

16.05.2025 – 22.05.2025, № 21

БИЗНЕС В УСЛОВИЯХ ВОЕННОГО ПОЛОЖЕНИЯ

**Перевірка ТЦК у 2025 році: які документи з військового обліку
потрібно підготувати підприємству**

Як і будь-який інший орган державної влади, який під час здійснення своїх перевірок повинен мати законні підстави для їх проведення, Територіальні центри комплектування та соціальної підтримки (далі – ТЦК) мають діяти в межах своїх повноважень і на підставі закону здійснювати перевірки юридичних осіб щодо організації військового обліку. Зокрема, працівники ТЦК повинні керуватися Порядком організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 р. №1487 (далі – Порядок № 1487). У цій статті пропонуємо розглянути, які саме бувають перевірки ТЦК і які документи щодо організації військового обліку повинно надавати підприємство безпосередньо під час перевірки.

Види перевірок ТЦК

Порядок організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних і резервістів поділяє проведення перевірок ТЦК щодо дотримання військового обліку юридичними особами на планові, позапланові та документальні.

Планові перевірки працівники ТЦК проводять щодо всіх юридичних осіб, з обов'язковим попередженням за 10 днів до початку проведення такої перевірки. Як правило, таке попередження надсилають поштою чи на електронну пошту підприємства.

Будь-яка юридична особа може знайти плани перевірок ТЦК на 2025 рік на сайтах відповідних державних адміністрацій.

Позапланові перевірки ТЦК проводять щодо юридичних осіб, де є військовозобов'язані, які заброньовані або мають мобілізаційні розпорядження. Таку перевірку проводять без попередження про її проведення.

Документальні перевірки ТЦК проводять без здійснення виїзду на адресу юридичної особи (безвиїзна перевірка), шляхом направлення відповідних запитів на отримання інформації. Перелік цих запитів зазначений у п. 17 додатка 31 до Порядку № 1487.

За результатами перевірок складають відповідний акт, який може бути оскаржений у судовому порядку.

Зазначені вище перевірки можуть проводитись як один раз на рік стосовно юридичних осіб, де є військовозобов'язані, які заброньовані або мають мобілізаційні розпорядження, так і один раз на чотири роки стосовно інших підприємств, які не мають броні та мобілізаційних завдань.

Перевірки ТЦК можуть проводитись або за місцезнаходженням юридичної особи, або за місцем обліку військовозобов'язаного, який працює на цьому підприємстві.

Документи для перевірки ТЦК

Для перевірки підприємству потрібно мати такі документи:

- Копії військово-облікових документів усіх призовників, військовозобов'язаних і резервістів;
- Докази ознайомлення працівників із Правилами військового обліку;
- Докази направлення до ТЦК повідомлень про призначення, звільнення, зміни керівника та посадових осіб, відповідальних за ведення військового обліку;
- Докази направлення до ТЦК повідомлень про прийняття, звільнення, зміну облікових даних призовників, військовозобов'язаних і резервістів;
- Журнал обліку результатів перевірки стану військового обліку;
- Графік внутрішнього звіряння;
- Посадові інструкції, у яких визначено обов'язки ведення військового обліку;
- Списки персонального військового обліку;
- Докази направлення до ТЦК повідомлень про виконання розпоряджень від ТЦК;
- Наказ про потребу в підвищенні кваліфікації відповідальних за ведення військового обліку (або сертифікати в підвищенні кваліфікації).



Звертаю увагу, що це не вичерпний перелік документів, які можуть бути затребувані під час перевірки ТЦК.

Водночас зазначу, що під час перевірки працівники ТЦК беруть військово-обліковий документ (ВОД). Але що робити, якщо у військовозобов'язаного є лише електронний або, навпаки, тільки паперовий ВОД?

Це питання врегульовано постановою Кабінету Міністрів України "Про затвердження Порядку оформлення (створення) та видачі військово-облікового документа для призовників, військовозобов'язаних та резервістів і форми такого документа" від 16.05.2024 р. № 559. У документі, зокрема, зазначено, що всі ВОД, оформлені до набрання чинності цією постановою, вважаються дійсними на всій території України до видачі військово-облікового документа нового зразка. Крім того, ВОД в електронній формі (у т. ч. роздрукований) та ВОД у паперовій формі мають однакову юридичну силу.



Таким чином, якщо в працівника є лише електронний ВОД у "Резерв+", то для зберігання в Особовій справі та у справах з військового обліку потрібно зберігати роздруковку електронного ВОД. У такому випадку для звіряння з ТЦК варто також подати роздруковку електронного ВОД.

Відповідальність – штраф

У разі ненадання або відмови в наданні документів на запити ТЦК юридична особа несе відповідальність за ст. 210¹ КУпАП – штраф на посадових осіб у розмірі від 34000 до 59500 грн. Штраф можна сплатити впродовж 15 днів із дня вручення постанови або з дня повідомлення про залишення скарги без задоволення.

Але пам'ятайте, якщо підприємство не згодне з рішенням ТЦК, його можна оскаржити в судовому порядку. Якщо ж погоджується зі штрафом, то повинно розуміти, що потрібно не тільки сплатити штраф, але й усунути виявлені недоліки та проінформувати про це в 30-денний строк із дня отримання результатів перевірки керівника органу, який проводив перевірку.

Як правило, фіксація ТЦК усіх порушень відбувається в одному акті й, відповідно, справу

розглядають як одне адміністративне правопорушення. А це, своєю чергою, передбачає один штраф для всіх виявлених порушень під час перевірки ТЦК.

Сергій Бондаренко,
керівник практики військового права
адвокатського об'єднання Investment Lawyer Group



© ТОВ "ІАЦ "ЛІГА", ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2025

У разі цитування або іншого використання матеріалів, розміщених у цьому продукті LIGA ZAKON, посилання на LIGA ZAKON обов'язкове. Повне або часткове відтворення чи тиражування будь-яким способом цих матеріалів без письмового дозволу ТОВ "ЛІГА ЗАКОН" заборонено.