

**Воинский учет  
и мобилизованные сотрудники.**

**Как составить план работы с учетом  
практики**

**Всё о трудовых спорах  
за один день**



**Жижерина Ю.Ю.**

Руководитель учебно- консалтингового  
центра «Мир трудовых отношений»



## Законодательство :

- ✓ Ст. 7 Федеральный закон от 31.05.1996 N 61-ФЗ «Об обороне»
- ✓ Ст. 9 Федеральный закон «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» от 26.02.1997 N 31-ФЗ
- ✓ Ст. 4 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 N 53-ФЗ
- ✓ Постановления Правительства РФ от 27.11.2006 N 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»
- ✓ Методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях, утвержденные Генштабом Вооруженных Сил РФ 11.07.2017
- ✓ Приказ Министра обороны РФ от 22.11.2021 N 700 Об утверждении инструкции «Об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета»



# Что изменилось в законодательстве по воинскому учету

## За что накажут?

*С 01.10.2023 усилена административная ответственность за правонарушения в области воинского учета и при мобилизации (Федеральный закон от 31.07.2023 N 404-ФЗ):*

- ответственность за неисполнение обязанности по обеспечению своевременного оповещения и явки граждан при объявлении мобилизации, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, на сборные пункты или в воинские части, либо неоказание содействия в организации таких оповещения и явки:

*штраф на должностных лиц от 60 000 до 80 000 тысяч рублей; на юридических лиц - от 400 000 до 500 000 рублей (ч. 1 ст. 19.38 КоАП)*

- ответственность за неоповещение граждан о вызове (повестке) военкомата (или иного органа, осуществляющего воинский учет), при поступлении, в том числе в электронной форме либо необеспечение гражданам возможности своевременной явки по вызову (повестке):

*штраф на должностных лиц от 40 000 до 50 000 рублей; на юридических лиц - от 350 000 до 400 000 рублей (ранее - от 1 000 до 3 000 рублей) (ст. 21.2 КоАП)*

- ответственность за непредставление в установленный срок в военкомат (или в иной орган, осуществляющий воинский учет), списков граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет:

*штраф на должностных лиц от 40 000 до 50 000 рублей; на юридических лиц - от 350 000 до 400 000 рублей (ранее - от 1 000 до 3 000 рублей)* (ст. 21.1 КоАП)

- ответственность за непредставление или несвоевременное представление сведений, необходимых для ведения воинского учета:

*штраф на должностных лиц от 40 000 до 50 000 рублей (ранее ответственность была только за несообщение о приеме и увольнении военнообязанных, штраф был от 1 000 до 5 000 рублей)* (ст. 21.4 КоАП)

- ответственность за неявку гражданина без уважительной причины в указанные в повестке военного комиссариата время и место либо по вызову иного органа, осуществляющего воинский учет:

*штраф в размере от 10 000 до 30 000 рублей (ранее - от 500 до 3 000 рублей)*  
(ч. 1 ст. 21.5 КоАП)

- ответственность за несообщение гражданином в военкомат или орган, осуществляющий первичный воинский учет, об изменении семейного положения, образования, места работы (учебы) или должности, сведений о переезде на новое место пребывания, не подтвержденное регистрацией:

*штраф от 1 000 до 5 000 рублей* (ч. 2 ст. 21.5 КоАП)

- ответственность за несообщение гражданином в военкомат или орган, осуществляющий первичный воинский учет, сведений о выезде из РФ на срок более 6 месяцев или въезде в РФ либо неявка в военкомат в установленный срок в случае наступления указанных событий:

*штраф в размере от 5 000 до 15 000 рублей* (ч. 3 ст. 21.5 КоАП)

- ответственность за несообщение в военкомат или орган, осуществляющий первичный воинский учет, гражданином, подлежащим призыву на военную службу, о выезде в период проведения призыва на срок более 3 месяцев с места жительства или места пребывания, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания:

*штраф в размере от 10 000 до 20 000 рублей* (ч. 4 ст. 21.5 КоАП)

- ответственность за уклонение гражданина от медицинского освидетельствования либо обследования по направлению комиссии по постановке граждан на воинский учет или от медобследования по направлению призывной комиссии:

*штраф от 15 000 до 25 000 рублей (ранее – от 500 до 3 000 рублей)* (ст. 21.6 КоАП)

- ответственность за умышленные порчу или уничтожение удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, военного билета (временного удостоверения взамен военного билета), справки взамен военного билета и персональной электронной карты, а также небрежное их хранение, повлекшее их утрату:

*штраф от 3 000 до 5 000 рублей (ранее – от 500 до 3 000 рублей)* (ст. 21.7 КоАП)

- ответственность за неисполнение военно-транспортных обязанностей:

*предупреждение или штраф на должностных лиц - от 40 000 до 50 000 рублей; на юридических лиц - от 350 000 до 400 000 рублей (ранее на должностных лиц - от 500 до 1000 рублей; на юридических лиц - от 10 000 до 20 000 рублей)* (ст. 19.5 КоАП)

- ответственность за неисполнение обязанности по организации или обеспечению поставки техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации:

*штраф на должностных лиц в размере от 60 000 до 80 000 рублей; на юридических лиц - от 400 000 до 500 000 рублей* (ч. 1 ст. 19.38 КоАП).



## Изменения в Положении о воинском учете

С 05.08.2023 изменения в Положении о воинском учете, которые внесены в связи с поправками к закону о воинской обязанности и военной службе (Постановление Правительства РФ от 25.07.2023 № 1211):

дополнено, что сведения в целях воинского учета теперь собираются в реестр воинского учета;

- ✓ постановка, снятие с воинского учета, внесение изменений в документы воинского учета граждан и зачисление в запас, осуществляются путем внесения сведений в реестр воинского учета, в том числе без личной явки на основании сведений в государственных информационных системах и информационных ресурсах, а также сведений, представленных военкоматами, без проведения медицинского освидетельствования или обследования, а также по профессиональному психологическому отбору, эти мероприятия проведут при последующей явке гражданина в военкомат
- ✓ при постановке на воинский учет, снятии с воинского учета и внесении изменений в документы воинского учета без личной явки их оповестят об этом автоматически через реестр воинского учета в электронной форме с использованием портала Госуслуг, такие граждане могут представить документы для воинского учета при личной явке в военкомат либо с использованием личного кабинета на портале Госуслуг

- ✓ поставленным на воинский учет без личной явки могут направляться повестки для сверки сведений, а также для получения документов воинского учета, повестки в этом случае направляются в письменной форме (заказным письмом с уведомлением, по месту работы (учебы) не позднее чем за 3 дня до назначенного срока явки и дублируются в электронной форме – повестки считаются врученными в день доставки, а если повестка не считается врученной одним из указанных способов, повестка считается врученной по истечении 7 дней с даты ее размещения в реестре повесток
- ✓ граждане обязаны получать повестки в письменной форме под расписку, обязаны явиться в указанные в повестке время и место
- ✓ если гражданин отказался от получения повестки, повестка гражданину считается врученной в день такого отказа, отказ гражданина от получения повестки по месту работы (учебы) гражданина фиксируется путем проставления на повестке указанными работниками, руководителями или должностными лицами отметки, содержащей дату отказа, должность, подпись, инициалы и фамилию лица, вручившего гражданину повестку, а также подписи, инициалы и фамилии присутствовавших при этом лиц



- ✓ удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу теперь может быть в том числе в форме электронного документа
- ✓ сведения в документах воинского учета дополнили данными: паспорта, СНИЛС, ИНН, о гражданстве, о профессиональной пригодности к подготовке по военно-учетным специальностям и к военной службе, о водительском удостоверении, номере мобильного телефона, о прохождении военной или альтернативной гражданской службы или военных сборов, о владении иностранными языками, о возбуждении или прекращении уголовного дела, о наличии судимости, о признании не прошедшим военную службу по призыву, о наличии освобождения или отсрочки от призыва
- ✓ до 25 декабря в реестре воинского учета формируется сводный список подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, и списки граждан по дням их явки на мероприятия, связанные с первоначальной постановкой на воинский учет
- ✓ добавили форму повестки военкомата

- ✓ установлен срок для информирования работодателями военкоматов об обнаруженных в документах воинского учета неоговоренных исправлениях, неточностях и подделках, неполном количестве листов, а также о случаях неисполнения гражданами обязанностей в области воинского учета, мобилизационной подготовки и мобилизации - в течение 5 рабочих дней со дня их выявления
- ✓ сообщать в военкомат о приеме и увольнении работников необходимо в течение 5 дней со дня принятия (поступления) или увольнения (отчисления) граждан с работы (из образовательных организаций)
- ✓ оповещать о необходимости личной явки в военкомат для постановки на воинский учет или уточнения сведений дополнена обязанностью оповещать граждан в возможности направления сведений в военкомат с использованием портала Госуслуг в течение 5 дней
- ✓ вносить в учетные документы сведения об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения, должности, места жительства или пребывания, в том числе не подтвержденных регистрацией, состояния здоровья, состоящих на воинском учете, и сообщать об указанных изменениях в военкоматы нужно в течение 5 дней со дня изменения соответствующих сведений

- ✓ повестки о вызове работников в военкомат могут направить в письменной и (или) электронной форме
- ✓ сведения о приеме и увольнении, об обязанных состоять но не состоящих на воинском учете можно отправить в военкомат через Госуслуги
- ✓ изменилась форма сведений о приеме и увольнении - теперь в ней необходимо указывать серию и номер паспорта, СНИЛС и полную дату рождения работника, наряду с реквизитами приказа о приеме на работу предусмотрели возможность указать реквизиты трудового договора, а также не нужно указывать код военно-учетной специальности



## Состав запаса

*(Федеральный закон от 24.07.2023 N 326-ФЗ):*

- ✓ Для солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков и мичманов, с 1 января 2024 года и до 1 января 2028 года устанавливают предельный возраст пребывания в запасе и предельный возраст пребывания в мобилизационном людском резерве:
  - до 51 года (для граждан, которые достигнут возраста 50 лет в 2024 году);
  - до 52 лет (для граждан, которые достигнут возраста 50 лет в 2025 году);
  - до 53 лет (для граждан, которые достигнут возраста 50 лет в 2026 году);
  - до 54 лет (для граждан, которые достигнут возраста 50 лет в 2027 году).
  
- ✓ Граждане в возрасте от 50 до 54 лет, имеющие звания солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков и мичманов:
  - переведенные в отставку до 1 января 2024 года в связи с достижением ими предельного возраста, не подлежат зачислению в запас и постановке на воинский учет после 01.01.2024, за исключением случая, если ими в военкомат подано заявление о постановке на воинский учет и зачислении в запас до достижения ими возраста 55 лет.
  - до достижения ими предельного возраста пребывания в запасе вправе подать в военкомат заявление о желании продолжить пребывание в запасе до достижения нового предельного возраста пребывания в запасе.

**Предельный возраст пребывания** в резерве устанавливается (Федеральный закон от 24.07.2023 N 326-ФЗ) для граждан, имеющих:

- ✓ воинские звания высших офицеров, - 70 лет;
- ✓ воинские звания старших офицеров, - 65 лет;
- ✓ воинские звания младших офицеров, - 60 лет;
- ✓ иные воинские звания, - 55 лет.

**Заключение контракта о пребывании в резерве** (Федеральный закон от 24.07.2023 N 326-ФЗ) возможно:

- ✓ воинское звание высшего офицера, - в возрасте до 67 лет; воинское звание старшего офицера, - в возрасте до 62 лет; воинское звание младшего офицера, - в возрасте до 57 лет; иное воинское звание, - в возрасте до 52 лет;
- ✓ имеющим гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание на территории иностранного государства, - в возрасте до 52 лет.

**Изменения в закон о военной службе** (Федеральный закон от 04.08.2023 N° 439-ФЗ):

- ✓ предельный возраст призыва повышается с 27 до 30 лет;
- ✓ призыву по новым правилам будут подлежать те, кому 27 лет исполнится в 2024 году, а достигшие этого возраста в 2023 году, автоматически зачисляются в запас.

**Контракт о прохождении военной службы** с 24.06.2023 вправе заключать  
(Федеральный закон от 24.06.2023 N 269-ФЗ):

- гражданин (иностраннй гражданин), признанный ограниченно годным к военной службе и не имеющий заболеваний, определенных перечнем, утвержденным Министерством обороны РФ;
- в период мобилизации, в период военного положения и в военное время:

*имеющие судимость, за исключением судимости за совершение преступлений против половой неприкосновенности несовершеннолетних*

*совершившие преступления небольшой или средней тяжести, за исключением преступлений, предусмотренных ч. 1 ст. 205.2, ч. 1, 2 ст. 220, ч. 1 ст. 221 и ст. 280 УК (в т.ч. ядерная безопасность, экстремистская деятельность), в отношении которых предварительное расследование приостановлено по ходатайству командования воинской части (учреждения)*

*отбывшие наказание в виде лишения свободы, судимость которых снята или погашена.*

## Федеральный закон от 24.06.2023 N 269-ФЗ:

- ✓ Если вступил в законную силу приговор суда о назначении наказания в виде лишения свободы – это больше не основание увольнения с военной службы.
- ✓ Увольнение с военной службы теперь возможно в связи с окончанием периода мобилизации, отменой (прекращением действия) военного положения и (или) истечением военного времени – для граждан, заключивших контракт.
- ✓ Граждане, осужденные к лишению свободы, призванные на военную службу по мобилизации или в военное время либо заключившие в период мобилизации, в период военного положения или в военное время контракт о прохождении военной службы, подлежат досрочному увольнению с военной службы только по возрасту, по состоянию здоровья и в случае назначения наказания в виде лишения свободы.



# Особенности срочных трудовых договоров с мобилизованными, контрактниками, добровольцами

*(Федеральный закон от 04.08.2023 N 471-ФЗ)*

С 4 августа 2023 года ограничили возможность расторгнуть срочный трудовой договор, который истек в период службы работника по мобилизации, контракту или добровольного выполнения задач Вооруженных сил РФ. Ряд приостановленных срочных трудовых договоров, заключенных по соглашению сторон, при возврате сотрудника на работу нужно возобновлять. Продолжительность возобновления равна остатку срока действия договора на день, когда его приостановили.

Исключения предусмотрели для случаев, в которых срочные трудовые договоры оформили:

- ✓ с пенсионерами по возрасту или с теми, кому по медзаключению разрешен только временный труд
- ✓ для неотложных работ, чтобы предотвратить в т.ч. катастрофы, аварии и устранить их последствия
- ✓ с теми, кто получает образование очно
- ✓ с членами экипажей морских и других судов, зарегистрированных в спецреестре
- ✓ с совместителями.

В этих случаях договоры, как и ранее, можно расторгнуть, если срок истек в период приостановки. Правило действует также для срочных договоров, заключенных не по соглашению сторон, а по ч. 1 ст. 59 ТК, например на сезонные или временные работы, на время отсутствующего работника, на время определённой работы и т.д.



**Изменения к Федеральному закону** «О воинской обязанности и военной службе» (ст. ст. 4, 5.1, 7, 7.1, 8, 8.1, 8.2, 8.3, 9, 10, 26, 28, 31, 34, раздел 5) а также поправки к другим законам, в частности:

- ✓ Федеральный закон от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», **ст. 15.1**
- ✓ Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», **ст. 28**
- ✓ Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», **пп. "м" п. 1 ст. 23**
- ✓ Федеральный закон от 21.12.2013 № 353-ФЗ «О потребительском кредите (займе)», ст. 7
- ✓ Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», **ст. 26**
- ✓ Федеральный закон от 03.08.2018 № 283-ФЗ «О государственной регистрации транспортных средств в Российской Федерации ...», **ч. 5 ст. 20**

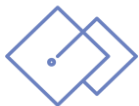
Вступает в силу со дня опубликования. До начала эксплуатации информресурсов - без данных ресурсов.



# Изменения в закон предусматривает создание цифровых реестров — воинского учета и повесток.

## Реестр о воинском учете:

- ✓ Реестр воинского учета (также называют реестром военнообязанных) будет представлять собой единую базу данных для Минобороны и военкоматов
- ✓ Там будет храниться вся основная информация о гражданах, состоящих на воинском учете (призывники, граждане в запасе)
- ✓ Реестр будет напрямую связан с порталом «Госуслуги»
- ✓ Постановление на воинский учет, снятие с него и внесение изменений в документы может происходить без личного присутствия человека в комиссариате с учетом поданных организациями данных
- ✓ Первоначальная постановка на учет будет проходить в период с 1 января по 31 марта в год достижения гражданами 17 лет
- ✓ Для некоторых постановка на учет может произойти и в другое время года (женщины после получения военно-учетной специальности, люди, получившие гражданство РФ, те, кто прибыл из-за границы для постоянного проживания, те, кто вышел из тюрьмы, а также граждане, обязанные встать на учет, но не сделавшие этого)



## Передавать данные в реестр будут разные госорганы и организации:

- ✓ МВД (данные о смене места жительства или регистрации, о получении гражданства РФ; о наличии или отсутствии судимости; также если полицейские обнаружат человека, который должен состоять на воинском учете, но уклоняется от этого)
- ✓ ФНС (информация из Единого госреестра записей актов гражданского состояния — данные о рождении, браке, разводе, смене имени или смерти)
- ✓ федеральные суды (сведения о решениях в отношении военнообязанных)
- ✓ Фонд пенсионного и социального страхования (информация о получении инвалидности)
- ✓ федеральные органы власти, власти регионов («иные сведения, необходимые для ведения воинского учета»)
- ✓ медицинские организации (данные о состоянии здоровья)
- ✓ ЦИК (данные из регистра избирателей и информацию о людях, избранных депутатами)
- ✓ вузы, научные организации, Минпросвещения (данные обо всех студентах)
- ✓ Работодатели о тех, кто должен состоять, но не состоит

## Реестр повесток

- ✓ В реестре повесток будет храниться информация о направлении и вручении повесток гражданам
- ✓ База данных будет автоматически формироваться на основании данных из реестра воинского учета
- ✓ Реестр повесток будет открытым: граждане смогут получить доступ к данным через личный кабинет, «Госуслуги» и МФЦ
- ✓ Создать реестры должно Минцифры, а их детальный порядок работы определит Правительство
- ✓ В личном кабинете на «Госуслугах» каждый сможет проверить, в каком военкомате он стоит на учете и есть ли право на отсрочку. Подать заявление на исправление ошибок тоже можно будет на портале
- ✓ Военкоматы также смогут отправлять повестки заказными письмами и дублировать в электронном виде — через портал «Госуслуги». Отправленные такими способами документы тоже будут иметь юридическую силу
- ✓ Конкретный механизм отправки электронных повесток должно утвердить правительство

## Вручение повесток

- ✓ В бумажной форме повестки будут вручать либо лично под роспись (в том числе на работе), либо присылать заказным письмом по месту прописки.
- ✓ Повестки, отправленные заказным письмом, будут считаться врученными в день доставки письма. По информации «Почты России», заказное письмо вручается адресату под роспись лично или представителю адресата по доверенности.
- ✓ Электронная повестка (дублирует бумажную) будет считаться врученной с момента ее размещения в личном кабинете на «Госуслугах».
- ✓ Если аккаунта на портал «Госуслуги» нет, а бумажный вариант тоже не получен, повестка все равно будет считаться врученной — через семь дней после размещения в специальном реестре повесток.
- ✓ После вручения повестки военнообязанный должен явиться в военкомат в указанный день.
- ✓ В течение суток после того, как повестка будет считаться врученной, призывнику направят предупреждение о возможных ограничениях.
- ✓ Если не прийти в военкомат в назначенный день, то через 20 дней будут введены определенные запреты.

### Запреты гражданам в связи с неявкой по повестке:

- запрет на выезд из страны
- запрет на регистрацию в качестве ИП, самозанятого
- приостановка госрегистрации недвижимости (не сможет продавать ее, покупать, дарить и закладывать);
- ограничение на управление транспортом
- запрет на регистрацию транспорта
- отказ в получении кредитов, займов.



# Восстановление воинского учёта:

## Принять решение о ведении организацией воинского учета

### Оформить общие документы:

- ✓ Определить ответственных за воинский учет (2 человек), Постановление от 27 ноября 2006 г. N 719:
  - а) 1 работник, выполняющий обязанности по совместительству, совмещению, часть обязанностей - при наличии на воинском учете менее 500 граждан;
  - б) 1 освобожденный работник - при наличии на воинском учете от 500 до 2000 граждан;
  - в) 2 освобожденных работника - при наличии на воинском учете от 2000 до 4000 граждан;
  - г) 1 освобожденный работник на каждые последующие 3000 граждан, состоящих на воинском учете.
- ✓ Оформить должностную инструкции/ должностные обязанности ответственного, ознакомить работника
- ✓ Оформить приказ об ответственных по ведению воинского учета, форма - Приложение N 4 к Методическим рекомендациям 3 экз.
- ✓ Оформить план работы по воинскому учету, форма - Приложение N 17 к Методическим рекомендациям -3 экз.

### Заполнить сведения об организации (форма 18)

- ✓ Собрать данные по военным билетам (копии, внесение в 1С), при необходимости вручить запросы и составить акты
- ✓ Собрать иные данные, отсутствующие в Т-2 (при необходимости вручить запросы и составить акты)
- ✓ Составить таблицу для форме 18 (рекомендуется)
- ✓ Согласовать таблицу с руководителем
- ✓ Внести данные в форму 18 и подписать у руководителя

### **Встать на учет в военкомат:**

- ✓ Получить справку о бронировании/отметку на форме 18 в местном органе власти (предварительно сдать уставные документы, форму №18, приказ об ответственных, план работы)
- ✓ Прийти в военкомат по месту регистрации юр.лица, принести справку о бронировании/форму 18 с отметкой, приказ об ответственных, план работы, форму №18, возможны еще документы по указанию должностных лиц.

**Оформить карточки по форме 10 по всем работникам (в 1С), распечатать, подписать у работника** и расставить в картотеку

### **Завести необходимые журналы**

Внести данные карточек в журнал регистрации карточек

### **Завести необходимые папки**

**Начать выполнять текущие алгоритмы**



# Кого ставить на учет

Воинскому учету подлежат граждане РФ (п. 14 Положения о воинском учете, утв. Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 № 719):

- граждане мужского пола в возрасте от 18 до 30 лет, обязанные состоять на воинском учете и не пребывающие в запасе (далее - призывники);
- граждане, пребывающие в запасе (далее - военнообязанные):

## - мужского пола;

- ✓ уволенные с военной службы с зачислением в запас Вооруженных Сил Российской Федерации;
- ✓ успешно завершившие обучение на военных кафедрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования по программам военной подготовки офицеров запаса, программам военной подготовки сержантов, старшин запаса либо программам военной подготовки солдат, матросов запаса;
- ✓ успешно завершившие обучение в военной образовательной организации высшего образования по программам военной подготовки сержантов, старшин запаса либо программам военной подготовки солдат, матросов запаса;
- ✓ не прошедшие военную службу в связи с освобождением от призыва на военную службу;
- ✓ не прошедшие военную службу в связи с предоставлением отсрочек от призыва на военную службу или отменой призывной комиссией субъекта Российской Федерации решения нижестоящей призывной комиссии по достижении ими возраста 30 лет;
- ✓ не подлежавшие призыву на военную службу по достижении ими возраста 30 лет;
- ✓ не прошедшие военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии по достижении ими возраста 30 лет;
- ✓ уволенные с военной службы без постановки на воинский учет и в последующем поставленные на воинский учет в военных комиссариатах;
- ✓ прошедшие альтернативную гражданскую службу;

- **женского пола**, имеющие военно-учетную специальность, согласно приложению N 2 к настоящим Методическим рекомендациям.



### **Не подлежат учету:**

- ✓ освобожденные от исполнения воинской обязанности в соответствии с ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»
- ✓ проходящие военную службу или альтернативную гражданскую службу
- ✓ отбывающие наказание в виде лишения свободы
- ✓ лица женского пола, не имеющие военно-учетной специальности
- ✓ постоянно проживающие за пределами РФ
- ✓ имеющие воинские звания офицеров и пребывающие в запасе Службы внешней разведки и ФСБ

**Документы воинского учета**, на основании которых ведется воинский учет (п. 27 Положения о воинском учете, утв. Постановления Правительства РФ от 27.11.2006 г. N 719):

- удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, в том числе, в форме электронного документа - для призывников
- военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или справка взамен военного билета - для военнообязанных.



# Алгоритмы при текущей работе

## Алгоритм при приеме на работу

1. При приеме на работу у каждого нового военнообязанного работника проверяем документы воинского учета (копируем документы). Копии храним? (риски со стороны Роскомнадзора)
2. Если работник не предоставляет документ воинского учета - выдаем Запрос военного билета под роспись, выдаем Направление для постановки гражданина на воинский учет под роспись, при необходимости - акт
3. Проверяем отметку о принятии на учет в военкомате на соответствие адресу регистрации, если не соответствует - выдаем листок сообщений об изменении сведений. Направить сообщение об изменениях в течение 5 дней со дня изменения сведений, в том числе через портал «Госуслуги»

## Алгоритм при приеме на работу

- Вносим в карточки по форме 10 работников сведения о воинском учете. Используем карточки граждан, подлежащих воинскому учету, заполнять можно вручную или с помощью компьютера. Карточки учитываем в Журнале учета карточек
- В течение 5 дней необходимо уведомить военкомат, к которому работник приписан (либо по фактическому проживанию). Письмо - с описью и уведомлением. Второй оригинал и документы - в папке «Переписка с военкоматами». Регистрируем сообщение в Журнале учета исходящих документов
- Знакомить с папкой военнообязанных при приеме под роспись. Завести лист ознакомления, где расписываются вновь принятые
- Выдаем документы для предоставления в военкомат (Сведения о гражданине, подлежащем 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 зарегистрировался.



# Алгоритмы при текущей работе

## Алгоритм при увольнении

- При каждом увольнении военнообязанного, в течение 5 дней необходимо уведомлять 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». Регистрируем сообщение в Журнале учета исходящих документов.
- Выдаем документы для предоставления в военкомат (Сведения о гражданине, подлежащем воинскому учету и заявление):
  - 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 зарегистрировался.



## Алгоритм работы в течение года

Если произошли какие-либо изменения, уведомлять сотрудников о необходимости обратиться в военкомат в течение 5 рабочих дней для внесения изменений - выдаем листок сообщений. Эти сообщения регистрируются в специальном Журнале учета сообщения.

Направлять ответы в военные комиссариаты в течение трех рабочих дней со дня поступления запросов, в том числе в электронной форме.

Оповещать сотрудников о вызовах в военкомат, если получают повестку, в том числе в электронной форме, вручать повестки работникам, (в случае отказа - отметка на повестке)

Обеспечивать сотрудникам возможность своевременно явиться по повесткам в военкомат

Направлять в военкоматы сведения о том, что выявили сотрудников, которые не состоят на воинском учёте, но обязаны состоять, в течение 3 рабочих дней, в том числе через портал «Госуслуги»

При мобилизации, службе по контракту - приостановление договора, в том числе на основании электронной повестки

Увольнение в связи с призывом (срочная служба) на основании повестки в электронном виде.



## Сверка с военкоматом

- Ежегодно в августе-сентябре желательно делать сверку военных билетов работников с их актуальной информацией (регистрация, семейное положение)
- Если собирать билеты для проверки, то необходимо выдавать расписки и регистрировать это в специальном Журнале учета выдачи расписок. На практике военные билеты не собираем, но образец расписки и журнал для расписок храним
- После сверки на карточке делается карандашом отметка о проведенной сверке в Компании, с указанием даты, и фамилию ответственного лица, например: «21.08.23 г. Иванова», в реквизите «Сверка с документами воинского учета»
- Если произошли какие-либо изменения, уведомлять сотрудников о необходимости обратиться в военкомат в течение 5 рабочих дней для внесения изменений - выдаем листок сообщений. Направить сообщение об изменениях в течение 5 дней со дня изменения сведений, в том числе через портал «Госуслуги»



## Алгоритмы при текущей работе

- Ежегодно в сентябре (или в месяц, указанный в плане работы) предоставлять в военкоматы, к которым прикреплены сотрудники, список сотрудников, подлежащих воинскому учету, для сверки по специальной форме. Если отметки в военных билетах военкоматов по прежнему месту жительства, но надо отправлять в военкомат именно по текущему месту регистрации (информацию об адресах военкоматов, к которому относится тот или иной район можно найти в Интернете). Если из военкоматов пришли ответы (это бывает редко), то регистрируем их в Журнале учета входящих документов и храним в папке «Переписка с военкоматом».
- После сверки с этими военкоматами на карточке делается карандашом отметка о проведенной сверке в Компании, с указанием даты, номер списка, фамилию ответственного лица, например: «21.08.23 г. №315, Иванова», в реквизите "Сверка с военным комиссариатом"
- После этого в военкомат, в котором Компания состоит на учете, предоставляем такой же список граждан, которые стоит на учете именно в этом военкомате, заявление, Журнал проверок для отметки, а также вторые экземпляры списков, отправленных в другие военкоматы и документы об их отправке (квитанции, описи, уведомления) для обозрения, а также карточки граждан, состоящих на учете в этом военкомате.
- После сверки на карточке делается карандашом отметка о проведенной сверке в Компании, с указанием даты, и фамилию ответственного лица, например: «21.08.23 г. Иванова», в реквизите "Сверка с военным комиссариатом"



## Ежегодная отчетность

Ежегодно в ноябре предоставлять актуальные отчеты по форме №18 в местный орган власти

В Военкомат предоставлять копию обновленной справки и проекты плана работы и приказа на новый год. План и приказ согласовываются и компании выдаются согласованные оригиналы. Хранятся в папке «Организация воинского учета»



## На регулярной основе рекомендуется вести папки по воинскому учету

### Папка 1. Переписка с военкоматами

Все документы, которые были направлены от Компании в военкоматы и пришедшие от военкоматов, описи отправки всех документов и уведомления (если нет уведомлений - копии квитанций).

### Папка 2. Журналы (лучше хранить в файлах)

Журнал учета карточек, журнал учета листов сообщений, журнал учета выдачи расписок, журнал входящих документов, журнал исходящих документов, журнал проверок. Надо распечатать по несколько листов по образцу сшить, опечатать (либо купить журналы). Большинство журналов будут без движения, это не страшно.

### Папка 3. Организация воинского учета

Приказ о назначении ответственного за ведение воинского учета издаем на каждый год.

- В случае временного выбытия работника, осуществляющего воинский учет граждан, руководитель должен приказом назначить на этот участок работы другого работника
- План ведения воинского учета на каждый год
- Справка о продлении постановления на воинский учет с отметкой Управы
- Обязанности лица, ответственного за воинский учет

## На регулярной основе рекомендуется вести папки воинскому учету

### **Папка 4.** Нормативные акты по воинскому учёту

Утверждать или как-то специально оформлять эти документы не требуется, достаточно распечатать

### **Папка 5.** Нормативные акт по воинскому учету для ознакомления

То же, что и папка 4. Знакомить с папкой военнообязанных при приеме под роспись. Следует завести лист ознакомления в произвольной форме, где расписываются вновь принятые

### **Папка 6.** Карточки граждан, подлежащих воинскому учету

Карточки хранятся по категориям: офицеры, солдаты, военнообязанные женского пола, призывники, внутри разделов в алфавитном порядке. Лучше хранить в запирающемся шкафу, это надо продемонстрировать в случае проверки

## Выездные проверки военкомата:

### Список документов, который, как правило требуют при проверке военкоматы

*(при отсутствии бронирования и мобилизационных предписаний)*

1. Карточки граждан, подлежащих воинскому учету с отметками о сверке, разложенные по категориям военнообязанных
2. Журнал учета карточек граждан, подлежащих воинскому учету
3. Копии военных билетов (все страницы) (с отметками о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета)
4. План работы по воинскому учету на последние годы
5. Приказ о назначении ответственных за воинский учет за последние годы
6. Формы № 18 за последние годы
7. Справка из Управы с отметкой о продлении/отметка на форме 18
8. Журнал проверок воинского учета
9. Акты приема-передачи документов воинского учета при отпуске ответственного за воинский учет
10. Обязанности лица, ответственного за воинский учет
11. Журналы входящих и исходящих документов по воинскому учету
12. Документы о проведении ежегодной сверки (экземпляры компании сообщений в военкоматы по сверкам; почтовые документы, подтверждающие направление)
13. Документы по отправке сообщений об увольнении/приеме (экземпляры компании сообщений об увольнении/приеме; почтовые документы, подтверждающие направление)
14. Документы об отправке сообщений об изменениях (если имеются) (экземпляры компании листов сообщений об изменениях; почтовые документы, подтверждающие направление)
15. Журнал выдачи листов сообщений
16. Корешки расписок в получении военных билетов (если имеются)
17. Журнал расписок в получении военных билетов
18. Папка с нормативными документами по воинскому учету
19. Папка нормативных документов для военнообязанных.



# Приостановка и возобновление трудового договора при мобилизации или службе по контракту

(новая статья - 351.7 ТК)

- Если работника призвали по мобилизации или он заключил контракт о военной службе либо о добровольном содействии ВС РФ, то действие трудового договора приостанавливают на основании заявления
- Работодатель издает приказ о приостановке трудового договора на основании заявления работника. К нему прилагают копию повестки о призыве по мобилизации или уведомление о заключении контракта.
- На это время за работником сохраняют рабочее место (должность).
- Период приостановки засчитывают в трудовой стаж, который дает право на отпуск (за исключением стажа для льготной пенсии).
- Пока работник отсутствует, на его место можно принять другого специалиста по срочному трудовому договору.
- Действие приостановленного трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Об этом он должен предупредить не позже чем за 3 рабочих дня. Место работнику предоставят в течение 3 месяцев после окончания службы или действия контракта.
- Не позже дня, в который приостановили трудовой договор, работнику нужно перечислить зарплату и причитающиеся выплаты за отработанный период (ст.351.7 ТК)
- Работнику нельзя отменять гарантии, которые предоставлялись до приостановки трудового договора, например, ДМС (ст.351.7 ТК)
- В период приостановления трудового договора расторгнуть его можно только в случае истечения срока срочного трудового договора, ликвидации организации или прекращения деятельности ИП (ст.351.7 ТК)
- Если после окончания службы (действия контракта) работник в течение 3 месяцев не приступил к обязанностям, то его можно уволить по соответствующему основанию по инициативе работодателя (новое основание для увольнения в связи с невыходом на работу после окончания службы внесли в ст. 81 ТК)
- Запретили расторгать трудовой договор по не зависящим от воли сторон обстоятельствам в случае призыва по мобилизации (дописали исключение в п.1 ч.1 ст. 83 ТК)



# Гарантии

- Если второго родителя призвали по мобилизации или он проходит службу по контракту добровольцем, то родителю с ребенком до 14 лет гарантировано

направление в командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин - только с письменного согласия работника и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, при этом они должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от выполнения такой работы.

- К обстоятельствам для прекращения трудового договора, не зависящим от воли сторон, отнесена мобилизация работодателя-физлица или работодателя - единственного учредителя (участника) юрлица, обладающего полномочиями единоличного исполнительного органа организации  
(Федеральный закон от 04.11.2022 г. N 434-ФЗ)

Речь идет о случае, когда работодатель на период прохождения им службы по мобилизации не передал свои полномочия другому лицу. Данная норма распространяется на правоотношения, возникшие с 21 сентября 2022 г.

- Работник с ребенком в возрасте до 18 лет **имеет преимущественное право остаться** на работе при сокращении, если второго родителя призвали на военную службу (*добавили в ст.179 ТК*)



## Гарантии

- Тем, кто служил по мобилизации, контракту или добровольно выполнял задачи Вооруженных сил РФ предоставили преимущественное право при приеме на работу  
(Федеральный закон от 19.12.2022 N 545-ФЗ)

если срок их трудового договора истек во время его приостановки трудоустроить их нужно на прежнее место

если такой ставки нет, предложить другую соответствующую квалификации вакансию

если и она отсутствует - нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу

труд не должен быть противопоказан по состоянию здоровья.

*Правом возврата к прежнему работодателю могут воспользоваться в течение 3 месяцев после окончания службы.*



## Юлия Жижерина

Эксперт по трудовым отношениям, юрист по трудовому праву, руководитель, ведущий тренер и консультант в учебно-консалтинговом центре «Мир трудовых отношений»

Сайт: [zhizherina.ru](http://zhizherina.ru)

Почта: [info@zhizherina.ru](mailto:info@zhizherina.ru)

Тел.: **+7 (916) 601-93-99**

Вконтакте: [vk.com/jijerina](https://vk.com/jijerina)

Telegram: [t.me/kadrovik\\_jijerina](https://t.me/kadrovik_jijerina)

YouTube: [www.youtube.com/c/ЮлияЖижерина](https://www.youtube.com/c/ЮлияЖижерина)

