



Адвокатське об'єднання
ЯР.ВАЛ

АДВОКАТСЬКЕ ОБ'ЄДНАННЯ «ЯР.ВАЛ»

Військовий облік на підприємстві:

обов'язки бізнесу та практичні кроки у 2026 році

Ігор БАЛАЦЬКИЙ

Адвокат, партнер АО «ЯР.ВАЛ»

Про що поговоримо сьогодні

- 01 Чому облік — ризик для бізнесу, а не формальність для кадровика
- 02 Правова основа і що змінилося у 2025–2026 роках
- 03 Обов'язки роботодавця: облік, оповіщення, звірення
- 04 Бронювання коротко — деталі в окремій доповіді колеги
- 05 Перевірки, відповідальність і чек-лист готовності

Чому військовий облік — це не питання «для кадровика», а ризик для компанії



Фінансовий ризик

Штраф на посадову особу — до 59 500 грн за один епізод. Розмір чи репутація компанії від перевірки не звільняють.



Операційний ризик

Перевірку ТЦК та СП може ініціювати сам факт наявності військовозобов'язаного у штаті.



Особиста відповідальність

Відповідає не компанія «взагалі», а конкретна посадова особа — керівник або відповідальний за облік.

Мета цієї презентації — показати, що саме потрібно зробити, щоб облік і бронювання не заважали бізнесу.

Два документи визначають усі обов'язки бізнесу

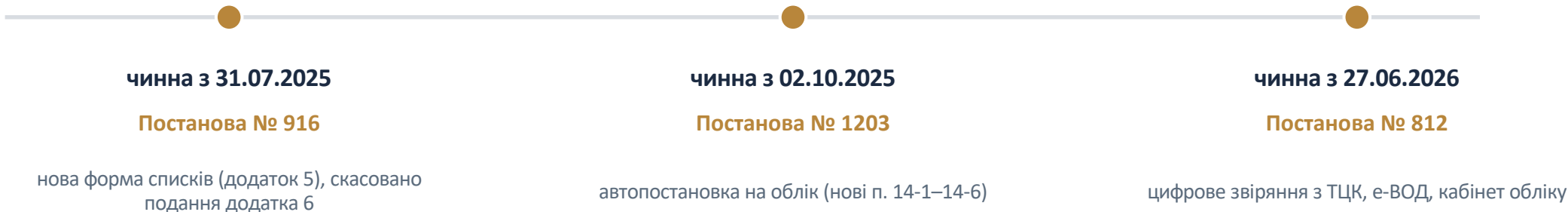
Закон № 2232-XII

«Про військовий обов'язок і військову службу» — базові обов'язки роботодавця (ст. 14, 29, 33, 34, 38)

Постанова КМУ № 1487 від 30.12.2022

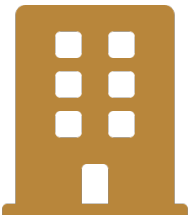
Порядок організації та ведення військового обліку — операційні деталі, форми, строки

Сам Порядок № 1487 за останній рік оновлювався тричі — вести облік «як торік» уже ризиковано:



Окремо і за іншим графіком змінюється Порядок бронювання (Постанови № 692 і № 862) — див. слайд 10.

Персональний облік ведуть усі роботодавці — без винятку



Незалежно від підпорядкування і форми власності: держпідприємства, комунальні установи, приватний бізнес, ФОП-роботодавці, заклади освіти.

(ч. 5 ст. 34 Закону № 2232-XII «Про військовий обов'язок та військову службу»)

Обов'язок виникає з моменту, коли у штаті з'являється хоча б один призовник, військовозобов'язаний або резервіст — навіть якщо це єдиний працівник, наприклад директор. Для груп компаній обов'язок виникає окремо в кожній юридичній особі.



Важливо: жінки, які підлягають військовому обліку за спеціальностями, визначеними законодавством, обліковуються на загальних підставах нарівні з чоловіками.

П'ять базових обов'язків будь-якого роботодавця

1 Перевіряти наявність військово-облікового документа (ВОД) при прийнятті на роботу чи навчання

2 Вести списки персонального військового обліку та відомість оперативного обліку

3 У 7-денний строк повідомляти ТЦК та СП про прийняття/звільнення військовозобов'язаних

4 Оповідати працівників про виклик до ТЦК та СП і забезпечувати їх своєчасне прибуття

5 Не рідше разу на рік звіряти списки обліку з обліковими документами ТЦК та СП

Хто в компанії відповідає за облік



Організацію обліку в компанії покладено особисто на керівника (п. 8 Порядку № 1487).

Доплата відповідальному

до 50% посадового окладу (п. 10 Порядку)

Кваліфікаційні вимоги

відповідність вимогам до інспектора з військового обліку за ДК 003:2010 (п. 11 Порядку)

7 днів на повідомлення ТЦК

після наказу про призначення відповідального (п. 13 Порядку)

Підвищення кваліфікації

не рідше 1 разу на 5 років, потреба визначається щороку до 1 жовтня (п. 12 Порядку)

Списки персонального обліку: 4 групи, одна справа

Після Постанови № 916 (чинна з 31.07.2025) списки складаються окремо за чотирма групами (додаток 5 до Порядку № 1487):

1. Офіцерський склад (в/з та резервісти)

2. Рядовий, сержантський, старшинський склад

3. Жінки, які підлягають обліку

4. Призовники

Формування

З 31.07.2025 — ОДНА спільна справа з усіма 4 списками, відомістю оперативного обліку (додаток 12) і копіями ВОД (раніше вимагалась окрема справа на кожну групу)

Порожні групи

Список за групою не складається, якщо на підприємстві немає працівників цієї категорії

Підписання

Щороку до 25 січня (станом на 1 січня) — керівник і відповідальна особа, реєстрація в діловодстві

Звіряння

Внутрішнє — не рідше 1 разу на рік; зовнішнє — за графіком, узгодженим з ТЦК (за правилами Постанови № 812)

Три зміни, які роботодавцю не можна пропустити



Скасовано подання додатка 6

Більше не потрібно щороку до 1 грудня подавати список громадян, які підлягають приписці до призовних ділень. Згадки про додаток 6 виключені з Порядку.



Автопостановка на облік

Чоловіків 25-60 років, які не перебували на обліку, беруть на облік автоматично за даними системи «Трембіта» (п. 14-3 Порядку).



Цифровізація звіряння

Постанова № 812 (чинна з 27.06.2026) запроваджує кабінет персонального обліку і перевірку відомостей через портал «Дія» та електронні ВОД.

Бронювання: як зберегти ключових спеціалістів

Порядок бронювання військовозобов'язаних, затверджений Постановою КМУ № 76 від 27.01.2023, у редакції Постанов № 692 від 30.05.2026 (чинна з 02.06.2026) та № 862 від 01.07.2026 (чинна з 03.07.2026):



З 1 вересня 2026 р. рішення про критичність, не перепідтверджені за оновленими правилами, автоматично втратили чинність — разом із бронюванням, яке на них трималося

Квота бронювання

до 50% військовозобов'язаних працівників; для окремих критично важливих галузей — до 100%

Вимога до зарплати (з 692)

у середньому не менше 25 941 грн (3 мінімальні зарплати); для прифронтових територій — від 21 618 грн

Хто зберіг статус автоматично

підприємства, які подали довідку про зарплату й звітність за липень 2026 р. до 10.08.2026 — їхнє рішення діяло до кінця первісного строку

Головний ризик

перевищення квоти — підстава для скасування статусу критично важливого підприємства цілком, а не лише окремого бронювання

Що робити зараз: перевірте актуальний статус підприємства в «Дії» — якщо бронь неактивна, потрібно подати нову заяву за оновленими критеріями Постанови № 76.

«Резерв+» — інструмент, без якого кадровику вже не обійтись



Застосунок і портал, через які громадянин веде електронний кабінет призовника/військовозобов'язаного/резервіста, а держава поступово переводить перевірку даних в електронний формат.

- ✓ Працівник може підтвердити актуальність своїх облікових даних без особистого візиту до ТЦК
- ✓ Роботодавець звіряє дані зі списками персонального обліку швидше — менше паперового документообігу
- ✓ Дані, внесені через «Резерв+» чи «Дію», враховуються при автоматизованій перевірці й звірянні (за правилами Постанови № 812)

Порада бізнесу: рекомендуйте працівникам-військовозобов'язаним самостійно перевірити й актуалізувати дані в «Резерв+» — це прямо знижує ризик розбіжностей під час перевірки ТЦК.

Обов'язки щодо оповіщення (п. 47 Порядку № 1487)

- 1 Видати наказ про оповіщення та довести його до працівника під особистий підпис
- 2 Надіслати копію наказу до відповідного ТЦК та СП у 3-денний строк
- 3 Вручити повістку про виклик до ТЦК та СП (за наявності)
- 4 Письмово повідомити ТЦК про тимчасово непрацездатних, працівників у відпустці чи відрядженні
- 5 Проконтролювати результати оповіщення і фактичне прибуття працівника

Перевірки ТЦК та СП: коли і що саме перевіряють



Перевірки проводяться за планами, затвердженими розпорядженнями голів райдержадміністрацій та міських голів (п. 80 Порядку)

Раз на рік

на підприємствах із заброньованими працівниками або тими, кому видано мобілізаційні розпорядження

Раз на 4 роки

на решті підприємств, установ та організацій

Порядок дій

- Перелік питань перевірки (п. 4 додатка 31) доводять не пізніше ніж за 10 днів до початку (п. 82)
- За результатами складається Акт — надсилається протягом 20 днів (п. 79)
- Порушення тягнуть відповідальність посадових осіб за законом (п. 87)

Адміністративна відповідальність (ст. 210-1 КУпАП)



Порушення законодавства про оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію — штраф на посадових осіб:

17 000 – 25 500 грн

ч. 1 — перше порушення

25 500 – 34 000 грн

ч. 2 — повторне протягом року

34 000 – 59 500 грн

ч. 3 — дії в особливий період (воєнний стан)

Виняток: ст. 210-1 КУпАП не застосовується, якщо держатель Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів («Оберіг») може отримати потрібні персональні дані через електронну інформаційну взаємодію з іншими державними реєстрами.

(редакція статті — за Законом України від 09.05.2024 № 3696-IX)

6 кроків, щоб пройти перевірку без штрафів



Призначено відповідального за облік наказом, і ТЦК повідомлено протягом 7 днів



Списки персонального обліку ведуться за 4 групами в одній справі, підписані до 25 січня



Внутрішнє звіряння списків з обліковими документами проведено протягом останнього року



Працівники ознайомлені з правилами обліку під підпис при прийнятті на роботу



Дані в «Резерв+»/«Дії» звірені з даними у списках підприємства



Статус критично важливого підприємства й квота бронювання перепідтверджені (дедлайн — 1 вересня 2026 р.)

Три тези, які варто запам'ятати

1

Це особиста відповідальність керівника

Обов'язки з обліку і бронювання формально лежать на компанії, але штрафує закон конкретну посадову особу.

2

Правила міняються швидше, ніж здається

За останній рік Порядок № 1487 і правила бронювання оновлювались щонайменше п'ять разів — те, що діяло торік, вже не діє.

3

Головний захист — актуальність даних і дедлайни

Вчасне звірення списків і перепідтвердження статусу критично важливого підприємства знімають більшість ризиків.



Адвокатське об'єднання

ЯР.ВАЛ

ЯР.ВАЛ

Адвокатське об'єднання



Контакти

01054, м. Київ, вул. О. Гончара, 26, офіс 86

+38 (044) 545-81-16

office@yarval.kiev.ua · jarval_86@ukr.net

www.yarval.kiev.ua

Голова

Бучинський Йосип Валентинович

+38 067 500 90 05

*Автор презентації: Ігор БАЛАЦЬКИЙ
адвокат, партнер АО «ЯР.ВАЛ»*