



## ПОРЯДОК БРОНЮВАННЯ ВІЙСЬКОВОЗОБОВ'ЯЗАНИХ

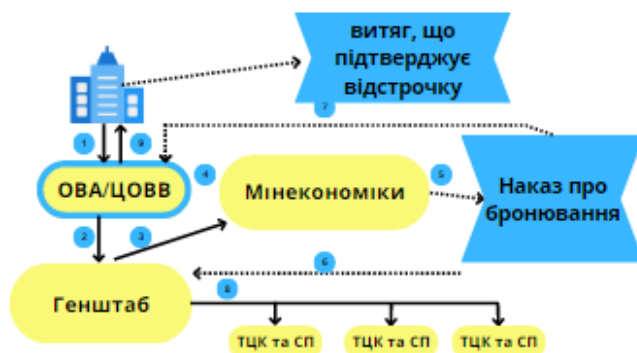
(Постанова Кабінету Міністрів України від 27.01.2023 р. № 76)

### 1. Кого бронюють

Працівників підприємств, які:

- Мають мобілізаційні завдання
- Працюють на потреби ЗСУ та інших військових формувань
- Критично важливі суб'єкти для економіки
- Критично важливі суб'єкти для забезпечення потреб населення
- Працюють в державних органах

### 2. Алгоритм



### 3. Хто підлягає 100% бронюванню?

Керівники та заступники підприємств, які належать до однієї з груп, зазначених вище, а також працівники паливно-енергетичного комплексу (ПЕК), перелік яких затверджується Міненерго, підлягають бронюванню незалежно від військового звання, віку, та військово-облікової спеціальності (ВОС), навіть якщо ВОС дефіцитна.

**Практична порада:** перелік підприємств ПЕК затверджений Наказом № 108 від 24 березня 2023 року для службового користування. Для отримання витягу з цього наказу підприємству потрібно звернутися (електронна форма або паперова) до Міненерго з проханням надати витяг із цього наказу. Звернення можна подати на [сайті](#) Міненерго. У листі обов'язково вкажіть контактний номер телефону та електронну пошту для прискорення отримання відповіді.

## ЯК ЗАБРОНЮВАТИ ПРАЦІВНИКА ПІДПРИЄМСТВА?

Керівники підприємств подають списки до профільних міністерств за галуззю або до обласної військової адміністрації (ОВА), далі міністерство або ОВА відправляє на погодження Генштабу ЗСУ за формою згідно з [додатком 1](#).

**Форма звернення:** список **рекомендуємо** подавати в паперовій та/або електронній формі (у форматах Excel та PDF). Неподання Мінекономіки списку в **електронній формі (у форматах Excel та PDF)** суттєво подовжує строк його опрацювання та перевірки, що безпосередньо впливає на оперативність прийняття рішення про бронювання військовозобов'язаних.

1. Підприємства, **яким встановлено мобілізаційні завдання**, подають список до державного органу, який встановив мобілізаційне завдання, за формою згідно з [додатком 1](#).

*Додатки:*

- обґрунтування, яке містить 1) дату прийняття і номер акта документу, яким встановлено мобілізаційне завдання; 2) інформацію про відповідність даних військовозобов'язаних.
- довідка про кількість військовозобов'язаних за формою згідно з [додатком 2](#).

2. Підприємства, **які здійснюють виробництво товарів, виконання робіт і надання послуг, необхідних для забезпечення потреб Збройних Сил**, інших військових формувань подають списки до Генштабу ЗСУ, інших керівних органів військових формувань, в інтересах яких вони працюють.

Список подається за формою згідно з [додатком 1](#).

*Додатки:*

- обґрунтування містить інформацію про 1) товари та послуги, які надаються для потреб ЗСУ, інших військових формувань; 2) відповідність облікових даних військовозобов'язаних.
- довідка про кількість військовозобов'язаних за формою згідно з [додатком 2](#).

## ЯК ЗАБРОНЮВАТИ ПРАЦІВНИКА ПІДПРИЄМСТВА?

3. Підприємства, **які є критично важливими для функціонування економіки**, подають список до центрального органу виконавчої влади (зокрема, профільного міністерства), який формує та реалізує політику у відповідній сфері або до відповідної ОВА.

*Додатки:*

- обґрунтування, із зазначенням 1) дати прийняття і номер рішення центрального органу виконавчої влади про визначення підприємства критично важливими для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення (процес отримання такого підтвердження див. в наступному пункті Методичних матеріалів); 2) інформації про відповідність облікових даних військовозобов'язаних;
- довідка про кількість військовозобов'язаних за формою згідно з [додатком 2](#).

**Практична порада:** Якщо діяльність підприємства не має визначеного профільного центрального органу – список подається до ОВА, за місцем реєстрації підприємства або за місцем здійснення діяльності (наприклад, в результаті релокації). Списки не подаються напряму до Міноборони або Мінекономіки. При поданні списків важливо отримати реєстраційний номер листа, що підтверджує факт подання документів та спрощує пошук результату розгляду надалі.

*Далі профільні міністерства або обласні військові адміністрації перевіряють документи та направляють на погодження Генштабу ЗСУ. Отримані списки Генштаб ЗСУ розглядає та погоджені списки подає Мінекономіки.*

*Мінекономіки видає наказ про бронювання та надсилає рішення відповідним державним органам та Генштабу ЗСУ. Генштаб ЗСУ доводить до відома територіальні центри комплектування та соціальної підтримки.*

## КРИТЕРІЇ ДЛЯ КРИТИЧНО ВАЖЛИВИХ ПІДПРИЄМСТВ

Підприємство повинно відповідати хоча б **3-м критеріям** на вибір.

*Для підприємств паливно-енергетичного комплексу, пробірного контролю, у сфері охорони здоров'я, ветмедицини, освіти та науки, фізичної культури і спорту, соціального захисту, ЖКП, медіа – **2 критерії** на вибір:*

### Критерії

- загальна сума податків, зборів, платежів, сплачених до державного і місцевих бюджетів та сума сплаченого ЄСВ перевищує 1,5 млн. євро;
- сума надходжень в іноземній валюті, крім кредитів і позик, за звітний податковий рік перевищує еквівалент 32 млн. євро;
- підприємство має стратегічне значення для економіки і безпеки держави (Перелік згідно Постанови від 04 березня 2015 р. № 83);
- підприємство має важливе значення для територіальної громади (критерії визначає громада);
- відсутність заборгованості зі сплати ЄСВ;
- розмір середньої зарплати на підприємстві не менше розміру середньої зарплати в регіоні (за юридичною адресою підприємства);
- підприємство є резидентом ДіяСіті.

*Щоб отримати статус критично важливого для економіки та забезпечення життєдіяльності населення підприємства підприємство звертається до відповідного міністерства за галуззю управління або до обласної військової адміністрації (для підприємств, які працюють на забезпечення потреб територіальної громади). Орган, до якого надійшли документи, приймає рішення про відповідність або не відповідність. Якщо документи відповідні, то протягом одного дня надсилає рішення про відповідність до Мінекономіки та Генштабу ЗСУ. Підтверджувати потрібно не рідше одного разу на рік.*

## ТИПОВІ ПОМИЛКИ ПРИ ПОДАННІ ДОКУМЕНТІВ НА БРОНЮВАННЯ

***За інформацією Генштабу ЗСУ значна кількість надісланих документів містить типові недоліки, у зв'язку з чим документи повертаються на доопрацювання. Зокрема:***

- внесення до списків громадян України, які не перебувають на військовому обліку військовозобов'язаних у відповідних ТЦК та СП (відсутня відмітка ТЦК та СП у військово-облікових документах військовозобов'язаного про взяття на військовий облік);
- відсутність у списках інформації про військове звання та/або військово-облікову спеціальність військовозобов'язаного;
- необґрунтоване перевищення 50% співвідношення кількості заброньованих військовозобов'язаних і тих, які пропонуються до бронювання, до кількості військовозобов'язаних;
- подання на погодження до Генштабу ЗСУ списків підприємствами, установами організаціями;
- відправка пропозицій не за належністю (наприклад, в Міноборони або безпосередньо в Мінекономіки);
- відсутність списку за формою згідно з додатком 1 до Порядку та довідки про кількість військовозобов'язаних за формою згідно з додатком 2 до Порядку;
- відсутність інформації про відповідність облікових даних військовозобов'язаних, зазначених у списку, їх військово-обліковим документам;
- відсутність списків в електронному у форматі Excel та PDF.

Більш детально в [листі-роз'ясненні](#) Мінекономіки.

## СТРОКИ РОЗГЛЯДУ ДОКУМЕНТІВ

*28 квітня 2023 року були внесені зміни до Постанови КМУ № 76 від 27 січня 2023 року, які визначили чіткі строки розгляду звернення щодо погодження бронювання.*

- подання органами влади **списків** до Генштабу ЗСУ (СБУ, СЗР) – **до 5 робочих днів**;
- **погодження списків** та подання Генштабом ЗСУ (СБУ, СЗР) до Мінекономіки – **до 10 робочих днів**;
- ухвалення Мінекономіки **рішення про бронювання** військовозобов'язаних – **до 5 робочих днів**;
- **зарахування** військовозобов'язаного на **спецоблік ТЦК та СП** – **до 5 робочих днів**;
- **рішення про визнання підприємства критично важливим** – **до 10 робочих днів**.

## ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ ДЕРЖАВНИХ ОРГАНІВ У БРОНЮВАННІ ПРАЦІВНИКІВ ПІДПРИЄМСТВ.

Нерідко під час вжиття всіх відповідних заходів унаслідок рішень, дій чи бездіяльності органів державної влади та місцевого самоврядування порушуються права та охоронювані законом інтереси громадян, підприємств та організацій в питаннях бронювання працівників. Одним із способів відновлення порушених таким чином прав **є оскарження неправомірних рішень**, дій чи бездіяльності органів, що мають владні повноваження:

### **у досудовому порядку шляхом звернення до:**

- вищестоящої посадової чи службової особи;
- вищестоящого в порядку відомчої підлеглості органу;

### **у судовому порядку.**

Скарга може бути подана трудовим колективом або організацією, яка здійснює правозахисну діяльність.

До скарги додаються наявні рішення або копії рішень, які приймалися за його зверненням раніше, а також інші документи, необхідні для розгляду скарги, які після її розгляду повертаються.

**Органи державної влади і місцевого самоврядування** їх керівники та інші посадові особи в межах своїх повноважень **зобов'язані:**

- об'єктивно, всебічно і вчасно перевіряти скарги;
- скасовувати або змінювати оскаржувані рішення у випадках, передбачених законодавством України, якщо вони не відповідають закону або іншим нормативним актам, невідкладно вживати заходів до припинення неправомірних дій, виявляти, усувати причини та умови, які сприяли порушенням;
- забезпечувати поновлення порушених прав, реальне виконання прийнятих у зв'язку з скаргою рішень;
- у разі визнання скарги необґрунтованою роз'яснити порядок оскарження прийнятого за нею рішення;
- не допускати безпідставної передачі розгляду скарг іншим органам;

## ІНШІ ПИТАННЯ

### *1. Чи скасовано Постанову КМУ № 45?*

Ні, бронювання може бути здійснено і за механізмом, передбаченим Постановою КМУ від 04.02.2015 р. № 45 (ДСК).

### *2. Хто визначає кого саме бронювати, та хто потрапляє в 50% заброньованих?*

Кого подавати в списки на бронювання визначає керівник залежно від посади та ситуації на підприємстві, щоб забезпечити роботу. При розрахунку 50% включаються лише військовозобов'язані. В 50 % входять також керівники.

### *3. Що є підтвердженням бронювання?*

Підприємство видає військовозобов'язаному із зазначеного рішення за формою згідно з додатком 3, що є підтвердженням бронювання. Тобто витяг формується і завіряється підприємством самостійно.

### *4. Чинність попередніх бронювань.*

Усі отримані бронювання чинні відповідно до їхнього строку. Бронювання, які були чинні/дійсні станом на 10.11.2022 р. є чинними протягом 3 місяців після закінчення строку їх дії.

### *5. Коли бронювання може бути анульоване?*

- 1) Закінчення строку дії;
- 2) Завершення підприємством виконання мобілізаційного завдання;
- 3) Завершення підприємством виробництва товарів, виконання робіт і надання послуг для забезпечення потреб ЗСУ, інших військових формувань;
- 4) позбавлення підприємства статусу критично важливого для економіки та забезпечення життєдіяльності населення;
- 5) Звільнення військовозобов'язаного з підприємства.

### *6. Чи можна виїжджати за кордон, якщо є бронювання?*

Так, можна, у відрядження. (Постанова КМУ від 27.01.1995 р. № 57 «Про затвердження Правил перетинання державного кордону громадянами України»).



## ВІДСТРОЧКА ВІД МОБІЛІЗАЦІЇ

Одним із способів захистити свої права та інтереси в питаннях військової служби є відстрочка від мобілізації.

**Відстрочка від мобілізації** – це відстрочення виклику до військової служби в разі загрози національній безпеці або військових дій. Це офіційне рішення відповідних державних органів, яке дає певним категоріям громадян можливість не бути мобілізованим на військову службу.

Отримання відстрочки дозволяє громадянам реалізувати свої конституційні права, як от право на освіту, а також у разі потреби встановити догляд за рідними та близькими.

Відстрочку можуть отримати особи, які мають відповідні підстави на це.

СПИСОК  
військовозобов'язаних, які пропонуються до бронювання  
на період мобілізації та на воєнний час

(найменування органу державної влади, іншого державного органу, органу  
місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації)

Порядковий номер	Прізвище, ім'я та по батькові (за наявності)	Рік народження	Найменування посади	Військове звання, номер військово-облікової спеціальності (профіль)	Найменування (повне та скорочене) та місцезнаходження органу державної влади, іншого державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, код згідно з ЄДРПОУ (за наявності)	Найменування територіального центру комплектування та соціальної підтримки (відповідного підрозділу Центрального управління та/або регіонального органу СБУ, відповідного підрозділу Служби зовнішньої розвідки) (за місцем розташування органу державної влади, іншого державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації)	Найменування територіального центру комплектування та соціальної підтримки (відповідного підрозділу Центрального управління та/або регіонального органу СБУ, відповідного підрозділу Служби зовнішньої розвідки) (за місцем перебування військовозобов'язаного на військовому обліку)
------------------	--	----------------	---------------------	---	--	--	---

(найменування посади керівника органу державної влади, іншого державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації)

(підпис)

(ініціали (ініціал власного імені) та прізвище)

МП

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

ДОВІДКА  
про кількість військовозобов'язаних,  
які працюють в

(найменування (повне та скорочене) органу державної влади, іншого державного органу,  
органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації)

станом на \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Місцезнаходження органу державної влади, іншого державного органу, органу місцевого  
самоврядування, підприємства, установи, організації

Код згідно з ЄДРПОУ (за наявності) органу державної влади, іншого державного органу,  
органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації \_\_\_\_\_.

Чисельність працюючих	Кількість військовозобов'язаних		Співвідношення кількості заброньованих військовозобов'язаних і тих, які пропонуються до бронювання, до кількості військовозобов'язаних, відсотків
	усього	у тому числі	
		заброньовані	

МП

(найменування посади керівника органу  
державної влади, іншого державного органу,  
органу місцевого самоврядування  
підприємства, установи,  
організації)

(підпис)

(ініціали (ініціал власного імені)  
та прізвище)

**ВИТЯГ**  
з наказу Мінекономіки  
про бронювання військовозобов'язаного

Військовозобов'язаному \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові (за наявності))

рік народження \_\_\_\_\_ номер військово-облікової  
спеціальності (профіль) \_\_\_\_\_ військового звання \_\_\_\_\_, що  
працює \_\_\_\_\_  
(найменування, місцезнаходження, код згідно з ЄДРПОУ (за наявності) органу державної влади,

\_\_\_\_\_ іншого  
державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації)

на посаді (за професією) \_\_\_\_\_  
відповідно до \_\_\_\_\_ наказу \_\_\_\_\_ Мінекономіки

(номер та дата наказу)

надано відстрочку від призову на військову службу під час мобілізації  
строком

на \_\_\_\_\_ місяців до \_\_\_\_\_

МП

(за наявності)

\_\_\_\_\_  
(найменування посади керівника органу  
державної влади, іншого державного органу,  
органу місцевого самоврядування,  
підприємства, установи, організації)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали (ініціал власного імені)  
та прізвище)

\*Інформацію використану в Методичних матеріалах взято із офіційних джерел.