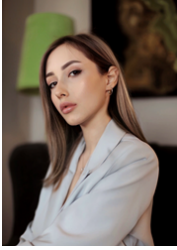


Поширені помилки під час реалізації процедури бронювання

№13, 28 березня 2024



Карина Підмурняк,
молодший юрист
EVERLEGAL

З посиленням мобілізаційних заходів усе більше роботодавців розглядають механізм бронювання своїх працівників із метою збереження цінних кадрів. Тому в останніх виникає безліч запитань щодо успішної реалізації процедури бронювання. У цій статті ми зосередимося на найпоширеніших помилках і певних нюансах під час реалізації такої процедури.

Узагалі кожен, хто займався процедурою бронювання працівників, знає, що найменша помилка в одному з документів матиме наслідком повернення всього пакета на доопрацювання. Водночас обґрунтування уповноважених органів часто досить сумбурне та не вказує на конкретну неточність, а лише містить загальне посилання на невідповідність певному нормативно-правовому акту.

Найбільша проблема полягає в тому, що, якщо роботодавець під час оформлення документів на бронювання робить хоча б одну помилку стосовно одного працівника, весь пакет документів йому повертають, а в бронюванні відмовляють.

Своєю чергою, складність реалізації процедури бронювання пов'язана ще з тим, що в разі повернення всього пакета документів на доопрацювання роботодавцю потрібно самостійно знайти помилки, виправити їх та подати документи повторно.

На жаль, у такому випадку втрачається найдорожче – час. Адже, поки вирішується питання про бронювання, у працівника немає підстав для відстрочки, а тому він не застрахований від вручення повісток та подальшої мобілізації.

Детальніше про те, які помилки найчастіше роблять роботодавці під час бронювання працівників, з'ясувала юристка юридичної компанії EVERLEGAL Карина Підмурняк.

Найпростіша, але дуже поширена помилка під час бронювання працівників, хоч як дивно:

1. У працівника, якого мають на меті забронювати, неактуальна ВОС або нечинний військово-обліковий документ

Передусім під час підготовки пакета документів на бронювання обов'язково варто впевнитися в актуальності військово-облікового документа працівника. Насамперед зверніть увагу, що чинними військово-обліковими документами є військовий квиток або тимчасове посвідчення військовозобов'язаного для військовозобов'язаних.

На практиці часто бувають випадки, коли в працівника наявний військово-обліковий документ старого зразка. Проте власне це не свідчить про його нечинність. Загалом військові квитки старого зразка вважаються дійсними та не підлягають обміну на документ нового зразка. Водночас був період, коли військові квитки не видавали через відсутність бланків, натомість тимчасово видавали довідки або тимчасові посвідчення, у яких вказано, що вони мають бути замінені на військовий квиток, коли з'являться відповідні бланки. Сьогодні такі тимчасові документи не вважаються чинними. Відповідно, працівник повинен замінити їх у ТЦК на військовий квиток.

Окрім цього, також варто мати на увазі, що військово-облікова спеціальність працівника повинна бути актуальною. Під час підготовки пакета документів потрібно з'ясувати, чи працівник належить до офіцерського або рядового, сержантського, старшинського складу. Після цього перевірити актуальність ВОС у відповідному переліку. Для зручності пропонуємо скористатися наведеною

таблицею. Якщо така ВОС відсутня – працівник повинен з'явитись у ТЦК для присвоєння йому нової.

Офіцерський склад	Рядовий, сержантський, старшинський склад
молодший лейтенант, лейтенант, старший лейтенант, капітан, майор, підполковник, полковник тощо.	рекрут, солдат, старший солдат, молодший сержант, сержант, старший сержант, головний сержант, штаб-сержант, майстер-сержант, старший майстер-сержант, головний майстер-сержант.
Перелік військово-облікових спеціальностей осіб офіцерського складу, затверджений наказом МОУ від 01.08.2023 р. № 444.	Перелік штатних посад рядового, сержантського і старшинського складу та відповідних їм військових звань і тарифних розрядів посад, затверджений наказом МОУ від 07.09.2020 р. № 317.

До того ж зверніть увагу, що під час оновлення працівником неактуальної ВОС йому потрібно зважати на те, аби нова ВОС не підпадала під дефіцитну для Збройних Сил України військово-облікову спеціальність, перелік яких визначено в листі Генштабу ЗСУ від 20.04.2023 р. № 300/1/С/3886. Якщо, звісно, роботодавець або працівник не належить до тих суб'єктів, яким надано право бронювати чи бути заброньованим, незважаючи на дефіцитність ВОС.

2. Роботодавець намагається забронювати працівника, якого не можна забронювати

Під час підготовки документів на бронювання не варто намагатися забронювати призовників або резервістів, оскільки бронюванню підлягають лише військовозобов'язані особи.

Водночас, якщо військовозобов'язаний визнаний у встановленому законодавством порядку непридатним із виключенням із військового обліку, його забронювати також не можна.

Так само не бронюють осіб, які вже мають відстрочку відповідно до ст. 23 Закону України "Про мобілізацію та мобілізаційну підготовку".

3. Необґрунтоване перевищення кількості військовозобов'язаних

Як правило, кількість військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню, повинна становити 50 % кількості військовозобов'язаних роботодавця на дату подання списку. При цьому за наявності обґрунтованої потреби кількість військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню, може перевищувати 50 %.

Зазвичай бізнесу рідко вдається успішно обґрунтувати перевищення встановленого обмеження в 50 %, попри це успішні кейси існують.

4. Технічні помилки й описки

Насамкінець інколи повернути пакет документів щодо бронювання на доопрацювання можуть саме з підстав наявності банальних помилок. Тому рекомендуємо перевірити перед поданням усі документи на відповідність встановленим формам і вимогам, передбаченим у постанові Кабінету Міністрів України від 27.01.2023 р. № 76.

Також часто роботодавці роблять помилки під час зазначення назви ТЦК, у якому працівник перебуває на обліку. Це пов'язано з ліквідацією колишніх військкоматів й утворення на їх базі ТЦК. Відтак існують ситуації, коли позначка про взяття на облік у працівника проставлена ще військкоматом.

У такому випадку в Списках у графі "Найменування ТЦК, де військовозобов'язаний перебуває на обліку" не буде доречно вказувати військкомат, необхідно безпосередньо зазначити відповідний ТЦК, який був утворений на його базі.

Урешті-решт, насправді процедура бронювання працівників не є складною, якщо поставитися до її реалізації відповідально та підготувати всі документи з огляду на положення законодавства.

© ТОВ "ІАЦ "ЛІГА", ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2024

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

© ТОВ "Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", 2024

© ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2024