

Дата

30 августа 2023 года.

Тема:

**Обязанность ведения воинского учета
в организации.**

Спикер:

Тарасова Татьяна Викторовна

**Главный эксперт по налогам, бухучету, труду и
заработной плате компании «Правовест Аудит»**

pravovest-audit.ru

+7 495 134-32-23



Законодательные акты

Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 N 719 утверждено положение «О воинском учете».

Постановление Правительства от 25.07.2023 № 1211 (Начало действия документа - 05.08.2023 г.)

Приказ Министра обороны РФ от 22.11.2021 N 700

"Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета"

"Методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях» (утв. Генштабом Вооруженных Сил РФ 11.07.2017)





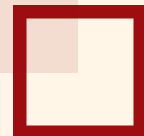
Кто ведет воинский учет в организации

Состав работников и их функциональные обязанности по ведению воинского учета, закрепляются **приказом**. Приказ издается при образовании организации и далее ежегодно перед началом календарного года (п. п. 22, 39 Методических рекомендаций).

Проект приказа нужно согласовать с военным комиссаром, где расположена организация до назначения на должность кандидатуры военно-учетных работников.

При временном отсутствии работника, осуществляющего воинский учет граждан, работодатель должен своим приказом назначить на этот участок работы другого работника. Вновь назначенному лицу передаются по акту все документы, необходимые для работы по воинскому учету и бронированию граждан.


Должностные обязанности специалистов, занимающихся воинским учетом в организации, надо закрепить в трудовых договорах и (или) соответствующих должностных инструкциях.



Оплата за ведение участка воинского учета

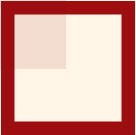
Согласно п. 12 Положения о воинском учете количество работников, осуществляющих воинский учет в организациях, определяется в зависимости от числа лиц, состоящих на воинском учете. Если на таком учете состоит менее 500 человек, его ведение осуществляет один работник без освобождения от основной работы (пп. "а" п. 12 Положения о воинском учете). Следовательно, при наличии в организации менее 500 человек, состоящих на воинском учете, его ведение может быть поручено работнику отдела кадров.

Поручение работнику отдела кадров дополнительной работы по ведению воинского учета допускается только с его согласия, поскольку ст. 60 ТК РФ запрещает требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. За выполнение дополнительной работы работнику производится доплата. Ее размер устанавливается по соглашению между работником и работодателем с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ч. 2 ст. 151 ТК РФ).



ЛНА для ведения воинского учета

У каждой организацией для осуществления воинского учета разрабатываются (ведутся), в частности:

- 1) приказ об организации воинского учета граждан, в том числе бронирования граждан, пребывающих в запасе (форма в Приложении N 4 к Методическим рекомендациям). Приказ об организации воинского учета издается при образовании организации и далее ежегодно перед началом календарного года. Проект приказа нужно согласовать с военным комиссаром муниципального образования, который осуществляет деятельность на территории, где расположена организация (ее структурное подразделение);
 - 2) план работы по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе (вариант плана приведен в Приложении N 17 к Методическим рекомендациям). Организации разрабатывают его в течение календарного года и согласовывают с военным комиссариатом муниципального образования
 - 3) служебное делопроизводство (отдельное дело) по вопросам ведения в организации воинского учета граждан и бронирования граждан, пребывающих в запасе.
- 



План работы по ведению воинского учета

Приложение № 17
к Методическим рекомендациям (п. 37)
(Вариант)

СОГЛАСОВАНО *

Военный комиссар _____

(наименование

_____ военного комиссариата)

_____ (воинское звание)

_____ (подпись)

_____ (инициал имени, фамилия)

_____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации _____

_____ (подпись)

_____ (инициал имени, фамилия)

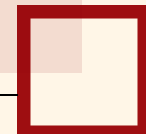
_____ 20 ____ г.

П Л А Н

работы по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе, в 20 ____ году

_____ (наименование организации)

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Постановка на воинский учет граждан, принятых на работу. Проверка у граждан наличия отметок в паспортах об их отношении к воинской обязанности, наличия и подлинности документов воинского учета и отметок военного комиссариата о постановке на воинский учет, заполнение на них личных карточек.	В дни приема на работу		



Категории граждан, подлежащих воинскому учету в организации

Воинскому учету в организациях подлежат (п. 14 Положения о воинском учете, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 N 719; далее - Положение о воинском учете):

1) призывники - граждане мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, обязанные состоять на воинском учете и не пребывающие в запасе. С 1 января 2024 г. призывной возраст - от 18 до 30 лет (пп. "а" п. 1 ст. 22 Закона о воинской обязанности). Данные изменения должны быть внесены в Положение о воинском учете;

2) военнообязанные - граждане, пребывающие в запасе. Категории таких граждан установлены п. 1 ст. 52 Закона о воинской обязанности. Например:

- уволенных с военной службы с зачислением в запас Вооруженных Сил Российской Федерации;
- успешно завершивших обучение в военных образовательных организациях высшего образования по программам военной подготовки;
- не прошедших военную службу в связи с освобождением от призыва на военную службу;
- И т.д.

Сведения о воинской обязанности


Страница 13 паспорта гражданина РФ предназначена для проставления отметок об отношении гражданина к воинской обязанности (п. 11 Описания бланка паспорта).

При выдаче и замене паспортов территориальные органы ФМС России производят отметку в паспорте **об отношении гражданина к воинской обязанности** при предоставлении им документов воинского учета (подп. "а" п. 6 Инструкции об организации взаимодействия военных комиссариатов, органов внутренних дел и территориальных органов Федеральной миграционной службы в работе по обеспечению исполнения гражданами Российской Федерации воинской обязанности, утвержденной Приказом Министра обороны РФ N 366, МВД РФ N 789, ФМС РФ N 197 от 10.09.2007).

Обязательные документы при приеме на работу

Ст.65 ТК РФ Документы, предъявляемые при заключении трудового договора

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
 - **документы воинского учета** - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - - Т.д.
- 

Документы воинского учета

Документами воинского учета, на основании которых заполняются учетные документы организации, являются (п. 28 Положения о воинском учете, п. 32 Инструкции по воинскому учету):

- 1) для призывников - удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу (в том числе в форме электронного документа);

- 2) для военнообязанных запаса:
 - военный билет или военный билет офицера запаса;
 - справка взамен военного билета. Ее выдают в соответствии с заключением призывной комиссии гражданам РФ, которые пребывают в запасе, но не прошли военную службу по призыву, не имея на то законных оснований (п. 13 Инструкции по воинскому учету). Эти граждане также подлежат воинскому учету (п. 14 Положения о воинском учете);
 - временное удостоверение, выданное взамен военного билета, или временное удостоверение, выданное взамен военного билета офицера запаса.

Алгоритм при приеме на работу с 5 августа 2023 года

1. При приеме на работу у каждого нового военнообязанного работника проверяем документы воинского учета (копируем документы ВУ).
2. Если работник не предоставляет документ ВУ (военный билет) – выдаем направление для постановки гражданина на воинский учет под роспись.
3. Проверять отметку о принятии на учет в военкомате – чтобы соответствовала адресу регистрации, если не соответствует – выдаем листок сообщения об изменении сведений.
4. Вносим в карточки работников сведения о воинском учёте (форма 10). Карточки учитываем в Журнале учета личных карточек.
5. При каждом приеме военнообязанного работника (состоящего/не состоящего на учете), **в течении 5 календарных дней** (до 5 августа 2023 г. в течении 2-х недель) необходимо уведомить военкомат, по месту нахождения организации. Письмо должно быть заказным и направлено с описью и уведомлением. Второй оригинал и документы об отправке храним в папке «Переписка с военкоматами».



Алгоритм при увольнении с 5 августа 2023 года

1. При каждом увольнении военнообязанного сотрудника, **в течении 5 календарных дней** (до 5 августа 2023 г. в течении 2-х недель) необходимо уведомить военкомат, к которому он приписан. Письмо должно быть заказным и направлено с описью и уведомлением. Второй оригинал и документы об отправке храним в папке «Переписка с военкоматами».
2. Выдаем документы для предоставления в военкомат (Сведения о гражданине, подлежащему воинскому учету и заявление) в следующих случаях:
 - у работника нет регистрации ни по месту жительства, ни по месту пребывания
 - он прибыл в место пребывания на срок более трех месяцев, но в нем не зарегистрирован.



Форма уведомления

Постановление Правительства РФ от 25.07.2023 N 1211

Скорректировали форму, по которой работодатели сообщают в военкомат о приеме и увольнении сотрудников. В ней не придется указывать код военно-учетной специальности, но нужно указать серию и номер паспорта, СНИЛС и дату рождения (ранее указывался год).

Граждан смогут ставить на воинский учет и снимать с него без их личной явки. Это сделают на основании сведений из информресурсов. Уведомление придет в личный кабинет на Госуслугах. Гражданину, которого поставили на учет без личной явки, могут прислать повестку для сверки сведений, получения документов воинского учета и др. Работодателю надо вручить ее не позднее чем за 3 дня до назначенного срока явки в комиссариат.

Что делать, если работник не предоставил документ о постановке на воинский учет

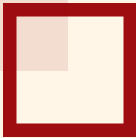
При выявлении граждан, обязанных состоять, но не состоящих на воинском учете, ответственные за военно-учетную работу должны (абз. 4 - 6 п. 1 ст. 4, п. 11 ст. 8.1 Закона о воинской обязанности):

- направлять в течение **трех рабочих дней** в военные комиссариаты сведения об этих случаях (до 5 августа 2023 г. не позднее 14 дней);
- вручать данным гражданам направление в военный комиссариат для постановки на воинский учет (абз. 1 и 3 п. 2 ст. 8 Закона о воинской обязанности).

Формы, приведены в Приложении N 9 к Методическим рекомендациям по ведению воинского учета в организациях (утв. Генштабом ВС РФ 11.07.2017).



Текущая работа с 5 августа 2023 года

1. Если произошли какие-либо изменения, уведомлять сотрудников о необходимости обратиться в военкомат в течении 5 рабочих дней (до 5 августа 2023 г. в течении 2-х недель) для ведения ВУ.
 2. Направлять ответы в военный комиссариат в течении 3 рабочих дней со дня поступления запросов, в том числе в электронной форме
 3. Оповещать сотрудников о вызовах в военкомат, если получают повестку, в том числе в электронной форме, вручать повестки работникам (в случае отказа-отметка на повестке)
 4. Обеспечивать сотрудникам возможность своевременно явиться по повесткам в военкомат
 5. Вести карточки граждан, подлежащих воинскому учету в организации (форма карточки приведена в Приложении N 22 к Инструкции по воинскому учету);
- 


Сверка с военкоматом

Ежегодно нужно проводить сверку данных для формирования списков граждан, которые подлежат постановке на воинский учет, по необходимости будут проводить до 15 декабря. Формировать список будут к 25 декабря в Едином реестре воинского учета (п. 34 Положения № 719, п. 15 постановления Правительства от 25.07.2023 № 1211).

После сверки на карточке делается отметка о проведении сверке в организации. С указанием даты и фамилии ответственного лица, в реквизите «Сверка с документами воинского учета»

Сверка с военкоматом

Предварительно, списки формируются по каждому военкомату согласно данных военных билетов и направляется каждый в свой военкомат по почте РФ с описью вложения ценным письмом.

1. Вносим/проверяем актуальную информацию согласно персональных данных военнообязанного сотрудника
 2. Формируем отчет по каждому сотруднику "Список граждан для сверки с военкоматом"
 3. Распечатываем, заверяем и отправляем отчет по почте РФ с описью вложения, с уведомлением ценным письмом по каждому сотруднику в ВК указанному в военном билете (ищем адрес в интернете)
 4. По итогу сверки по всем сотрудникам, предоставляется общий список в ВК по адресу ЮЛ при постановке на ВУ
- 

Формируем документы в 1С ЗУП


The screenshot displays the 1C ZUP web interface in a browser. The browser's address bar shows 'web.whatsapp.com'. The application's navigation menu includes 'Главное', 'Кадры', 'Зарплата', 'Выплаты', 'Налоги и взносы', 'Отчетность, справки', 'Настройка', and 'Админ'. The current page is titled 'Кадровые отчеты' (Personnel Reports) and features a sidebar with navigation options like 'Начальная страница', 'Важные изменения в "1С:ЗУП" от Аллы Назаровой. Август 2023 года!', 'Информация', and 'Кадровые отчеты'. The main content area is divided into two columns. The left column lists various reports: 'Отчетность для военкоматов', 'Анализ изменений личных данных сотрудников', 'Анализ карточек воинского учета', 'Извещение о приеме или увольнении', 'Карточка гражданина, подлежащего воинскому учету', 'Карточка оповещения', and 'Карточка учета организации (форма № 18)'. The right column lists 'Согласия на обработку персональных данных', 'Штатное расписание', and 'Заполненность штатного расписания'. The Windows taskbar at the bottom shows the system time as 10:10 on 24.08.2023.

Списки работников мужского пола

Отменили обязанность подавать списки граждан мужского пола 15- и 16-летнего возраста и граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году. Теперь работодателю не нужно ежегодно в сентябре предоставлять в военкоматы список граждан мужского пола 15- и 16-летнего возраста.

Также отменили обязанность работодателя самому до 1 ноября направлять список граждан мужского пола, которые подлежат первоначальной постановке на воинский учет в следующем году. Эти сведения военкомат будем собирать сам.

Если военкомат не сможет собрать сведения сам, то до 15 сентября направит работодателю бумажный или электронный запрос сведений. В таком случае работодатель должен до 1 ноября предоставить в военкомат список граждан мужского пола, которые подлежат первоначальной постановке на воинский учет (подп. «б» п. 13, п. 15 постановления Правительства от 25.07.2023 № 1211).





Вручение повесток

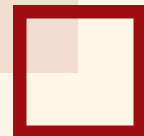
Работодатель обязан оповестить сотрудника о вызове в военкомат, если получил на военнообязанного повестку. Теперь военкомат может ее передать не только письменно, но и в электронном виде.

Порядок передачи повесток работодателю пока не утвержден.

Если вам пришла повестка из военкомата:

- вручите ее работнику под подпись за три дня до даты, когда сотрудник должен прийти в военкомат;
- заполните отрезную часть повестки, распишитесь и направьте ее обратно в военкомат.

Чтобы у вас остался документ, который подтвердит, что сотрудник повестку получил, перед отправкой документа снимите копию (приложение 1 к постановлению Правительства от 11.11.2006 № 663, подп. «ж» п. 28 Методических рекомендаций).

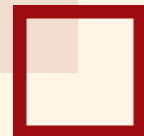




Работник отказывается получить повестку

Если сотрудник отказывается получить повестку, которую принесли ему по месту работы, то:

- зафиксируйте это отметкой на повестке. Отдельный акт составлять не нужно;
- в отрезной части повестки укажите дату отказа, должность, подпись, фамилию и инициалы сотрудника, который вручал работнику повестку, а также подписи, фамилии и инициалы сотрудников, которые при этом присутствовали;
- объясните сотруднику, что повестка все равно считается врученной, даже если он отказался ее получить (п. 2 ст. 31 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ);
- если повестка пришла работодателю, а сотрудник отсутствует на работе, например, болеет или находится в отпуске, то работодатель обязан уведомить сотрудника о том, что ему пришла повестка (по почте по всем известным адресам сотрудника или передать с курьерской службой);
- сообщите в военкомат письменно или по телефону, что не можете вручить сотруднику повестку, так как его нет на рабочем месте, а также сообщите о местонахождении сотрудника, если оно вам известно.



Отчетность

Ежегодно в ноябре предоставлять актуальные отчеты по форме №18 в местный орган власти (отделение бронирования – уточнить в вашем местном органе, возможно по форме №6,11). В ВК предоставлять копию обновленной справки и проекта плана работы и приказа на новый год. План и приказ согласовываются и организации выдаются согласованные оригиналы.



Ответственность до 30.09.23 включительно

Непредставление руководителем или другим должностным лицом организации ответственными за военно-учетную работу, **в установленный срок** в военный комиссариат списков граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, влечет штраф в размере от 1 000 до 3 000 руб. (ст. 21.1 КоАП РФ).

Неоповещение руководителем или другим должностным лицом организации ответственными за военно-учетную работу, граждан о вызове их по повестке военного комиссариата, необеспечение гражданам возможности своевременной явки по такому вызову влечет штраф в размере от 1 000 до 3 000 руб. (ст. 21.2 КоАП РФ).

Несообщение руководителем или другим ответственным за военно-учетную работу должностным лицом организации в военный комиссариат сведений о принятых на работу, либо об уволенных с работы гражданах, состоящих или обязанных состоять, но не состоящих на воинском учете, влечет штраф в размере от 1 000 до 5 000 руб. (ч. 3 ст. 21.4 КоАП РФ).

Срок давности привлечения к административной ответственности по указанным нормам составляет три года (ч. 1 ст. 4.5 КоАП РФ).



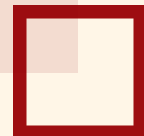
Федеральный закон от 31.07.2023 № 404-ФЗ

Если не обеспечить своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, на сборные пункты или в воинские части либо не оказать содействие в организации таких оповещения и явки, штраф составит (дополнили ст.19.38 КоАП РФ):

- для должностного лица - от 60 тыс. до 80 тыс. руб.;
- юрлица - от 400 тыс. до 500 тыс. руб.

Непредставление **в установленный срок** в военный комиссариат (иной орган, осуществляющий воинский учет) списков граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, влечет штраф (ст.21.1 КоАП РФ):

- для должностных лиц - от 40 тыс. до 50 тыс. руб.;
- юрлиц - от 350 тыс. до 400 тыс. руб.



Неоповещение граждан при поступлении (в том числе в электронной форме) вызова (повестки) военного комиссариата (иного органа, осуществляющего воинский учет) либо необеспечение гражданам возможности своевременно явиться по такому вызову (повестке) влечет штраф (ст.21.2 КоАП РФ):

- для должностных лиц - от 40 тыс. до 50 тыс. руб.;
- юрлиц - от 350 тыс. до 400 тыс. руб.

Непредставление или несвоевременное представление должностными лицами госорганов или организаций в установленном федеральным законом порядке сведений (например, о приеме/увольнении), необходимых для ведения воинского учета, грозит штрафом такому лицу от 40 тыс. до 50 тыс. руб. (ст.21.4 КоАП РФ).

Срок давности привлечения к административной ответственности составляет (ч. 1 ст. 4.5 КоАП РФ):

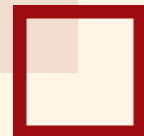
- 60 календарных дней - за неоказание содействия военным комиссариатам в их мобилизационной работе при объявлении мобилизации;
- три года - за нарушения в области воинского учета.



Новый призывной возраст


С 1 января 2024 года призывной возраст граждан, которые не пребывают в запасе и состоят на воинском учете или не состоят, но обязаны состоять, подняли с 27 до 30 лет. Нижняя граница призывного осталась такой же – 18 лет. Это значит, что при весеннем призыве в 2024 году призвать сотрудников на срочную службу будут с 18 до 30 лет (Федеральный закон от 04.08.2023 № 439-ФЗ).


Работодателю необходимо будет учитывать повышение возраста, когда сотрудник принесет повестку на срочную службу, или такая повестка придет на сотрудника в организацию из военкомата.





КОНТАКТНЫЕ ТЕЛЕФОНЫ:

 **Дарья Честнова: +7 (968)923-09-81;**
admin@pravovest-audit.ru

 **115 093, г. МОСКВА, 1-й ЩИПКОВСКИЙ ПЕР., Д.**
20, ЭТАЖ 2, ОФИС 211. тел.:+7 (495)134-32-23

 **pravovest-audit.ru**

 **Telegram Pravovest_Audit**

