

HRHD.RU

ВОИНСКИЙ УЧЕТ

Руководство к действию



О КНИГЕ

Друзья, в этой книге я постаралась доступно изложить для вас особенности ведения воинского учета в организации.

Закон предполагает ведение отдельного учета для всех сотрудников, попадающих под категорию военнообязанных или призывников. До начала объявления частичной мобилизации подобная отчетность находилась среди дальних обязательств, учитывая минимальные штрафные санкции и отсутствие большой заинтересованности самих военкоматов проверять организации.

Сейчас ситуация радикально поменялась и вопрос ведения воинского учета стал актуальным.

Приглашаю вас на мой сайт hrhd.ru, а также в телеграмм канал <https://t.me/HresHdev>, здесь вы найдете больше актуальной информации по воинскому учету и отчетности.

Корнилова Светлана Павловна
эксперт-консультант в области hr-консалтинга,
трудового права и кадрового учета

HRHD.RU



РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ВОИНСКОГО УЧЕТА

Федеральный закон от 28.03.1998 N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»,
Федеральный закон от 31.05.1996 N 61-ФЗ «Об обороне»
Федеральный закон от 26.02.1997 N 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» (далее – Законы N 53-ФЗ, 61-ФЗ, 31-ФЗ).

Организации должны вести воинский учет, должны выполнять обязанности по мобилизации и т.д. (пп. 6 п. 1 ст. 8 Закона N 61-ФЗ, пп. 11 п. 1 ст. 9 Закона N 31-ФЗ, п. 7 ст. 8 Закона N 53-ФЗ).

Есть ряд подзаконных актов, которыми мы руководствуемся при организации ведения воинского учета:

1. Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 N 719 «Об утверждении Положения о воинском учете» (далее – Положение о воинском учете)
2. Приказ Министра обороны РФ от 22.11.2021 N 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета» (далее – Инструкция по воинскому учету)
3. Методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях, утвержденные Генштабом Вооруженных Сил РФ 11.07.2017 (далее – Методические рекомендации)

С ЧЕГО НАЧАТЬ?

1. Провести бронирование граждан.

Бронирование – это процедура, которая предполагает, что вы общаетесь с местными властями, и на случай, если будет объявлена мобилизация, то ваших работников, которых удалось забронировать, по мобилизации не заберут (ст. 23 Закона N 31-ФЗ). То есть особо ценные кадры (для государства) могут быть освобождены от мобилизации.

Это определяют местные власти, поэтому единственный шаг, который вы можете предпринять, – это *обратиться в комиссию по бронированию, они вам там все расскажут.*

В эту комиссию помимо документов вашей организации вы представляете два документа:

это так называемые *Форма N 18 «Карточка учета организации» и Форма N 6 «Отчет о численности работающих и забронированных военнообязанных»* (письма Минкультуры России от 21.10.2015 N 344-01-39-ВА, от 03.11.2003 N 125-01-16/24).

2. Встать на учет в военкомат по месту нахождения организации.

Нормативными правовыми актами не установлен порядок постановки организаций на воинский учет.

На практике, чтобы поставить организацию (независимо от организационно-правовой формы и формы собственности) на воинский учет, вы должны обратиться в военкомат по месту регистрации организации.

Среди документов, необходимых для постановки организации на воинский учет, как правило, запрашивают:

- копии учредительных и регистрационных документов (например, устав, свидетельство ИНН, выписка из ЕГРЮЛ);
- заполненную карточку учета организации по форме N 18.
- проект приказа об организации воинского учета граждан, в том числе бронирования граждан, пребывающих в запасе.
- проект плана работы по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе.

ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕДЕНИЯ ВОИНСКОГО УЧЕТА В ОРГАНИЗАЦИИ

Приказом назначьте работника, ответственного за воинский учет. *Его основные обязанности* - ведение воинского учета, подготовка и сдача отчетности, обеспечение сохранности документов, информирование работников и военкоматов - закрепите в трудовом договоре и должностной инструкции (п. 30 Положения).

Работнику, заменяющему ответственного за воинский учет на время его отсутствия, или новому ответственному документы воинского учета надо передать по акту.

Воинский учет нельзя передавать на аутсорсинг.

Документы воинского учета:

список вы найдете в Методических рекомендациях Генштаба (п. 39 *Методических рекомендаций*):

1. Приказ об организации воинского учета на предприятии.
2. План работы по ведению воинского учета.
3. Картотека личных карточек сотрудников.
4. Журнал проверок.
5. Журнал листков сообщений об изменении сведений, который вы тоже должны вести (п. 1 *Приложения N 13 к Методическим рекомендациям*).

ПРИКАЗ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВОИНСКОГО УЧЕТА».

Есть бланк этого Приказа (*из Приложения N 4 к Методическим рекомендациям*).

Остается только заполнить, указать конкретных сотрудников (или сотрудника), которые будут отвечать за ведение воинского учета.

ПЛАН РАБОТЫ ПО ВОИНСКОМУ УЧЕТУ.

Форму вы найдете в Приложении N 17 к Методическим рекомендациям.

Только одна оговорка: план утверждается на каждый год, и там уже заранее для вас перечислены все мероприятия воинского учета, которые вы должны проводить, и даже заполнена графа по периодичности и по срокам проведения. Остается только поставить отметку, что соответствующее мероприятие выполнено и расписаться ответственному лицу.

Но дело в том, что методические рекомендации датированы 2017 годом. С тех пор уже неоднократно (особенно в 2023 году), менялись правила воинского учета, менялись сроки. Поэтому данные методические рекомендации во многом устарели. Поправьте сроки, сделайте так, чтобы они соответствовали ныне действующему законодательству.

КАРТОЧКА ВОИНСКОГО УЧЕТА

с марта 2022 года действует новая форма карточки, которая утверждена *Инструкцией по воинскому учету (форма N 10)*, а не старая форма, которая была проведена в методических рекомендациях Генштаба.

Карточку из *Приложения N 22 к Инструкции по воинскому учету* вы заводите на каждого военнообязанного в организации. Вести ее не сложно, инструкция по ведению также есть в *Инструкции (п.п. 32, 33 Инструкции по воинскому учету)*.

ЖУРНАЛ ПРОВЕРОК

Мы его заводим в виде пустого бланка, распечатываем этот бланк, сам бланк берем из *Приложения N 29 к Инструкции по воинскому учету*.

Распечатали несколько страниц этого журнала, прошнуровываем, прошиваем эти страницы, узелок на задней странице завязываем, бумажку на узелок приклеиваем и вот через границу этой бумажки расписывается наш директор – тем самым он опечатывает этот журнал, гарантируя его целостность. Пронумеровываем страницы, указываем количество страниц – таким образом, у нас этот журнал готов.

Когда или если к вам придет с проверкой военкомат, они свои следы оставят именно в этом журнале. Он ведется только на бумаге – вот он у нас лежит нетронутым на случай, если вдруг проверяющие придут.

ЖУРНАЛ УЧЕТА ЛИСТКОВ-СООБЩЕНИЙ И КОРЕШКОВ К НИМ

Если вы в рамках ведения воинского учета обнаруживаете, что данные воинского учета у работника не релевантны тем сведениям, которые в его документах воинского учета отображены, то есть он переехал, у него изменилось семейное положение, он поменял место работы, вы должны работника в числе прочих ваших обязанностей направить в военкомат исправлять эти сведения (*п. 1 Приложения N 13 к Методическим рекомендациям*).

И направление вы ему должны выдать как раз в виде вот этого листка – листок-сообщение об изменении сведений. Есть специальная форма, эта форма предполагает наличие корешка, сам листок работник должен от вас получить под роспись, как свидетельство того, что вы ему вручили этот документ. Вот эту роспись он как раз в этом самом журнале и должен оставить. По сути, это просто ведомость, табличка, что выдан листок-сообщение об изменении сведений работнику такого числа, подпись работника, вот что от нас, собственно, требуется.

И дальше, если работник действительно отправляется в военкомат по месту жительства, он там вносит изменения в документы воинского учета, то впоследствии он приносит нам этот самый корешок с отметкой военкомата, что он там был, и мы этот корешок тоже в этом журнале фиксируем, что получено от работника, корешок такого-то числа, и вот сами расписались, что мы его получили.

ЛИЦА, ПОДЛЕЖАЩИЕ ВОИНСКОМУ УЧЕТУ

Кто эти лица, подлежащие воинскому учету?

В первую очередь, это граждане мужского пола призывного возраста (пп. «а» п. 14 Положения о воинском учете). Напомню, что призывной возраст у нас от 18 до 30 лет. Начиная с 2024 года планка поднялась до 30 лет (раньше была до 27). Они все подлежат воинскому учету, причем более трепетному, нежели люди, которые находятся в запасе.

Вторая группа – это те, кто находится в запасе. Это либо те, кто вышел уже из призывного возраста, либо уже отслужил в армии, либо, например, по состоянию здоровья оказался негоден к срочной службе, либо, например, прошел альтернативную службу или закончил военную кафедру в вузе и т.д. Это запас (пп. «б» п. 14 Положения о воинском учете). Они тоже подлежат воинскому учету до тех пор, пока не выйдут в отставку.

Здесь хочу особо отметить, что к категории запаса могут относиться женщины, имеющие военно-учетную специальность (пп. «б» п. 14 Положения о воинском учете). Это важно для того, чтобы вы правильно организовали воинский учет, не упустить эту категорию. Что это за такие женщины, имеющие военно-учетную специальность? Список военно-учетных специальностей вы найдете в *Приложении N 1 к Положению о воинском учете*.

СНЯТИЕ С ВОИНСКОГО УЧЕТА

Обсудим события в жизни гражданина, которые выбивают его за пределы воинского учета.

Первое – это возраст. Человек находится в запасе до определенного возраста. До какого конкретно – это зависит от его звания. *Подробности вы увидите в п. 1 ст. 53 Закона N 53-ФЗ, где приведена таблица «Состав запаса».* В частности, рядовые солдаты, матросы, а также сержанты, старшины, прапорщики и мичманы состоят в запасе до достижения возраста 55 лет – такое правило в Законе N 53-ФЗ мы находим, начиная с 2024 года.

Раньше предельный возраст был 50 лет, начиная с 2024 года – 55 лет для этой категории.

Обращаю внимание, есть переходный период. В зависимости от того, в каком именно году человеку исполнилось 50 лет, он будет пребывать в запасе до определенного возраста. Переходный период установлен до 2028 года. Поэтому не сразу до 55, а потихонечку это дело набирается. Например, если человеку в 2024 году исполняется 50 лет, то он до 51 года будет в запасе, в 2025 он до 52 будет в запасе. Вот такой растянутый во времени переходный период. Это вы где найдете? Эту информацию вы найдете в п. 5 ст. 4 Федерального закона от 24.07.2023 N 326-ФЗ, там этот переходный отрезок времени для рядового состава приведен.

Если мы имеем дело с младшими офицерами, то предельный возраст нахождения в запасе 60 лет. Для майоров, полковников, капитанов первого ранга, подполковников, капитанов второго ранга возраст отставки – 65 лет. Для высших офицеров – 70 лет (п. 1 ст. 53 Закона N 53-ФЗ). Достиг предельного возраста, снимаем с воинского учета. В отношении женщин, имеющих военно-учетные специальности, напомним, что у них свои возрастные цензы. Если женщина имеет офицерское звание, она состоит на воинском учете до 50 лет, в противном случае – до 45 (п. 2 ст. 53 Закона N 53-ФЗ).

СНЯТИЕ С ВОИНСКОГО УЧЕТА (ПРОДОЛЖЕНИЕ)

Есть еще одно основание, когда выбываешь в отставку. Это **состояние здоровья**. Об этом вы должны знать следующее. Существуют категории годности к воинской службе, их 5. Буквенное обозначение: А, Б, В, Г, Д (*п. 18 Положения, утв. постановлением Правительства РФ от 04.07.2013 N 565*). Только категория Д расшифровывается как «не годен к военной службе». Если человеку присвоена именно эта категория военно-врачебной экспертизой, тогда мы его с воинского учета снимаем. То есть А – это вообще на все годишься. Дальше идут некоторые ограничения, но если я вижу категории Б, В, Г – это вот эта степень деградации здоровья, я ничего не предпринимаю. Но я понимаю, что он ограниченно годен, я ставлю в карточке эту категорию. Но только при категории Д я карточку закрываю, потому что я понимаю, что человек уже не годится под воинский учет, и от меня как от работодателя тут ничего не требуется.

Наконец, есть еще одна важная история, связанная со снятием с воинского учета. Это касается **тех работников, которые навсегда или надолго покинули пределы Российской Федерации**. Дело в том, что при выезде на ПМЖ за границу или при выезде за рубеж на полгода и более гражданин должен быть снят с воинского учета (п. 1 ст. 8 Закона N 53-ФЗ, пп. 5, 6 п. 22 Инструкции по воинскому учету).

Поэтому, пожалуйста, запомните, что в том случае, если человек выехал на постоянное место жительства за рубеж или на временное (на временной основе покинул пределы Российской Федерации, более полугодом он будет за пределами России), ему следует сняться с воинского учета. В этом случае порядок снятия с воинского учета описан в *пп. 5 и 6 п. 22 Инструкции по воинскому учету*. Это обязанность самого гражданина.

Итак, мы назвали три случая, когда лицо, подлежащее воинскому учету, выходит из этой категории. Это достижение определенного возраста, это негодность к воинской службе по состоянию здоровья и, наконец, это выезд за рубеж (либо на длительный срок более полугодом, либо на постоянное место жительства за границу). В этих случаях вы карточку воинского учета по работнику закрываете.

Сроки процедур по воинскому учету

Задача	Дата, с которой считать срок	Продолжительность срока		В каких днях считать срок		Основание
		Было	Стало	Календарные	Рабочие	
Уведомить о приеме и увольнении военнообязанных	Дата приема или увольнения	Две недели	Пять дней	✓	—	Подпункт «а» п. 32 Положения о воинском учете
Информировать об изменениях в сведениях военнообязанных сотрудников	Дата, когда узнали об изменениях	Две недели	Пять дней	✓	—	Пункт 1 ст. 4 Закона № 53-ФЗ, подп. «е» п. 32 Положения о воинском учете
Направить списки работников мужского пола 15- и 16-летнего возраста	—	Ежегодно до 15 сентября	—	—	—	Пункт 13 постановления Правительства от 25.07.2023 № 1211
Предоставить списки работников мужского пола для первоначальной постановки на воинский учет	—	Ежегодно до 1 ноября	—	—	—	
Уведомить о том, что выявили сотрудников, которые обязаны состоять на воинском учете	Дата, когда выявили уклониста	Две недели	Три дня	—	✓	Пункт 1 ст. 4 Закона № 53-ФЗ
Сообщить о неогороженных исправлениях, неточностях, подделках или неполном количестве листов в документах воинского учета	Дата, когда выявили несоответствия в документах	—	Пять дней	—	✓	Подпункт «г» п. 30 Положения о воинском учете
Ответить на запросы военкомата	Дата, когда получили запрос	Две недели	—	✓	—	Подпункт «б» п. 32 Положения о воинском учете

Административная ответственность за нарушения в области воинского учета в отношении работодателя

Нарушение	Статья КоАП	Штраф, руб.			
		Было		Стало	
		Должностное лицо	Организация	Должностное лицо	Организация
Не представили в военкомат списки граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет	Статья 21.1	От 1000 до 3000	—	От 40 000 до 50 000	От 350 000 до 400 000
Не оповестили сотрудника о вызове по повестке военкомата или не обеспечили своевременную явку в военкомат	Статья 21.2	От 1000 до 3000	—	От 40 000 до 50 000	От 350 000 до 400 000
Не сообщили или сообщили несвоевременно в военкомат сведения, необходимые для ведения воинского учета — о приеме, увольнении военнообязанного и др.	Статья 21.4	От 1000 до 5000	—	От 40 000 до 50 000	—
Не исполнили военно-транспортные обязанности	Статья 19.25	От 500 до 1000	От 10 000 до 20 000	От 40 000 до 50 000	От 350 000 до 400 000
Не оповестили и не обеспечили явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, на сборные пункты или в воинские части, а также не содействовали такому оповещению и явке	Статья 19.38 ^{NEW}	—	—	От 60 000 до 80 000	От 400 000 до 500 000
Не организовали поставку или не поставили технику на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планом мобилизации					

ЭЛЕКТРОННЫЙ РЕЕСТР ВОИНСКОГО УЧЕТА

Электронный реестр воинского учета состоит из двух частей: реестр воинского учета и реестр направленных повесток.

Сейчас в реестр загружают данные о военнообязанных гражданах, а все функции по плану будут доступны после 1 января 2025 года.


Как только Реестр заработает в полном объеме, на Госуслугах в личном кабинете работодателя появится доступ к ведению воинского учета в электронном виде, постановление Правительства от 19.04.2024 № 506. Кадровики смогут передавать онлайн информацию:


- о приеме военнообязанных и граждан призывного возраста на работу;
- увольнении военнообязанных и граждан призывного возраста;
- выявлении лиц, которые должны состоять на воинском учете, но на нем не состоят;
- изменении персональных данных граждан, которые состоят на воинском учете, в том числе сведений о работе и состоянии здоровья.

Подавать сведения в Реестр нужно будет в личном кабинете работодателя на Госуслугах. У сотрудника, ответственного за направление сведений, должна быть квалифицированная электронная подпись и машиночитаемая доверенность.

hrhd.ru



 +920 100 50 93

 www.hrhd.ru

 info@hrhd.ru

