відповідній графі списків персонального ВО «Виключено з військового обліку» на підставі військово-облікового документу	п. 35 Порядку № 1487	Протягом семи днів

ЗВІТНІСТЬ З ВО

Що подавати/Дії	Чим регламентовано, форма	Строки
<p>З дати видання наказу про призначення або звільнення (увільнення) керівників та інших осіб підприємства, відповідальних за організацію та ведення військового обліку, повідомити відповідному ТЦК</p>	<p>додаток 1 до Порядку № 1487 п. 13 Порядку № 1487</p>	<p>У семиденний строк</p>
<p>Приймання від призовників, військовозобов'язаних та резервістів під розписку у бланках розписок їх військово-облікових документів для подання таких документів до відповідних ТЦК з метою їх звіряння з обліковими даними</p>	<p>додаток 7 до Порядку № 1487 п. 34 Порядку № 1487</p>	<p>За необхідності</p>
<p>Інформування ТЦК і СП про посадових осіб, підприємств, які порушують вимоги Порядку № 1487</p>	<p>п. 34 Порядку № 1487</p>	<p>Постійно</p>

ЗВІТНІСТЬ З ВО

Що подавати/Дії	Строки
Інформування ТЦК про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом	Постійно
Взаємодія з відповідними ТЦК щодо строків та способів <ul style="list-style-type: none">звіряння даних списків персонального військового обліку;внесення відповідних змін до списків;оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів;	Постійно

ЗВІТНІСТЬ З ВО

Що подавати/Дії	Строки
Подання відомостей про призовників, військовозобов'язаних та резервістів	На вимогу ТЦК
Звіряння даних списків персонального військового обліку з обліковими документами відповідних ТЦК, в яких вони перебувають на військовому обліку	Не рідше одного разу на рік

ЗВІТНІСТЬ З ВО

Що подавати /Дії	Строки
<p>Звіряння даних списків персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які працюють на підприємствах, з обліковими даними документів ТЦК затвердженого розпорядженням голови відповідної районної, районної у містах Києві та Севастополі держадміністрації, міського голови (п. 46 Порядку № 1487)</p>	За графіком
<p>Особи, відповідальні за ведення військового обліку на підприємствах, прибувають до ТЦК для проведення звіряння даних списків персонального військового обліку (копій їх військово-облікових документів) з обліковими документами РТЦК і СП (п. 46 Порядку № 1487)</p>	За графіком

МОБІЛІЗАЦІЙНІ ДІЇ ПІДПРИЄМСТВА

- Керівники підприємств, установ, організацій з **отриманням розпорядження відповідного голови** (начальника) районної, міської держадміністрації (військової адміністрації) або відповідного керівника районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки про проведення заходів мобілізації чи **виклик резервістів та військовозобов'язаних районного (міського) територіального центру комплектування:**

МОБІЛІЗАЦІЙНІ ДІЇ ПІДПРИЄМСТВА

- **видають наказ керівника підприємства (установи, організації) про проведення оповіщення резервістів та військовозобов'язаних**, у якому зазначаються підстава та мета видання, перелік осіб, які підлягають оповіщенню, дата, час та місце їх прибуття, **способи доставки** до територіального центру комплектування та соціальної підтримки, який надіслав розпорядження, відповідальні особи за здійснення оповіщення, порядок здійснення контролю за оповіщенням та прибуттям військовозобов'язаних, інші питання;
- **організують через відповідальних осіб здійснення оповіщення у робочий час працівників підприємства (установи, організації) шляхом вручення повісток під їх особистий підпис;**
- здійснюють на підприємстві (в установі, організації) **інформаційне забезпечення призову резервістів та військовозобов'язаних** на військову службу під час мобілізації;

П.13 Порядку № 560

МОБІЛІЗАЦІЙНІ ДІЇ ПІДПРИЄМСТВА

- **повідомляють письмово у триденний строк районному (міському) територіальному центру комплектування та соціальної підтримки про результати оповіщення та виконання резервістами та військовозобов'язаними вимог законодавства;**
- **забезпечують прибуття резервістів та військовозобов'язаних шляхом їх перевезення від підприємства (установи, організації) до пунктів збору районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки або військових частин чи звільнення їх від виконання обов'язків з урахуванням часу, необхідного для прибуття до територіального центру комплектування та соціальної підтримки, та у разі потреби часу на зворотній шлях;**
- **невідкладно інформують** відповідний районний (міський) територіальний центр комплектування та соціальної підтримки про працівників, які відмовилися від отримання повісток, та працівників, **які написали заяви про звільнення.**

П.13 Порядку № 560

Бронювання працівників: новації

- Уточнили **коло держслужбовців**, яких можна забронювати. По суті, цю категорію військовозобов'язаних привели у відповідність до норм **Порядку бронювання, встановленому на період мобілізації та воєнний час постановою КМУ № 76 від 27.01.2023 р.;**
- **Підприємства, які працюють на замовлення для армії.** Ось тут зверніть увагу: зараз таких зазначено дві категорії – ті, хто виконують мобілізаційні завдання (замовлення) і ті, які виробляють товари, виконують роботи, надають послуги для ЗСУ та інших військових формувань.
- То от другої категорії вже у ст. 25 не буде. При цьому зараз мобілізаційні завдання (замовлення) передбачають поставку продукції згідно з укладеним договором (контрактом) з органами виконавчої влади, іншими державними органами чи органами місцевого самоврядування, які є замовниками. Чи підпадатимуть під цю категорію підприємства, які співпрацюють із ЗСУ та іншими військовими формуваннями напряму, це питання до КМУ. І, як і раніше, максимальний відсоток працівників таких підприємств, яких можна забронювати, встановлюватиме Порядок № 76;

Бронювання працівників: новації

- **Критично важливі підприємства: розширення кола працівників**
- **По-перше**, важливість підприємства розглядатиметься не лише з точки зору економіки, а і з точки зору забезпечення ЗСУ та інших військових формувань. Можливо, саме в цій категорії тепер «ховатимуться» ті, хто постачає товари, роботи та послуги ЗСУ та іншим військовим формуванням (яких скоротили у попередній категорії).
- **По-друге**, у таких підприємств з'явилася можливість бронювати не лише працівників, а і кінцевих бенефіціарних власників! Сподіваємось, що Міноборони терміново пояснить, як це зробити. **В будь-якому випадку – чекаємо змін до Порядку № 76!**

Бронювання працівників: новації

- **Порядок бронювання** далі визначатиметься лише Законом про мобілізацію та постановами КМУ. **Решта нормативних документів, зокрема, і Акти Президента, вже цей Порядок не змінять;**
- Крім бронювання, має бути оформлена і **відстрочка від призову**. І це остання новація – зазначено, що підприємства мають оформити відстрочку від призову на військову службу під час мобілізації військовозобов'язаних, які заброньовані у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, у районному (міському) територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки, на території відповідальності якого вони розміщуються.

Бронювання працівників

- В оновленій редакції ст. 24 Закону про мобілізацію говориться, що **порядок отримання відстрочки має затвердити КМУ.**
- На сьогодні все, що стосується військового обліку, затверджено **постановою КМУ № 1487 – Порядок організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів**
- Виходячи із нового закону, цей порядок потребує уточнення.
- У травні КМУ активно вносить зміни до порядку бронювання

Бронювання: зміни від КМУ

- постанова КМУ «Про продовження строків дії відстрочок від призову на військову службу під час мобілізації» **від 07.05.2024 № 516**, набрала чинності **11.05.2024**;
- постанова КМУ «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 2023 р. № 76» **від 08.05.2024 № 520**, набрала чинності з **10.05.2024**;
- постанова КМУ «Про внесення змін до Порядку бронювання військовозобов'язаних за списком військовозобов'язаних під час дії воєнного стану» **від 14.05.2024 № 555**, набрала чинності з **17.05.2024**.

Продовження бронювання

- КМУ постановою № 516 продовжив на 1 місяць строки дії відстрочок від призову на військову службу під час мобілізації, які були (1) надані відповідними рішеннями Мінекономіки згідно Порядком № 76 та (2) не закінчилися станом на 07.05.2024.
- **Продовження діє автоматично.** Ніяких додаткових рішень щодо продовження відстрочки за такими випадками Мінекономіки приймати не буде
- Про це міністерство проінформувало в листі від **14.05.2024 № 2704-20/35460-03**. Там же відомство навело приклад, як слід обчислювати строк продовження:
- якщо у працівників строк дії відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації, наданої рішенням Мінекономіки, **закінчується 17.05.2024, то згідно з постановою № 516 строк її дії автоматично продовжується на один місяць, тобто до 17.06.2024.**

Повноваження щодо бронювання

- Постановою № 520 «бронювальні» повноваження Генштабу ЗСУ були передані Міноборони. **Тож з 10.05.2024 саме Міноборони:**
 - погоджує списки військовозобов'язаних, які пропонуються до бронювання на період мобілізації та на воєнний час (крім військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку в СБУ, Службі зовнішньої розвідки);
 - подає погоджені списки до Мінекономіки;
 - доводить рішення Мінекономіки про бронювання до відома відповідних територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки (далі — ТЦК) (відповідного підрозділу Центрального управління та/або регіональних органів СБУ, відповідного підрозділу Служби зовнішньої розвідки).
- Ураховуючи такі зміни, Мінекономіки в листі від **14.05.2024 № 2704-20/35461-03** зазначило, що **прийматиме рішення про бронювання військовозобов'язаних виключно за результатами перевірки списків щодо повноти їх заповнення, наявності обґрунтувань та погодження Міноборони (СБУ, Службою зовнішньої розвідки).**

Бронювання окремими категоріями підприємств

- КМУ конкретизував в Порядку № 76, що **підприємства, які надають електронні комунікаційні послуги та/або послуги доступу до електронних комунікаційних мереж та їх інфраструктури**, необхідні для забезпечення потреб:
 - ЗСУ, подають списки військовозобов'язаних, які пропонуються до бронювання на період мобілізації та на воєнний час, **до Міноборони**;
 - інших військових формувань, — **до Мінцифри**.
- з 17.05.2024 військовозобов'язані працівники згаданих вище підприємств, що **визначені Мінцифри критично важливими для функціонування економіки в особливий період у сфері цифровізації**, підлягають бронюванню незалежно від військового звання, віку та військово-облікової спеціальності (абзац сьомий п. 7 Порядку № 76).
- Крім того, до таких підприємств **не застосовується обмеження щодо кількості військовозобов'язаних**, які підлягають бронюванню (оновлений абзац дев'ятий п. 7 Порядку № 76).

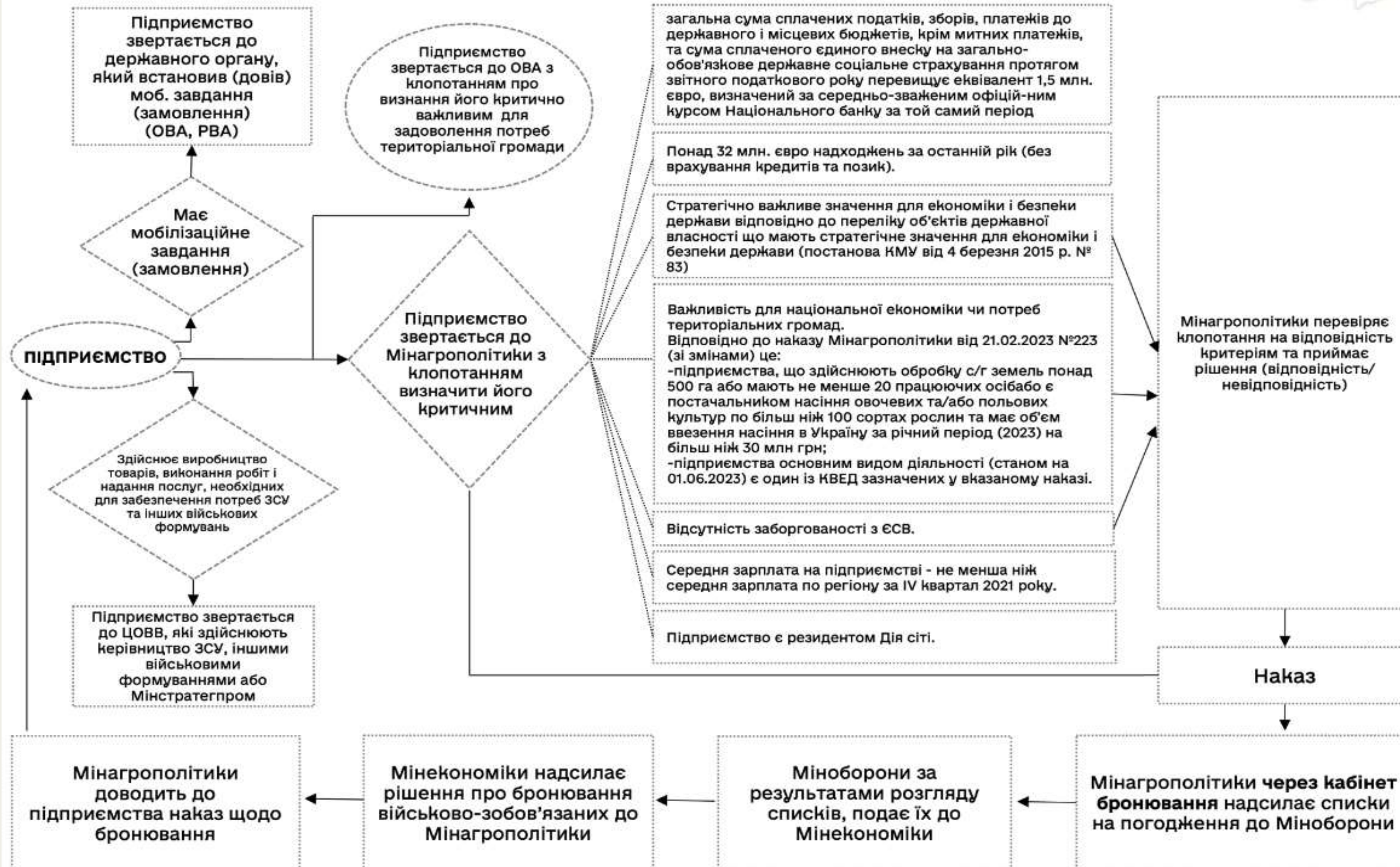
Бронювання окремими категоріями підприємств

- Починаючи з **17.05.2024** підлягають бронюванню **незалежно від військового звання, віку та військово-облікової спеціальності:**
- 1) працівники підрядних організацій підприємств паливно-енергетичного комплексу, які здійснюють будівництво, ремонт, відновлення, виготовлення та/або постачання обладнання, надають послуги, проводять інші інженерно-технічні заходи, спрямовані на забезпечення безперебійного функціонування Об'єднаної енергетичної системи та газотранспортної системи України в особливий період, **перелік яких затверджується Міненерго;**
- 2) працівники підприємств, що обслуговують системи життєзабезпечення, та їх підрядних організацій, які здійснюють будівництво, ремонт та/або розміщення газопоршневих та газотурбінних установок, у тому числі когенераційних, блочно-модульних котелень, дизельних/бензинових та газових генераторів, а також пов'язаних з ними мереж електро-, тепло-, газо-, водопостачання, вузлів обліку, іншого пов'язаного обладнання в особливий період, **перелік яких затверджується Мінінфраструктури;**

Бронювання окремими категоріями підприємств

- 3) технічні працівники, включені наказом керівника підприємства до складу аварійно-відновлювальних бригад підприємств, що забезпечують роботу електронних комунікаційних мереж у період знеструмлень та здійснюють роботи з аварійного відновлення мереж електронних комунікацій на територіях Дніпропетровської, Донецької, Запорізької, Луганської, Миколаївської, Одеської, Полтавської, Сумської, Харківської, Херсонської, Чернігівської областей, які визначені Мінцифри критично важливими для функціонування економіки в особливий період у сфері цифровізації.
- До підприємств, перелічених вище в пп. 1 та 2, **не застосовуються обмеження щодо кількості військовозобов'язаних**, які підлягають бронюванню.
- А ось технічні працівники, про яких ідеться в п. 3, **не зараховуються до кількості військовозобов'язаних**, які підлягають бронюванню в межах 50 % кількості військовозобов'язаних підприємства.

БРОНЮВАННЯ ВІЙСЬКОВОЗОБОВ'ЯЗАНИХ



ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

За працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, **військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період**, військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, **під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення** зберігаються місце роботи і посада на підприємстві, в установі, організації, фермерському господарстві, сільськогосподарському виробничому кооперативі незалежно від підпорядкування та форми власності і у фізичних осіб - підприємців, у яких вони працювали на час призову. <...>

ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

Громадянам України, **які звільняються з роботи** у зв'язку з призовом або прийняттям на військову службу, виплачується **вихідна допомога в розмірі двох прожиткових мінімумів**, встановлених для працездатних осіб на 1 січня календарного року.
На 01.01.2024 р. – **3028 грн.**

Ч.1 ст. 21 Закону про військову службу

ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

Громадяни України для виконання обов'язків, пов'язаних із взяттям на військовий облік, призовом або прийняттям на військову службу, а також особи, які направляються відповідними районними (міськими) територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки, Центральним управлінням або регіональним органом Служби безпеки України, відповідним підрозділом Служби зовнішньої розвідки України на медичний огляд (медичне обстеження в амбулаторних чи стаціонарних умовах), лікування, звільняються від роботи на час, необхідний для виконання зазначених обов'язків та перебування в лікувальному закладі охорони здоров'я, зі збереженням за ними місця роботи, займаної посади і середньої заробітної плати

Ч.2 ст. 21 Закону про військову службу

ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

Увільнення від роботи

- Працівник залишається у трудових відносинах із підприємством (**ч.3 ст.119 КЗпП**)
- Заява працівника **непотрібна**
- Видається **наказ про увільнення** від роботи
- Обов'язкової виплати вихідної допомоги **не передбачено**

55

Звільнення

- Можливе тільки за власним бажанням працівника
- Заява – **обов'язкова**
- Підстава - **ст.38 КЗпП**
- Виплата вихідної допомоги – **обов'язкова (ст.21 Закону про військову службу)**

ГАРАНТІЇ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

Працівникам, призваним на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період або прийнятим на військову службу за контрактом, **за їх бажанням та на підставі заяви виплачується грошова компенсація за всі не використані ними дні щорічної відпустки**, а також **додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи.**

Відповідна заява подається **не пізніше останнього дня місяця**, в якому працівник був увільнений від роботи у зв'язку з призовом на військову службу.

Ст. 24 Закону про відпустки

ВАРІАНТИ РОЗПОДІЛУ ОБОВ'ЯЗКІВ МОБІЛІЗОВАНОГО ПРАЦІВНИКА

Суміщення посад

- Доплата іншому працівнику за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.
- Не передбачається наявність нового трудового договору

Внутрішнє або зовнішнє сумісництво

- Роботу виконує інший працівник, який обіймаю посаду тимчасово відсутнього працівника

Строковий трудовий договір, договір із нефіксованим робочим часом

- Роботу виконує інший працівник, який обіймаю посаду тимчасово відсутнього працівника

СУМІЩЕННЯ ТА СУМІСНИЦТВО

Сумісництво

- це виконання працівником, окрім своєї основної, іншої регулярної роботи, що оплачується, на умовах трудового договору у **вільний від основної роботи час на тому самому або іншому підприємстві.**
- Оформлюється **наказом про прийняття на роботу.**
- нараховується **заробітна плата** за відпрацьований час згідно із умовами трудового договору
- **Облік робочого часу** за сумісництвом ведеться **окремо** від обліку робочого часу за основною посадою.

СУМІЩЕННЯ ТА СУМІСНИЦТВО

Суміщення

- виконання працівником на тому самому підприємстві **водночас зі своєю основною роботою**, обумовленою трудовим договором, **додаткових функцій за іншою професією (посадою)** або обов'язків тимчасово відсутнього працівника без **звільнення від своєї основної роботи в робочий час без зміни його тривалості**.
- Суміщення встановлюється **наказом про покладання обов'язків** у порядку суміщення за певною вакантною посадою.
- Доплата встановлюється за домовленістю сторін (**ст.105 КЗпП**)
- Окремий облік робочого часу в табелі **не ведеться**

ВЛАСНИК vs ПОСАДОВА ОСОБА

- Власник здійснює свої права щодо управління підприємством **безпосередньо або через уповноважені ним органи** відповідно **до статуту підприємства чи інших установчих документів**.
- <...> Керівник підприємства (одноосібний виконавчий орган), головний бухгалтер, голова та члени наглядової ради (у разі її утворення), голова та члени колегіального виконавчого органу підприємства є **посадовими особами такого підприємства**. Статутом підприємства **посадовими особами** підприємства можуть бути визнані й **інші особи**. <...>
 - *Ч.2, 3 ст.65 ГКУ*

ВІДОМОСТІ У ЄДР

- **відомості про керівника юридичної особи та про інших осіб (за наявності), які можуть вчиняти дії від імені юридичної особи**, у тому числі підписувати договори, подавати документи для державної реєстрації тощо: *прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта, інформація для здійснення зв'язку з керівником юридичної особи (телефон та/або адреса електронної пошти))*, дані про наявність обмежень щодо представництва юридичної особи;
 - *П.13 ч.1 ст.9 Закону про держреєстрацію*

ОСОБЛИВОСТІ ВИКОНАННЯ ФУНКЦІЙ ДИРЕКТОРА ВЛАСНИКОМ

- Наявність **рішення загальних зборів** (або рішенням єдиного засновника, якщо він один) щодо права засновника виконувати управління підприємством;
- Розпорядчі документи щодо передачі повноважень (накази) про призначення засновника на посаду директора, **не видаються**
- **Щодо засновника – директора:**
 - Не вносяться дані в штатний розклад;
 - Не робиться посадову інструкцію, відпустки, не виплчується заробітна плата, не компенсуються витрати, не сплачуються лікарняні, та не надаються інші гарантії, передбачені КЗпП

ПЕРЕДАЧА ПОВНОВАЖЕНЬ ДИРЕКТОРА

В ЄДР передбачена особа, яка його замінює

- Подання повідомлення до ДПС щодо іншого підписанта
- Повідомлення за формою додатку № 1 до Порядка № 577
- Довіреність можна **не оформлювати**

63

В ЄДР не передбачена особа, яка його замінює

- Вчинення дій щодо підприємства на підставі довіреності
- **Оформлення довіреності обов'язково**
- Подання **повідомлення** до ДПС щодо іншого підписанта
- Використання механізму представництва згідно із **ст.19 ПКУ**

ПРЕДСТАВНИК ПЛАТНИКА ПОДАТКІВ

- **19.1.** Платник податків веде справи, пов'язані зі сплатою податків, особисто або через свого представника. <...>
- **19.2.** Представниками платника податків визнаються особи, які можуть здійснювати представництво його законних інтересів **та ведення справ, пов'язаних із сплатою податків**, на підставі закону або **довіреності**.
- Довіреність, видана платником податків - фізичною особою на представництво його інтересів та ведення справ, пов'язаних із сплатою податків, **має бути засвідчена відповідно до чинного законодавства**.
- **19.3.** Представник платника податків користується правами, встановленими цим Кодексом для платників податків.

• Ст.19 ПКУ

ПЕРЕДАЧА ПРАВА ПІДПИСУ

- Керівник платника податків **визначає, змінює перелік уповноважених осіб платника податків, які наділяються правом підписання**, подання, отримання ними документів та інформації через електронний кабінет від імені платника податків, та визначає їхні повноваження.

• *П.42.6 ПКУ*

ЧЕК-ЛИСТ ПЕРЕДАЧІ ОРГПРОЦЕСІВ

- **1. Визначити формат виконання обов'язків** тимчасово відсутнього працівника (сущення, сумісництво, інш.варіант) та **коло обов'язків**
 - **ВАЖЛИВО!** Обов'язки директора може виконувати власник.
 - Для цього **не потрібно** укладати трудовий або інший договір
- **2. Укладання відповідних договорів**, видання наказів, визначення доплат / оплати праці щодо формату стосунків із працівниками, які будуть замінювати мобілізованого працівника
- **3. Передача права підпису**, внесення змін до ЄДР, повідомлення ДПСУ, отримання довіреностей
- **4. Отримання власного КЕП** на нового підписанта (КЕП директора не використовується)

ДОБРОВІЛЬНА ОПЛАТА ЗАРОБІТКУ МОБІЛІЗОВАНИМ

Регулярна виплата

- Визнається заробітною платою
- Оподаткування та ЄСВ – за загальними правилами
- Сума – за рішенням підприємства, в т.ч. можна по середньому

Разова виплата

- Не є заробітною платою, слід оформлювати як таку, що не входить до ФОП
- ПДФО та ВЗ – за загальними правилами (**18%** та **1,5%**), без ЄСВ
- Можливо підвести під благодійну пільгу
- Сума – за рішенням підприємства

Дякую за увагу!

ВЕБІНАР ДЛЯ ПРЕДСТАВНИКІВ БЮДЖЕТНИХ ТА КОМУНАЛЬНИХ УСТАНОВ

Ірина Губіна

незалежний консультант з питань бухгалтерського обліку та оподаткування, автор численних публікацій в бухгалтерській пресі, професійні сертифікати - CAP, ACCA DipIFRrus

30 травня 2024 року



**КОМПЛЕКСНІ
БЮДЖЕТНІ
СИСТЕМИ**