

Отчетность по воинскому учету.

Работники, осуществляющие воинский учет в организациях, обязаны направлять, в частности, следующие сведения (отчетность) (абз. 4, 5 п. 1 ст. 4, п. 11 ст. 8.1 Закона N 53-ФЗ, п. 9, пп. "а", "б", "д", "е" п. 32, п. 34 Положения N 719):

- сведения о гражданине, подлежащем воинскому учету, при принятии его на работу или увольнении с работы - представляются в течение 5 дней со дня принятия гражданина на работу или его увольнения в соответствующие военные комиссариаты и (или) органы местного самоуправления;
- сведения об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания (в том числе не подтвержденных соответствующей регистрацией), состояния здоровья работников, состоящих на воинском учете, по форме, приведенной в Приложении N 2 к Порядку, предусмотренному в Приложении N 13 к Методическим рекомендациям по ведению воинского учета в организациях, утвержденным Генштабом Вооруженных Сил РФ 11.07.2017 (далее - Рекомендации). Сведения передаются в военные комиссариаты в течение 5 дней со дня изменения соответствующих сведений (п. 2 Порядка, предусмотренного в Приложении N 13 к Рекомендациям);
- сведения о случаях выявления граждан, не состоящих на воинском учете, но обязанных состоять, - направляются в течение 3 рабочих дней в военные комиссариаты. Форму, по которой направляются данные сведения, следует уточнить в военкомате;
- **сведения о работниках, состоящих на воинском учете, а также о тех, кто не состоит, но обязан состоять на воинском учете, по форме, приведенной в Приложении N 10 к Рекомендациям.** Сведения подаются в 2-недельный срок по запросам соответствующего военного комиссариата и (или) органа местного самоуправления;
- **сведения о гражданах, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, и заполненные на них анкеты - представляются по запросу военного комиссара муниципального образования (муниципальных образований).** Такой запрос направляется до 15 сентября года, предшествующего году первоначальной постановки указанных граждан на воинский учет, при отсутствии технической возможности получения сведений в электронной форме из государственных информационных систем и информационных ресурсов. При поступлении запроса сведения нужно направить не позднее 1 ноября;
- **списки граждан, пребывающих в запасе, для сверки учетных сведений карточек с учетными данными граждан, состоящих на воинском учете в других военных комиссариатах,** - подаются не реже одного раза в год. Дата и время сверки устанавливаются военным комиссариатом (органом местного самоуправления, осуществляющим первичный воинский учет), ведущим свою деятельность на территории, в пределах которой находится организация. Списки составляются в двух экземплярах, второй экземпляр списка с указанием регистрационного номера и даты отправки хранится в организации в течение года (п. 36 Инструкции N 700).

Кроме того, в военный комиссариат необходимо сдавать карточку учета организации. Унифицированная форма карточки законодательством не установлена, однако, как правило, ее можно представить по форме, утвержденной Письмом Минкультуры России от 21.10.2015 N 344-01-39-ВА.

Сроки, порядок представления карточки и ее точную форму необходимо уточнить в своем военном комиссариате и комиссии по бронированию, так как они могут отличаться в зависимости от региона.

С военным комиссариатом муниципального образования (муниципальных образований) также надо согласовать приказ об организации воинского учета граждан и план работы по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе (п. п. 22, 37, 39 Рекомендаций).

Транспортная обязанность компании:

Транспорт компаний стоит на учете в военкоматах на основании автоматически поступающей информации от ГИБДД или Ростехнадзора. Но у владельцев транспорта (на праве собственности или на иных правах), находящегося в специальном перечне, военкомат может запросить актуальные сведения о техническом состоянии машин.

Предоставьте запрашиваемую информацию в срок, установленный в запросе:

- или по форме, которую прислали из военкомата;

- или в свободной форме, указав сведения, которые просит военком. Иногда спрашивают, например, какова численность работников, какие звания у военнообязанных сотрудников, кто числится водителями, их адреса и номера водительских удостоверений.

Унифицированного бланка и состава сведений о транспорте, которые военкомат вправе запрашивать, не установлено. Кстати, как не установлено и срока для ответа на "транспортный" запрос. Поэтому формально соблюдать предоставленный военкоматом срок вы не обязаны.

на запрос ответьте обязательно, потому что его игнорирование может обернуться штрафом за неисполнение военно-транспортной обязанности. А это довольно крупные суммы:

- для директора или ИП - 40 000 - 50 000 руб.;

- для малых компаний - 175 000 - 200 000 руб.;

- для остальных организаций - 350 000 - 400 000 руб.