Воинский учет

в программе «1С:Зарплата и управление персоналом (ред.3)»

Назарова Алла Васильевна

Методист-консультант

1С:Учебный центр №1

31.10.2023

Ответственность за нарушения правил ведения воинского учета

Ответственность за нарушение правил ведения воинского учета

Нарушение требований законодательства о ведении воинского учета в организации является поводом для привлечения к административной ответственности.

Срок давности для привлечения к ответственности за нарушения в области воинского учета составляет **3 года** со дня совершения административного правонарушения (ч. 1 ст. 4.5 КоАП РФ).

Ответственность за нарушения, совершенные до 01.10.2023

Непредставление в военкомат списков граждан для первоначальной постановки на воинский учет

Непредставление в установленный законом срок в военный комиссариат или орган местного самоуправления (в случае отсутствия военкомата) списков граждан 15 и 16-летнего возраста, а также граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, влечет наложение штрафа на руководителя организации или должностное лицо в размере **от 1 000 до 3 000 руб** (*ст. 21.1 КоАП РФ*).

Неоповещение работников о вызове в военкомат

Неоповещение граждан (работников) о вызове их по повестке военного комиссариата или органа местного самоуправления (в случае отсутствия военкомата), а равно необеспечение работнику возможности своевременной явки по повестке влечет наложение штрафа на руководителя организации или должностное лицо в размере **от 1 000 до 3 000 руб** (*ст. 21.2 КоАП РФ*).

Ответственность за нарушения, совершенные до 01.10.2023

Несообщение в военкомат сведений о приеме на работу и увольнении работника

Несообщение в военный комиссариат или орган местного самоуправления (в случае отсутствия военкомата) в течение 2 недель с даты приема на работу или увольнения сведений о принятых на работу либо об уволенных с работы гражданах, состоящих или обязанных состоять, но не состоящих на воинском учете, влечет наложение штрафа на руководителя организации или должностное лицо в размере **от 1 000 до 5 000 руб** *(ч. 3 ст. 21.4 КоАП РФ).*

Порча или уничтожение военного билета или приписного свидетельства

Умышленная порча или уничтожение военного билета (временного удостоверения, справки, выданной в взамен военного билета, персональной электронной карты) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, а также небрежное хранение, повлекшее их утрату, влечет предупреждение или штраф в размере **от 500 до 3 000 руб** *(ст. 21.7 КоАП РФ).* Наказание может быть применено как к должностному лицу, допустившему порчу документа, так и к самому гражданину, которому принадлежит документ и который допустил его порчу.

Ответственность за нарушения, совершенные после 01.10.2023

Ответственность за нарушение правил ведения воинского учета

С **01.10.2023** значительно увеличиваются штрафы за нарушения в области воинского учета для граждан и организаций, а также добавляются новые основания для привлечения к ответственности.

Применяться новые штрафы будут к нарушениям, которые были совершены с этой даты (**01.10.2023**).

Ответственность за нарушения, совершенные после 01.10.2023

Неоказание содействия военкоматам при объявлении мобилизации

Организации обязаны оказывать содействие военкоматам в их мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации

(*пп. 7 п. 1 ст. 9 Федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ*).

К числу таких обязанностей относится обеспечение:

- своевременного оповещения и явки работников организации, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, на сборные пункты или в воинские части;
- обеспечение поставки техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации.

Ответственность за нарушения, совершенные после 01.10.2023

Неоповещение сотрудников, призванных по мобилизации, и необеспечение их явки на сборные пункты или в воинские части

За неисполнение обязанности по обеспечению своевременного оповещения и явки граждан (работников), подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, на сборные пункты или в воинские части либо неоказание содействия в организации оповещения и явки установлен штраф (*ч. 1 ст. 19.38 КоАП РФ*):

- для должностных лиц в размере **от 60 000 до 80 000 руб**.;
- для юридических лиц – **от 400 000 до 500 000 руб**.

Ответственность за нарушения, совершенные после 01.10.2023

Непредставление в военкомат списков граждан для первоначальной постановки на воинский учет

Работодатели обязаны до 1 ноября представлять по запросу военкомата сведения о гражданах, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году (*п. 34 Положения о воинском учете, утв. постановлением Правительства России от 27.11.2006 № 719*). Сведения и анкеты на этих граждан представляются в военкомат по формам, приведенным в *приложениях № 6 и № 7 к Положению № 719*. Такие сведения организации обязаны представлять в военкомат только по его запросу.

За непредставление в срок этих сведений предусмотрен штраф (*ст. 21.1 КоАП РФ*):

- для должностных лиц в размере **от 40 000 до 50 000 рублей**,
- для юридических лиц – **от 350 000 до 400 000 рублей**.

Ответственность за нарушения, совершенные после 01.10.2023

Непредставление сведений, необходимых для ведения воинского учета

Руководители и другие должностные лица (работники) организаций, ответственные за военно-учетную работу, обязаны направлять в военкоматы необходимые для ведения воинского учета сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете (*п. 1 ст. 4 Закона № 53-ФЗ*). Сведения представляются в военкомат по форме, приведенной в *Приложении № 6 к Положению № 719*.

О приеме на работу и увольнении военнообязанных работников организации нужно сообщать в военкомат по форме, приведенной в *Приложении № 2 к Положению № 719*.

За непредставление или несвоевременное представление таких сведений установлен штраф для должностных лиц в размере **от 40 000 до 50 000 р**уб. (*ст. 21.4 КоАП РФ*).

Ответственность за нарушения, совершенные после 01.10.2023

Неисполнение гражданами обязанностей по воинскому учету

Граждане могут вызываться в военкомат повестками. Кроме того, подлежащие призыву на военную службу граждане в отдельных случаях обязаны самостоятельно явиться в военкомат для сверки данных воинского учета, где им может быть вручена повестка. Например, граждане обязаны в 2-недельный срок явиться в военкомат для постановки на воинский учет (при отсутствии уведомления от военкомата об автоматическом изменении сведений) при переезде на новое место пребывания, при возвращении в РФ после выезда за границу на срок более 6 месяцев (*п. 1 ст. 10 Закона № 53-ФЗ*).

Неявка гражданина без уважительных причин в военкомат в установленные законом сроки (в т. ч. неявка гражданина по повестке военкомата) считается уклонением от исполнения воинской обязанности и влечет административную ответственность.

- За неявку гражданина без уважительной причины в указанные в повестке военкомата время и место либо по вызову органа местного самоуправления (в случае отсутствия военкомата) установлен штраф в размере **от 10 000 до 30 000 руб**. (*ч. 1 ст. 21.5 КоАП РФ*).

Ответственность за нарушения, совершенные после 01.10.2023

Неисполнение гражданами обязанностей по воинскому учету

- За несообщение гражданином в военкомат или орган местного самоуправления (в случае отсутствия военкомата) об изменении семейного положения, образования, места работы (учебы) или должности, сведений о переезде на новое место пребывания, не подтвержденное регистрацией, установлен штраф в размере **от 1 000 до 5 000 руб.** (*ч. 2 ст. 21.5 КоАП РФ*).

- За несообщение гражданином в военкомат или орган местного самоуправления (в случае отсутствия военкомата) сведений о выезде из РФ на срок более 6 месяцев (или въезде в РФ) либо неявку в военный комиссариат в установленный законом срок в случае наступления указанных событий установлен штраф в размере **от 5 000 до 15 000 руб.** (*ч. 3 ст. 21.5 КоАП РФ*).

- За несообщение в военкомат или орган местного самоуправления (в случае отсутствия военкомата) гражданином, подлежащим призыву на военную службу, о выезде в период проведения призыва на срок более 3 месяцев из места жительства или пребывания (в т. ч. не подтвержденного регистрацией по месту жительства или пребывания) установлен штраф в размере **от 10 000 до 20 000 руб**. (*ч. 4 ст. 21.5 КоАП РФ*).

Ответственность за нарушения, совершенные после 01.10.2023

Уклонение от медицинского обследования

- За уклонение гражданина от медицинского освидетельствования (обследования) по направлению комиссии по постановке граждан на воинский учет или от медицинского обследования по направлению призывной комиссии предусмотрено предупреждение или штраф в размере **от 15 000 до 25 000 руб**. (*ст. 21.6 КоАП РФ*).

Порча или уничтожение военного билета

- За умышленную порчу или уничтожение военного билета (временного удостоверения, справки, выданной взамен военного билета, персональной электронной карты) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, а также небрежное хранение, повлекшее их утрату, предусмотрено предупреждение или штраф в размере **от 3 000 до 5 000 рублей** (*ст. 21.7 КоАП РФ*).

Ответственность за нарушения, совершенные после 01.10.2023

Неисполнение военно-транспортных обязанностей

Для обеспечения Вооруженных Сил РФ, воинских и специальных формирований транспортными средствами в период мобилизации и в военное время установлена военно-транспортная обязанность (*ст. 13 Закона № 31-ФЗ*).

Она распространяется на организации независимо от формы собственности, которые (*п. 3 Положения о военно-транспортной обязанности, утв. Указом Президента РФ от 02.10.1998 № 1175*):

- являются собственниками транспортных средств;
- владеют транспортными средствами на праве хозяйственного ведения, оперативного управления либо по другому основанию, предусмотренному законом или договором;
- обеспечивают работу транспортных средств, в т. ч. порты, пристани, аэропорты, нефтебазы, перевалочные базы горючего, автозаправочные станции, ремонтные и иные организации.

За неисполнение военно-транспортных обязанностей предусмотрено предупреждение или штраф (*ст. 19.25 КоАП РФ*):

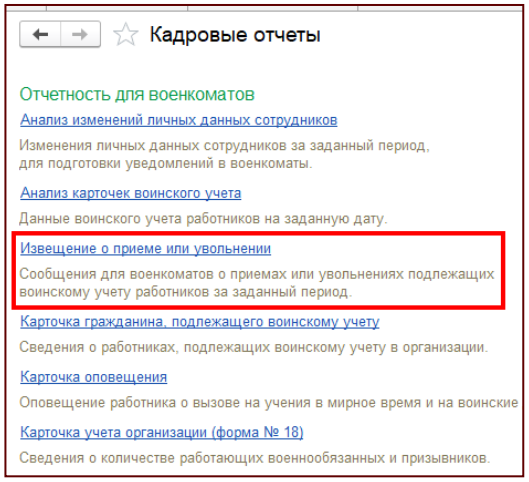
- для граждан в размере **от 15 000 до 25 000 руб.**;
- для должностных лиц – **от 40 000 до 50 000 руб.**;
- для юридических лиц – **от 350 000 до 400 000 руб**.

Изменения 2023 года

Новая форма уведомления о приеме и увольнении с 05.08.2023

Постановление Правительства от 25.07.2023 №1211

(ЗУП 3.1.27.51/3.1.23.833)



Приложение № 2
к Положению о воинском учете

(форма)

Угловой штамп организации (образовательной организации)

Военному комиссару (руководителю) _____
(наименование
Военкомат ЦАО
военного комиссариата, органа местного самоуправления)

СВЕДЕНИЯ
о гражданине, подлежащем воинскому учету, при принятии (поступлении) его на работу (в образовательную организацию) или увольнении (отчислении) его с работы (из образовательной организации)

Сообщаю, что гражданин Безухов Иван Матвеевич,
(ф.и.о.)
подлежащий воинскому учету, воинское звание Лейтенант,
дата рождения 18 января 1975 г., серия и номер паспорта 12 34 987654
страховой номер индивидуального лицевого счета 139-606-802 81
проживающий РОССИЯ, 127473, Москва г, вн.тер.г. муниципальный округ Тверской, ул Селезневская, д. 20, кв. 151,
принят (поступил), ~~уволен с работы (отчислен из образовательной организации)~~
(ненужное зачеркнуть)
Общество с ограниченной ответственностью "Авангард"
(полное наименование организации, образовательной организации,
117148, Москва г, вн.тер.г. муниципальный округ Южное Бутово, ул Кузнецова, д. 18
место нахождения, фактический адрес организации (образовательной организации)
на должность Инженер
на основании приказа (трудового договора) № 5 от 14 августа 2023 г.

Изменения 2023 года

Изменены сроки подачи сведений в военкомат

(Постановление Правительства РФ от 25 июля 2023 г. N 1211)

Отчет	Какие сведения содержит	Сроки сдачи
Уведомление об изменениях сведений о гражданах, состоящих на воинском учете	О работниках, у которых изменилось семейное положение, образование, структурное подразделение или должность, местожительство или место пребывания, состояние здоровья	В течение **5 дней** со дня изменения сведений
Уведомление о приеме на работу или увольнении сотрудника, подлежащего воинскому учету	О приеме или увольнении военнообязанного работника	В течение **5 дней** со дня приема или увольнения
Уведомление о работниках, вставших и не вставших на воинский учет	О работниках, которые состоят на воинском учете и не состоят, но обязаны состоять на воинском учете	В течение **3 дней** со дня, как выявили такого сотрудника, или в течение 2 недель со дня получения запроса от военкомата

Ранее на эти действия отводилось 2 недели

Организация ведения воинского учета

Организация воинского учета

При организации воинского учета работодателям следует руководствоваться следующими документами:

- ФЗ №53-ФЗ от 28.03.1998 – общие положения
- Положением о воинском учете, утв. постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 № 719;
- Инструкцией об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета, утв. приказом Министра обороны РФ от 22.11.2021 № 700;
- Методическими рекомендациями по ведению воинского учета, утв. Генштабом ВС РФ 11.07.2017. Этот документ носит рекомендательный характер.

Организация воинского учета

Вести воинский учет обязаны **организации**, в которых работают:

- граждане мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет (с 01.01.2024 – от 18 до 30 лет), обязанные состоять на воинском учете и не пребывающие в запасе (призывники)
- граждане, пребывающие в запасе (военнообязанные, в т.ч. женщины некоторых специальностей)

Предельный возраст пребывания в запасе установлен п. 1 ст. 53 Федерального закона № 53-ФЗ:

Составы запаса (воинские звания)	Возраст граждан, пребывающих в запасе		
	Первый разряд	Второй разряд	Третий разряд
Солдаты, матросы, сержанты, старшины, прапорщики и мичманы	до 35 лет	до 45 лет	до 50 лет
Младшие офицеры	до 50 лет	до 55 лет	до 60 лет
Майоры, капитаны 3 ранга, подполковники, капитаны 2 ранга	до 55 лет	до 60 лет	до 65 лет
Полковники, капитаны 1 ранга	до 60 лет	до 65 лет	
Высшие офицеры	до 65 лет	до 70 лет	

Федеральный закон от 24.07.2023 № 326-ФЗ
Предусматривает постепенное повышение предельного возраста пребывания в запасе в период с 01.01.24 до 01.01.28

Организация воинского учета

Индивидуальные предприниматели, у которых есть работники, вести их воинский учет не обязаны.

Обосновывается это тем, что закон возлагает обязанность по организации и ведению воинского учета граждан на органы государственной власти, организации и их должностных лиц (п. 7 ст. 8 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе").

Ни нормы упомянутого закона, ни нормы других нормативных правовых актов, регулирующих организацию и ведение воинского учета у работодателя, не содержат положений, которые обязывали бы вести воинский учет работодателей-ИП.

Организация воинского учета

При приеме на работу сотрудника, подлежащего воинскому учету, необходимо запросить у него один из перечисленных ниже документов

(*ч. 1 ст. 65 ТК РФ, п. 8 Инструкции, п. 25 Методических рекомендаций*):

- для призывников – удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу (так называемое приписное свидетельство);
- для военнообязанных – военный билет, персональная электронная карта (если она выдавалась) либо справка, выданная взамен военного билета, или временное удостоверение, выданное взамен военного билета.

Организация воинского учета

Отчет	Сроки сдачи
Уведомление о приеме на работу или увольнении сотрудника, подлежащего воинскому учету	В течение **5 дней** со дня приема или увольнения
Уведомление об изменениях сведений о гражданах, состоящих на воинском учете	В течение **5 дней** со дня изменения сведений
Сведения о работниках состоящих на воинском учете и не состоящих на воинском учете, но обязанных состоять	В течение **3 дней** со дня, как выявили такого сотрудника, или в течение 2 недель со дня получения запроса от военкомата
Список сотрудников для сверки учетных сведений о воинском учете	Не реже 1 раза в год в дату, установленную военкоматом
План работы по ведению воинского учета и бронированию граждан	До 31 декабря
Карточка учета организации (форма 18)	До 31 декабря
Сведения об обеспеченности трудовыми ресурсами из числа граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и на военное время	До 31 декабря
Отчет о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе	До 31 декабря

Организация воинского учета

Воинский учет делится на общий и специальный.

Специальный воинский учет – бронирование военнообязанных сотрудников.

Бронирование – это временное освобождение сотрудников, пребывающих в запасе, от мобилизации и мобилизационной подготовки для обеспечения бесперебойной работы организации (*ст. 23 Федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ*).

Бронировать сотрудников могут организации, которые:

- выполняют государственные заказы на период мобилизации или военных действий;
- принимают участие при выполнении мобилизационных заданий по кооперации;
- обеспечивают безопасность РФ, ее работоспособность и жизнедеятельность населения.

Возможность бронирования уточняется в территориальной комиссии по бронированию

Контроль воинского учета

Инструкция об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета, утв. приказом Министра обороны РФ от 22.11.2021 № 700.

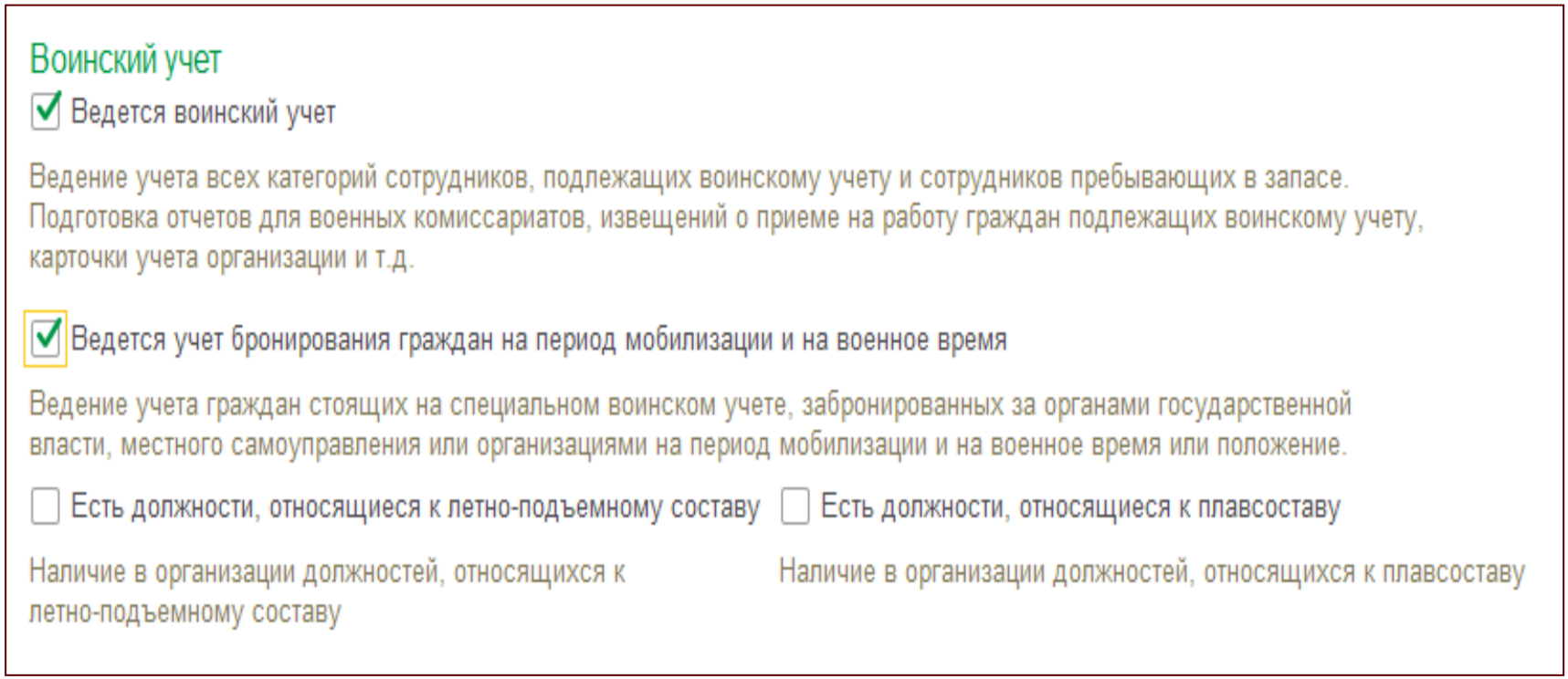
П. 57. Военные комиссариаты и органы местного самоуправления проверяют ведение воинского учета в организациях с численностью работающих (учащихся) граждан свыше 500 человек ежегодно, в остальных - не реже одного раза в три года.

Дата проверки доводится военным комиссариатом (органом местного самоуправления) до руководителя организации не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому.

Порядок действий в ЗУП 3.1

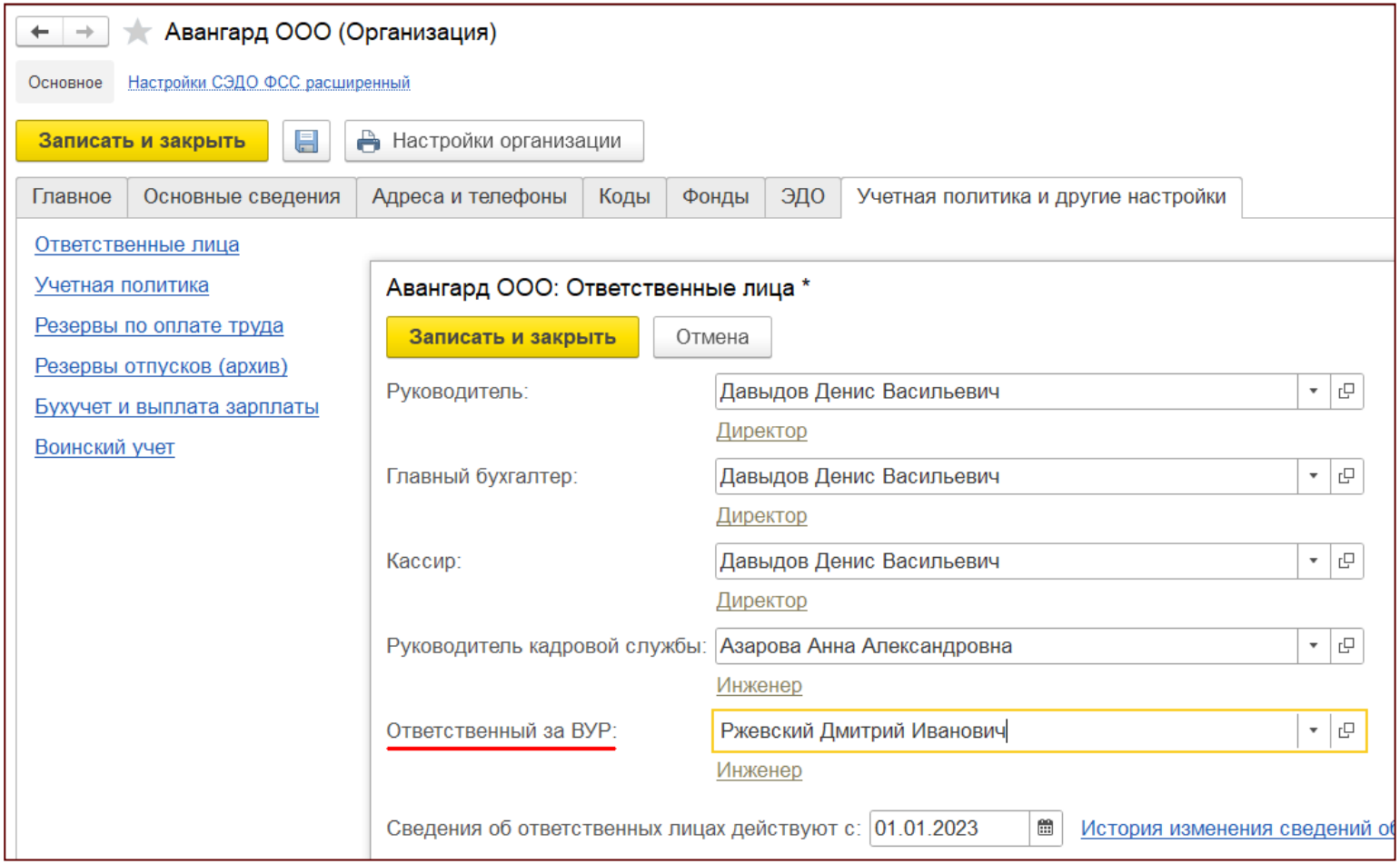
1. Подключить возможность ведения воинского учета

Настройка / Кадровый учет



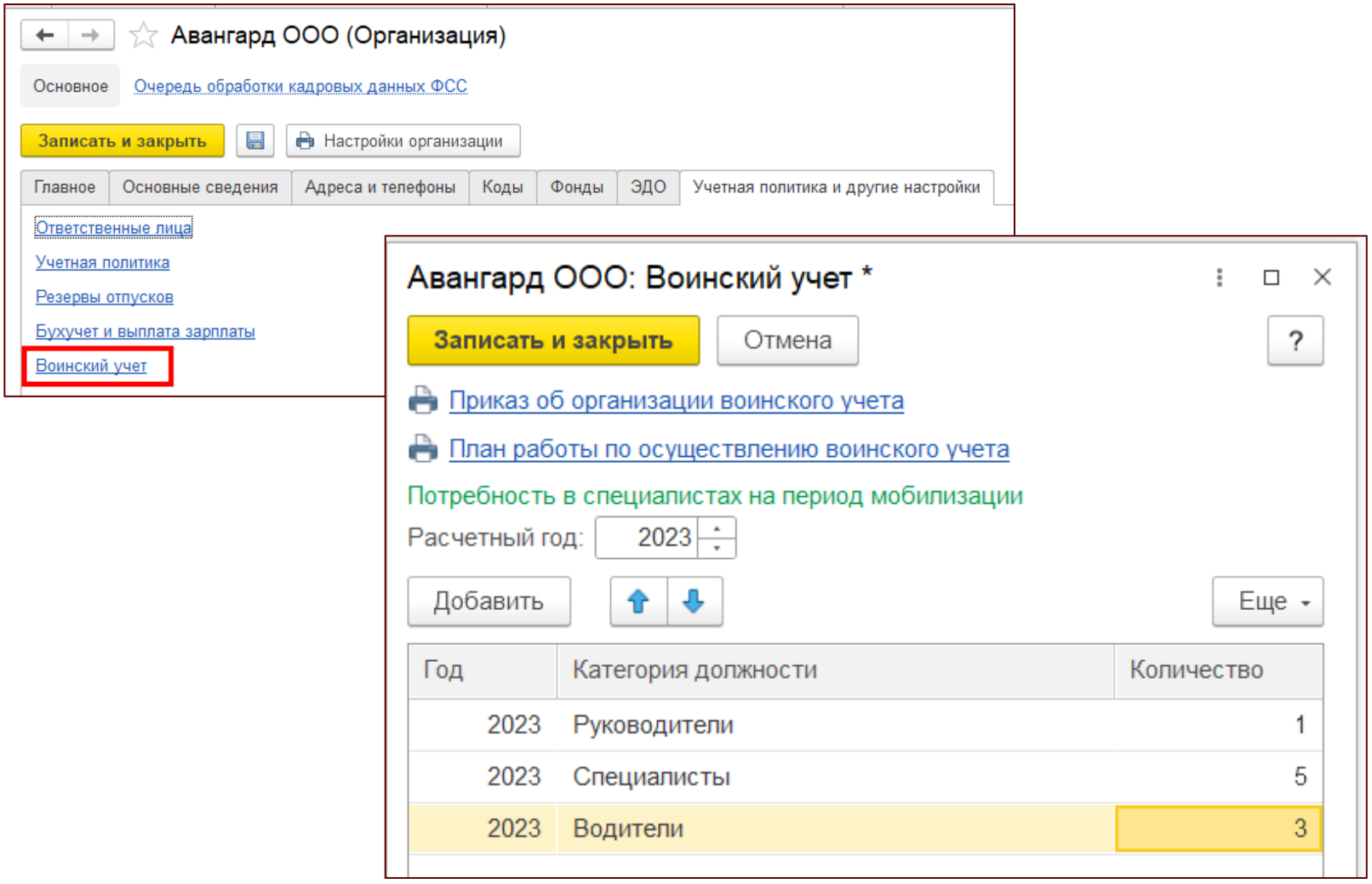
Порядок действий в ЗУП 3.1

2. Назначить ответственного за ведение воинского учета



Порядок действий в ЗУП 3.1

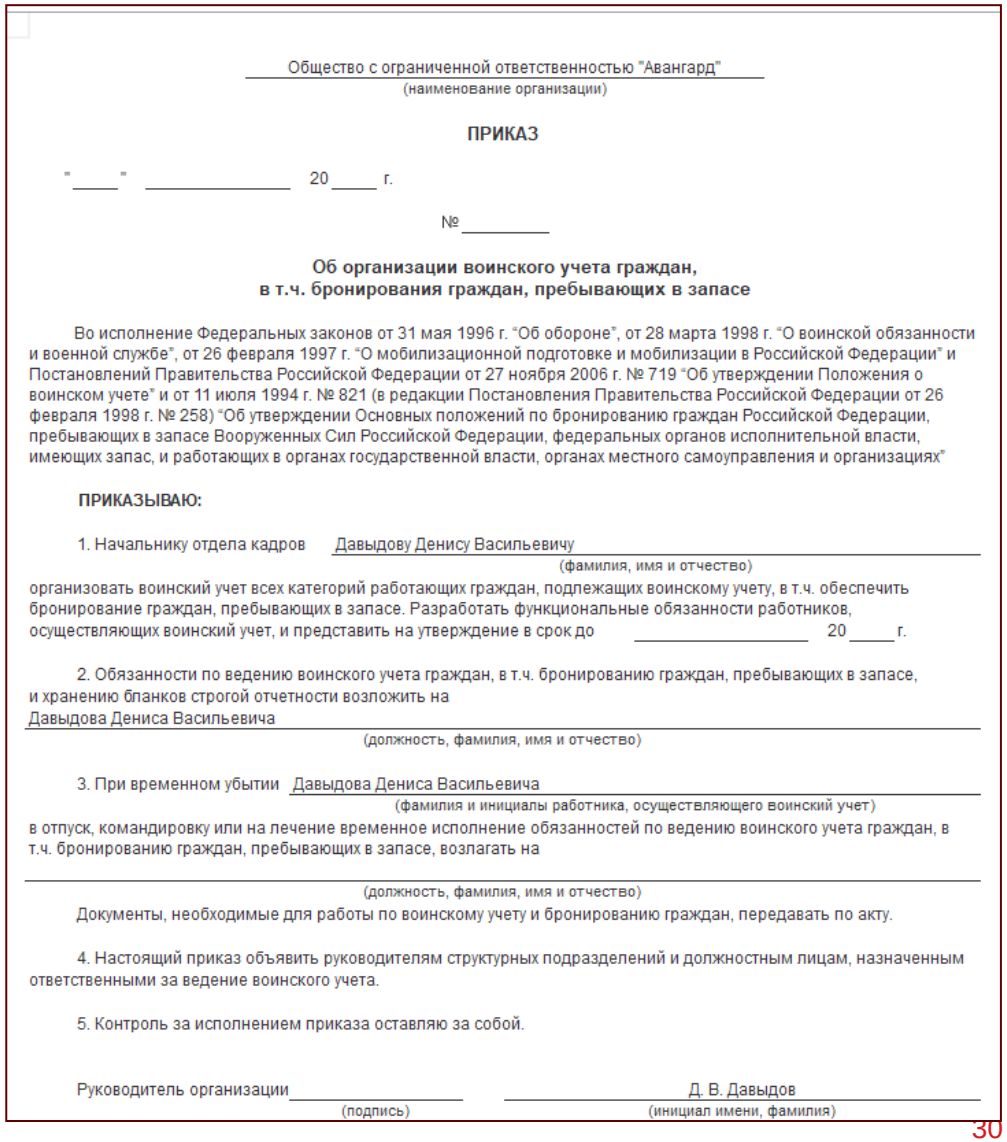
3. Сформировать первичный пакет документов для военкомата



Порядок действий в ЗУП 3.1

Приказом «Об организации воинского учета граждан, пребывающих в запасе» руководитель организации назначает ответственного по ведению воинского учета и дает распоряжение разработать функциональные обязанности сотрудников, осуществляющих воинский учет.

Впервые издать приказ об организации воинского учета следует при создании организации, а затем – ежегодно издавать перед началом каждого календарного года



Общество с ограниченной ответственностью "Авангард"
(наименование организации)

ПРИКАЗ

"____" _____ 20____ г.

№ _____

**Об организации воинского учета граждан,
в т.ч. бронирования граждан, пребывающих в запасе**

Во исполнение Федеральных законов от 31 мая 1996 г. "Об обороне", от 28 марта 1998 г. "О воинской обязанности и военной службе", от 26 февраля 1997 г. "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации" и Постановлений Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 "Об утверждении Положения о воинском учете" и от 11 июля 1994 г. № 821 (в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 26 февраля 1998 г. № 258) "Об утверждении Основных положений по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начальнику отдела кадров Давыдову Денису Васильевичу
(фамилия, имя и отчество)
организовать воинский учет всех категорий работающих граждан, подлежащих воинскому учету, в т.ч. обеспечить бронирование граждан, пребывающих в запасе. Разработать функциональные обязанности работников, осуществляющих воинский учет, и представить на утверждение в срок до _____ 20____ г.

2. Обязанности по ведению воинского учета граждан, в т.ч. бронированию граждан, пребывающих в запасе, и хранению бланков строгой отчетности возложить на
Давыдова Дениса Васильевича
(должность, фамилия, имя и отчество)

3. При временном убытии Давыдова Дениса Васильевича
(фамилия и инициалы работника, осуществляющего воинский учет)
в отпуск, командировку или на лечение временное исполнение обязанностей по ведению воинского учета граждан, в т.ч. бронированию граждан, пребывающих в запасе, возлагать на
(должность, фамилия, имя и отчество)
Документы, необходимые для работы по воинскому учету и бронированию граждан, передавать по акту.

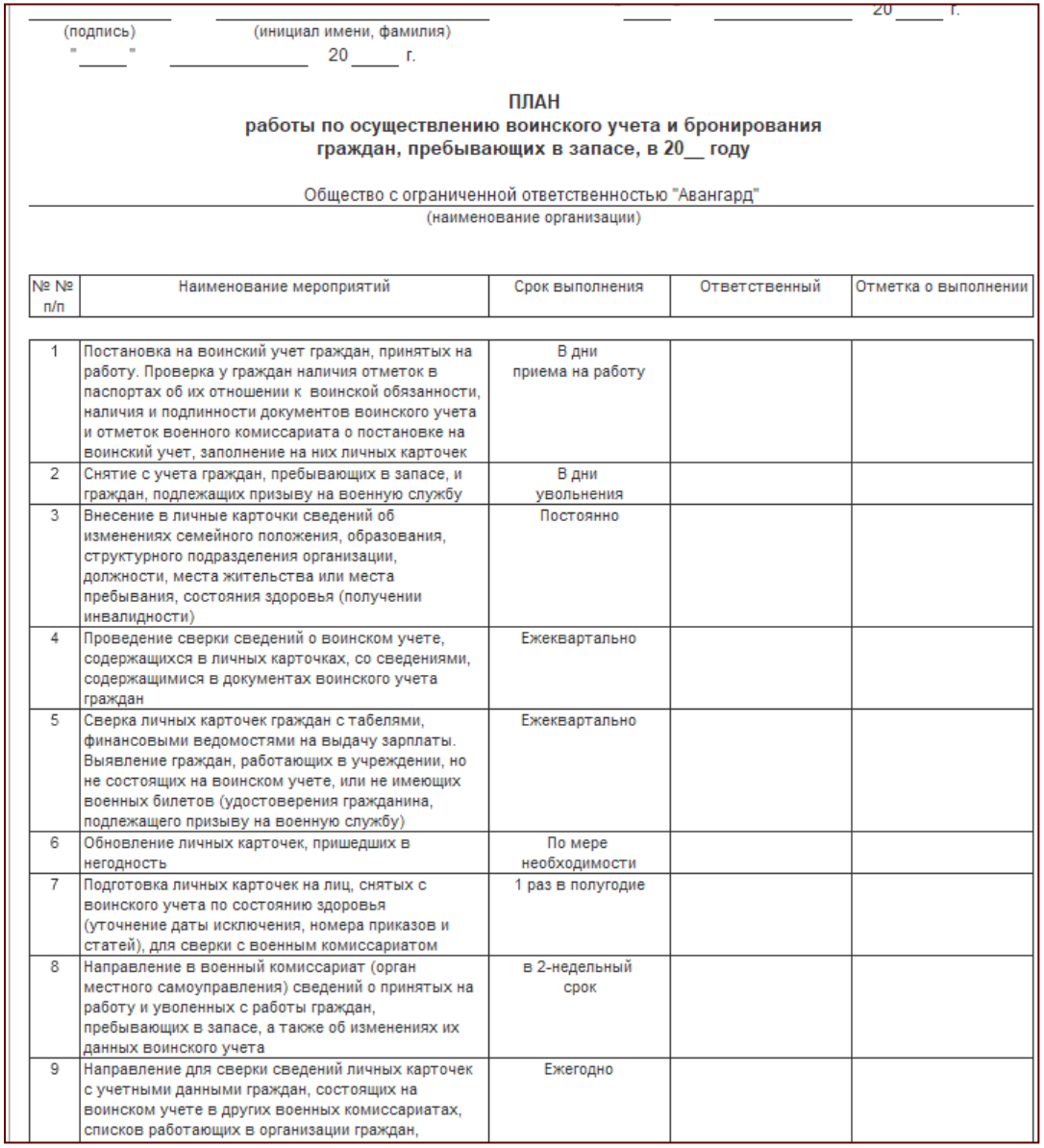
4. Настоящий приказ объявить руководителям структурных подразделений и должностным лицам, назначенным ответственными за ведение воинского учета.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации _____ Д. В. Давыдов
(подпись) (инициал имени, фамилия)

Порядок действий в ЗУП 3.1

В **«План работ по осуществлению воинского учета граждан, пребывающих в запасе»** вносятся мероприятия, планируемые к выполнению в течение года с указанием сроков, ответственного и отметки о выполнении.



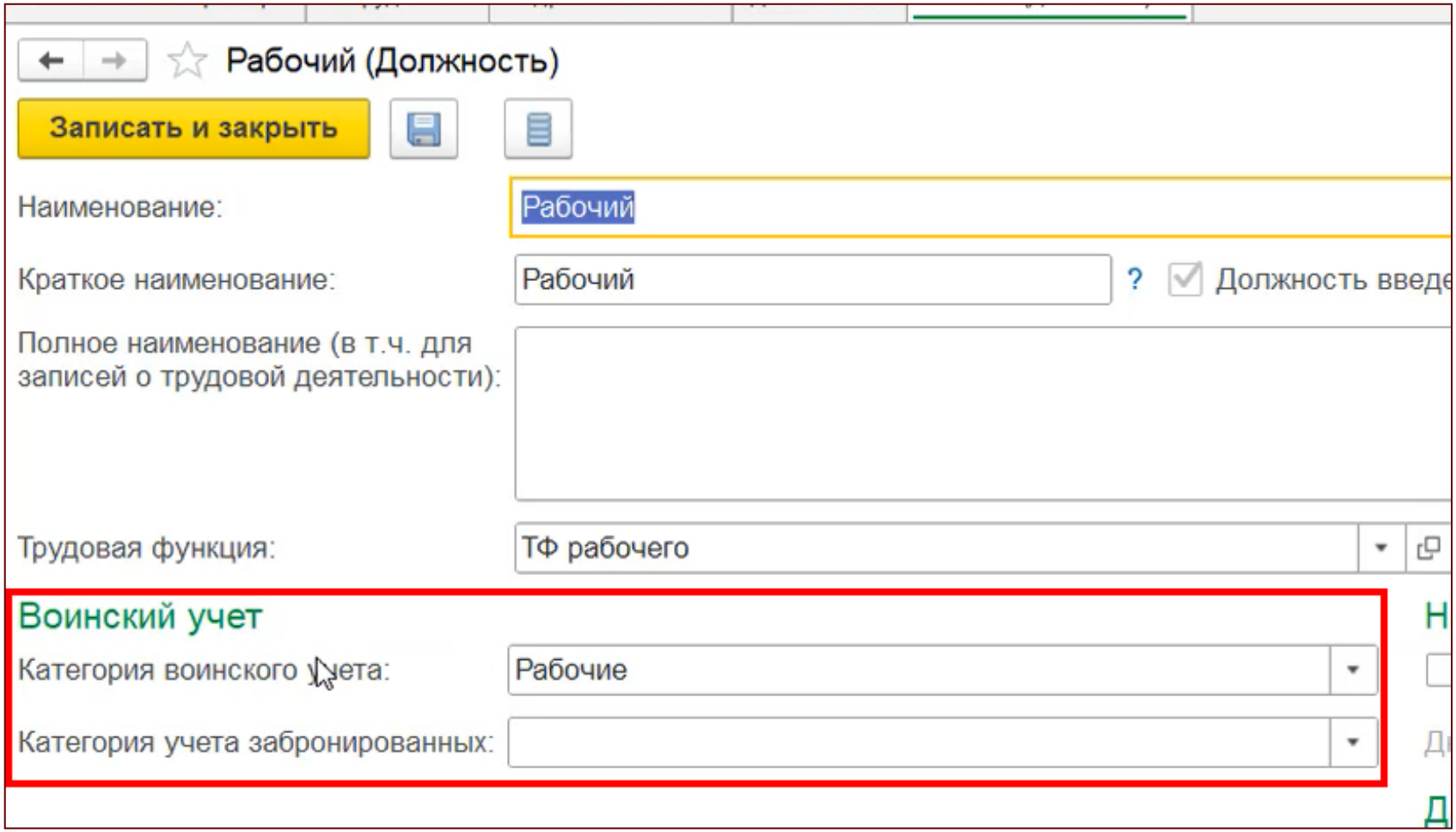
_____ _____ _____ 20____ г.
(подпись) (инициал имени, фамилия)
"____" _____ 20____ г.

ПЛАН
работы по осуществлению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в 20__ году

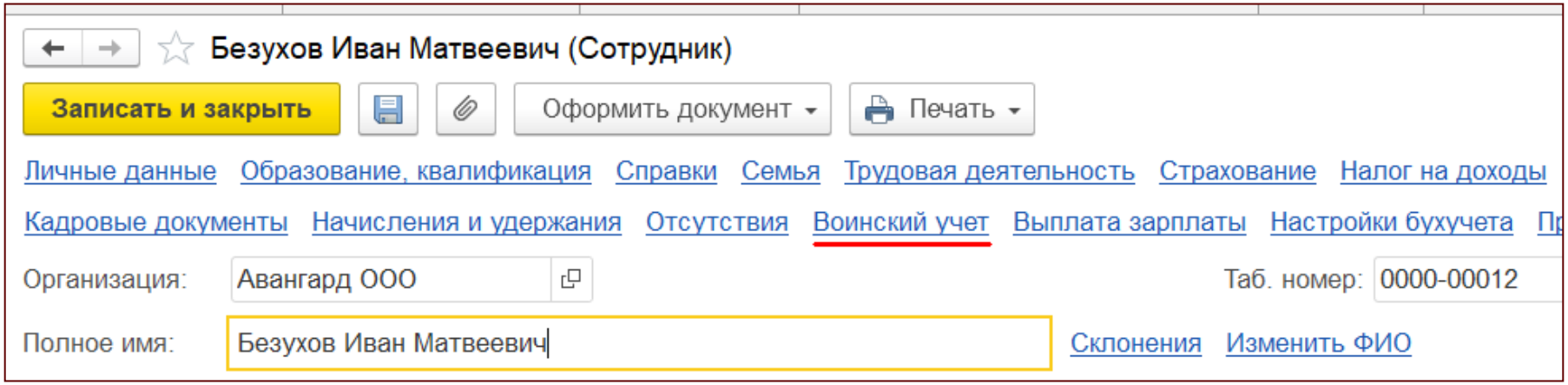
Общество с ограниченной ответственностью "Авангард"
(наименование организации)

№ № 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		
2	Снятие с учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу	В дни увольнения		
3	Внесение в личные карточки сведений об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья (получении инвалидности)	Постоянно		
4	Проведение сверки сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан	Ежеквартально		
5	Сверка личных карточек граждан с табелями, финансовыми ведомостями на выдачу зарплаты. Выявление граждан, работающих в учреждении, но не состоящих на воинском учете, или не имеющих военных билетов (удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу)	Ежеквартально		
6	Обновление личных карточек, пришедших в негодность	По мере необходимости		
7	Подготовка личных карточек на лиц, снятых с воинского учета по состоянию здоровья (уточнение даты исключения, номера приказов и статей), для сверки с военным комиссариатом	1 раз в полугодие		
8	Направление в военный комиссариат (орган местного самоуправления) сведений о принятых на работу и уволенных с работы граждан, пребывающих в запасе, а также об изменениях их данных воинского учета	в 2-недельный срок		
9	Направление для сверки сведений личных карточек с учетными данными граждан, состоящих на воинском учете в других военных комиссариатах, списков работающих в организации граждан,	Ежегодно		

4. Заполнить категории воинского учета в должностях



5. В карточках сотрудников ввести сведения о воинском учете



Прием/увольнение военнообязанных сотрудников

Прием на работу военнообязанных

Действия кадровика:

- Проверить документы воинского учета
- Если сотрудник состоит на ВУ – передать сведения о приеме в военкомат по месту регистрации сотрудника в течении **5 дней** со дня принятия (поступления) или увольнения (отчисления) граждан с работы (Постановление Правительства РФ от 25 июля 2023 г. N1211)
- Если сотрудник не состоит на ВУ, но должен – выдать ему направление в военкомат и уведомить об этом военкомат в течении **3 рабочих дней** (п.1 ст. 4 ФЗ N 53-ФЗ от 28.03.1998)

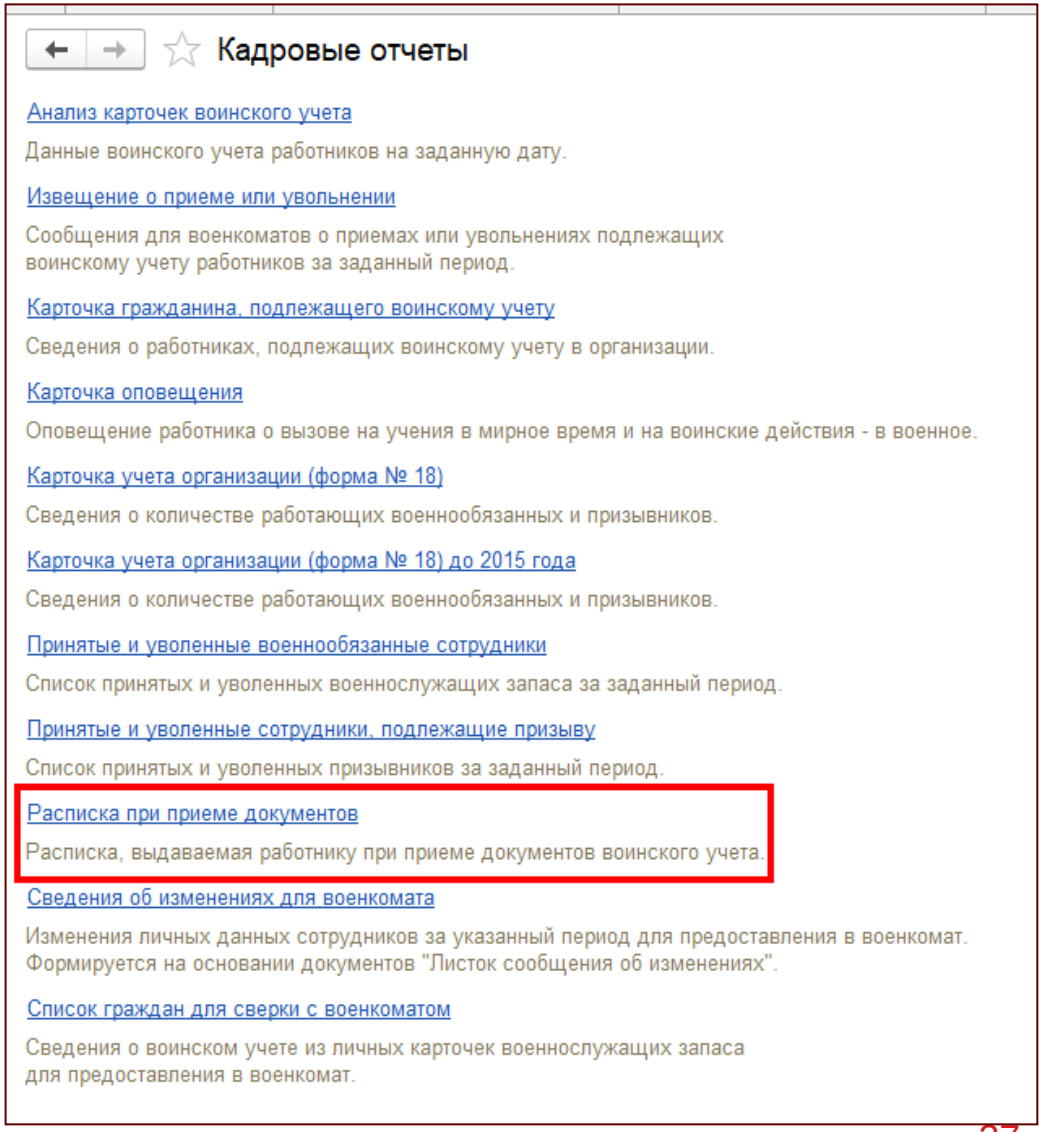
Прием на работу военнообязанных

Какие документы следует проверить:

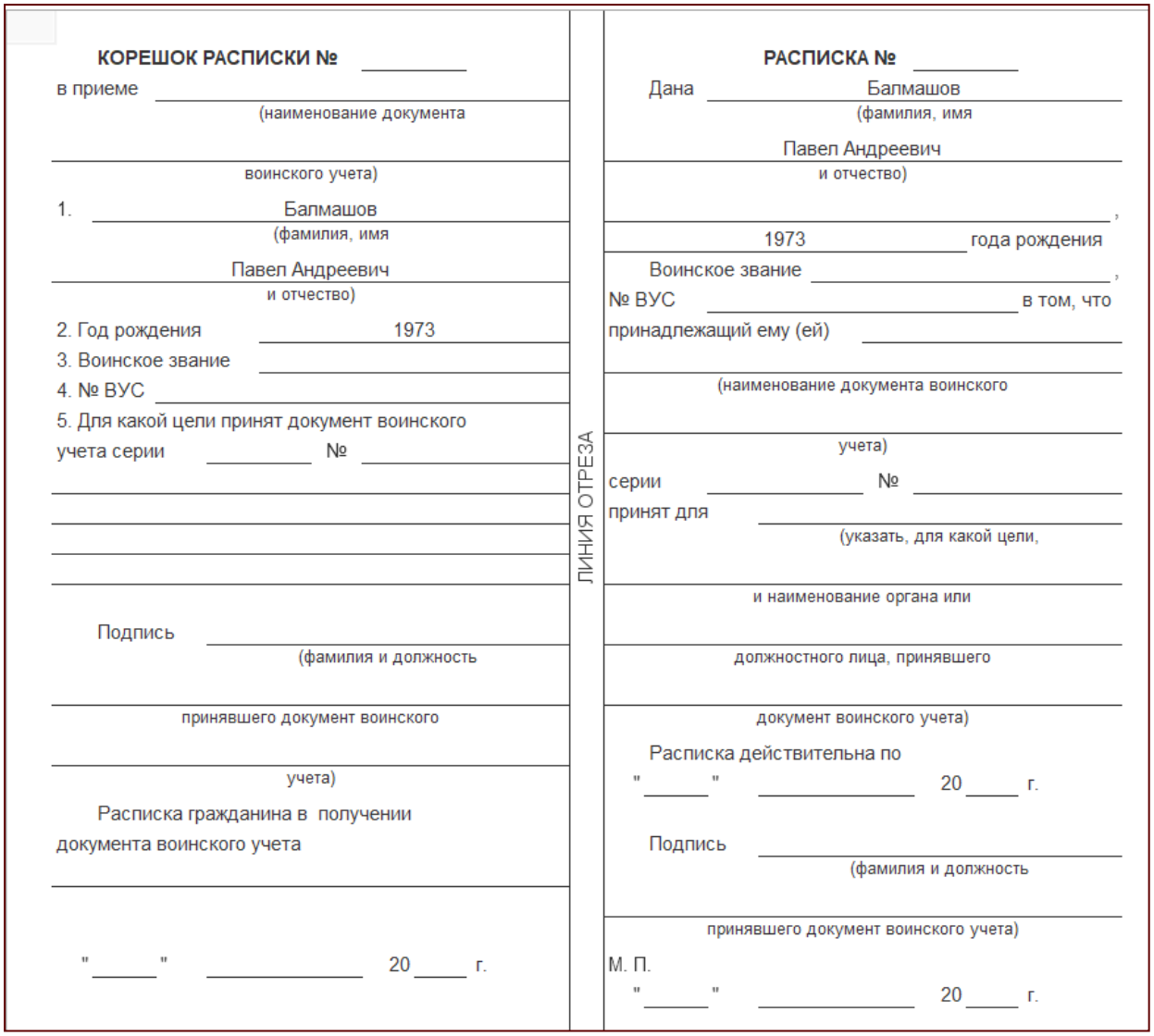
- наличие и подлинность военного билета или временного удостоверения, выданного взамен военного билета (в т. ч. в форме электронного документа), а также подлинность внесенных в них записей;
- наличие и подлинность справки, выданной взамен военного билета или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, а также подлинность внесенных в нее записей;
- наличие мобилизационного предписания;
- наличие персональной электронной карты (если в документах воинского учета имеется отметка о ее выдаче);
- наличие отметки о постановке на воинский учет по месту жительства или месту пребывания;
- наличие отметки в паспорте гражданина РФ о его отношении к воинской обязанности;
- наличие жетона с личным номером Вооруженных Сил РФ (для военнообязанных при наличии в военном билете отметки об их вручении).

Прием на работу военнообязанных

Получение документов воинского учета оформляется распиской.



Прием на работу военнообязанных



КОРЕШОК РАСПИСКИ № _____

в приеме _____
(наименование документа

_____
воинского учета)

1. Балмашов
(фамилия, имя

Павел Андреевич
и отчество)

2. Год рождения 1973

3. Воинское звание _____

4. № ВУС _____

5. Для какой цели принят документ воинского учета серии _____ № _____

Подпись _____
(фамилия и должность

принявшего документ воинского

учета)

Расписка гражданина в получении документа воинского учета

"_____" _____ 20____ г.

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

РАСПИСКА № _____

Дана Балмашов
(фамилия, имя

Павел Андреевич
и отчество)

_____,

1973 года рождения

Воинское звание _____,

№ ВУС _____ в том, что

принадлежащий ему (ей) _____

(наименование документа воинского

учета)

серии _____ № _____

принят для _____
(указать, для какой цели,

и наименование органа или

должностного лица, принявшего

документ воинского учета)

Расписка действительна по

"_____" _____ 20____ г.

Подпись _____
(фамилия и должность

принявшего документ воинского учета)

М. П.

"_____" _____ 20____ г.

Бланк **«Расписки при приеме документов»** может быть сформирован пустым для оформления вручную либо с ФИО нового сотрудника, если эти данные на момент заполнения расписки записаны и сохранены в личной карточке.

Прием на работу военнообязанных

КОРЕШОК РАСПИСКИ № _____

в приеме _____
(наименование документа

_____
воинского учета)

1. Балмашов
(фамилия, имя

Павел Андреевич
и отчество)

2. Год рождения 1973
3. Воинское звание _____
4. № ВУС _____
5. Для какой цели принят документ воинского учета серии _____ № _____

Подпись _____
(фамилия и должность

_____
принявшего документ воинского

_____
учета)

Расписка гражданина в получении документа воинского учета

_____

"_____" _____ 20____ г.

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

РАСПИСКА № _____

Дана Балмашов
(фамилия, имя

Павел Андреевич
и отчество)

_____,
1973 года рождения
Воинское звание _____,
№ ВУС _____ в том, что
принадлежащий ему (ей) _____

_____
(наименование документа воинского

_____
учета)

серии _____ № _____
принят для _____
(указать, для какой цели,

_____
и наименование органа или

_____
должностного лица, принявшего

_____
документ воинского учета)

Расписка действительна по
"_____" _____ 20____ г.

Подпись _____
(фамилия и должность

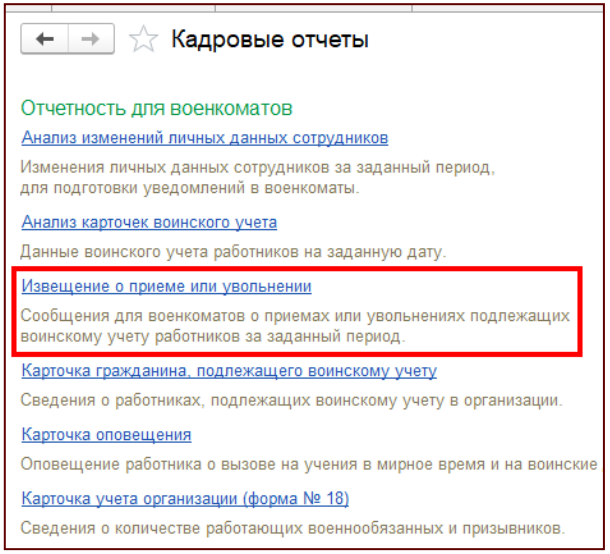
_____
принявшего документ воинского учета)

М. П.
"_____" _____ 20____ г.

- Корешок расписки остается у ответственного за ВУР
- При возврате документов сотрудник расписывается о получении в Корешке расписки

Прием на работу военнообязанных

Если сотрудник состоит на ВУ – направить сведения о приеме



Приложение № 2
к Положению о воинском учете

(форма)

Угловой штамп организации (образовательной организации)

Военному комиссару (руководителю) _____
(наименование
Военкомат ЦАО
военного комиссариата, органа местного самоуправления)

СВЕДЕНИЯ
о гражданине, подлежащем воинскому учету, при принятии (поступлении) его на работу (в образовательную организацию) или увольнении (отчислении) его с работы (из образовательной организации)

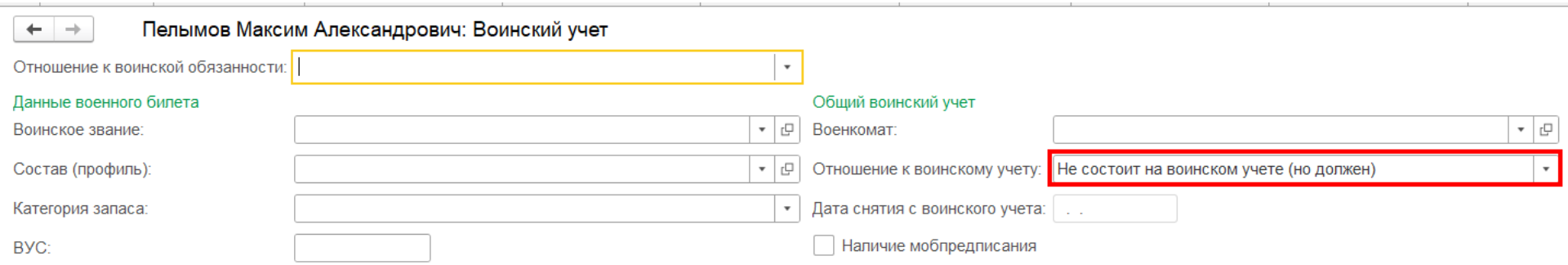
Сообщаю, что гражданин Безухов Иван Матвеевич,
(ф.и.о.)
подлежащий воинскому учету, воинское звание Лейтенант,
дата рождения 18 января 1975 г., серия и номер паспорта 12 34 987654,
страховой номер индивидуального лицевого счета 139-606-802 81,
проживающий РОССИЯ, 127473, Москва г, вн.тер.г. муниципальный округ Тверской, ул Селезневская, д. 20, кв. 151,
принят (поступил), ~~уволен с работы (отчислен из образовательной организации)~~
(ненужное зачеркнуть)
Общество с ограниченной ответственностью "Авангард"
(полное наименование организации, образовательной организации,
117148, Москва г, вн.тер.г. муниципальный округ Южное Бутово, ул Кузнецова, д. 18
место нахождения, фактический адрес организации (образовательной организации)
на должность Инженер

на основании приказа (трудового договора) № 5 от 14 августа 2023 г.

Прием на работу военнообязанных

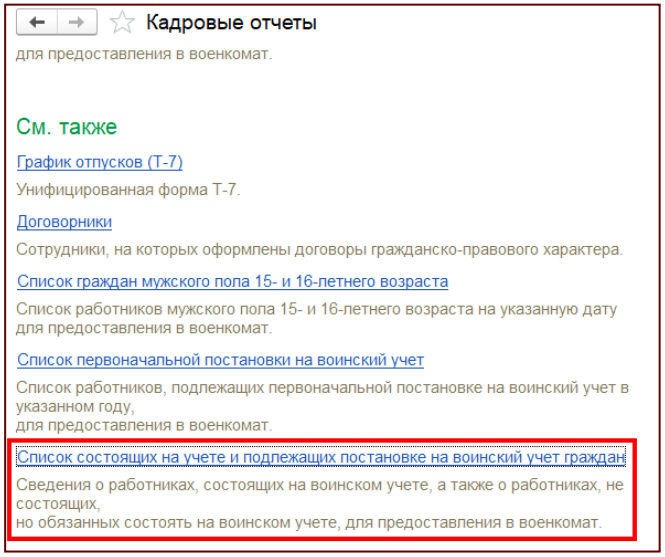
Если сотрудник не состоит на ВУ, но должен.

1. В сведениях о воинском учете указать отношение к воинской обязанности ***Не состоит на воинском учете (но должен)***



Прием на работу военнообязанных

2. Направить сведения в военкомат по форме из *Приложения №10 к Методическим рекомендациям по ведению воинского учета*



Кадровые отчеты

для предоставления в военкомат.

См. также

График отпусков (Т-7)

Унифицированная форма Т-7.

Договорники

Сотрудники, на которых оформлены договоры гражданско-правового характера.

Список граждан мужского пола 15- и 16-летнего возраста

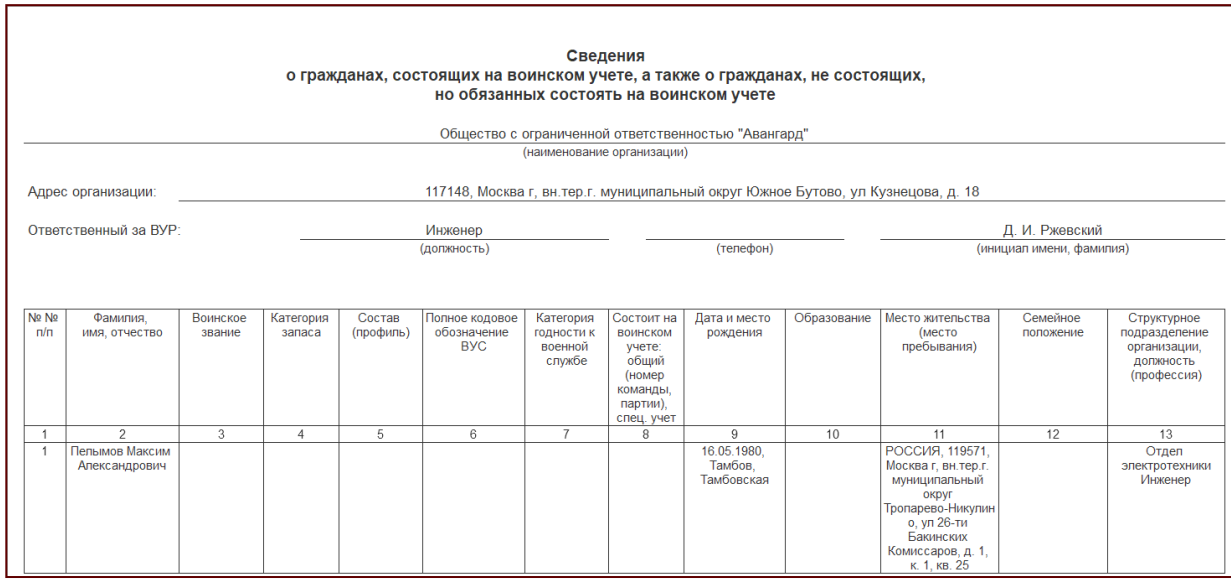
Список работников мужского пола 15- и 16-летнего возраста на указанную дату для предоставления в военкомат.

Список первоначальной постановки на воинский учет

Список работников, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в указанном году, для предоставления в военкомат.

Список состоящих на учете и подлежащих постановке на воинский учет граждан

Сведения о работниках, состоящих на воинском учете, а также о работниках, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, для предоставления в военкомат.



Сведения
о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете

Общество с ограниченной ответственностью "Авангард"
(наименование организации)

Адрес организации: 117148, Москва г, вн.тер.г. муниципальный округ Южное Бутово, ул Кузнецова, д. 18

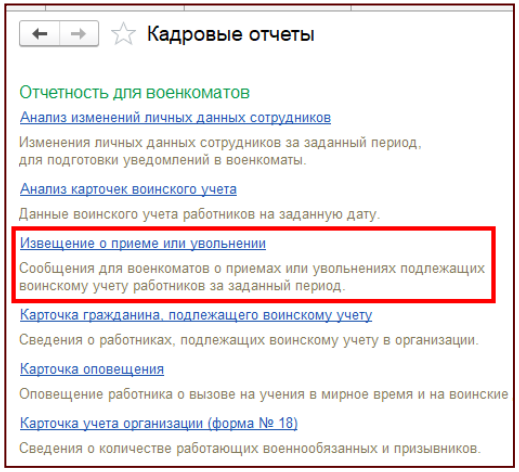
Ответственный за ВУР: Инженер (должность) _____ (телефон) Д. И. Ржевский (инициал имени, фамилия)

№ № п/п	Фамилия, имя, отчество	Воинское звание	Категория запаса	Состав (профиль)	Полное кодовое обозначение ВУС	Категория годности к военной службе	Состоит на воинском учете: общий (номер команды, партии), спец. учет	Дата и место рождения	Образование	Место жительства (место пребывания)	Семейное положение	Структурное подразделение организации, должность (профессия)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Пелымов Максим Александрович							16.05.1980, Тамбов, Тамбовская		РОССИЯ, 119571, Москва г, вн.тер.г. муниципальный округ Тропарево-Никулино, ул 26-ти Бакинских Комиссаров, д. 1, к. 1, кв. 25		Отдел электротехники Инженер

3. Выдать сотруднику направление в военкомат. Для этого нужно использовать форму направления, утв. приказом Минобороны от 10.09.2007 № 366/789/197 (в программе не реализована).

Увольнение военнообязанных

При увольнении военнообязанного сотрудника – направить сведения об увольнении



Приложение № 2
к Положению о воинском учете

(форма)

Угловой штамп организации (образовательной организации)

Военному комиссару (руководителю) _____
(наименование
Военкомат ЦАО
военного комиссариата, органа местного самоуправления)

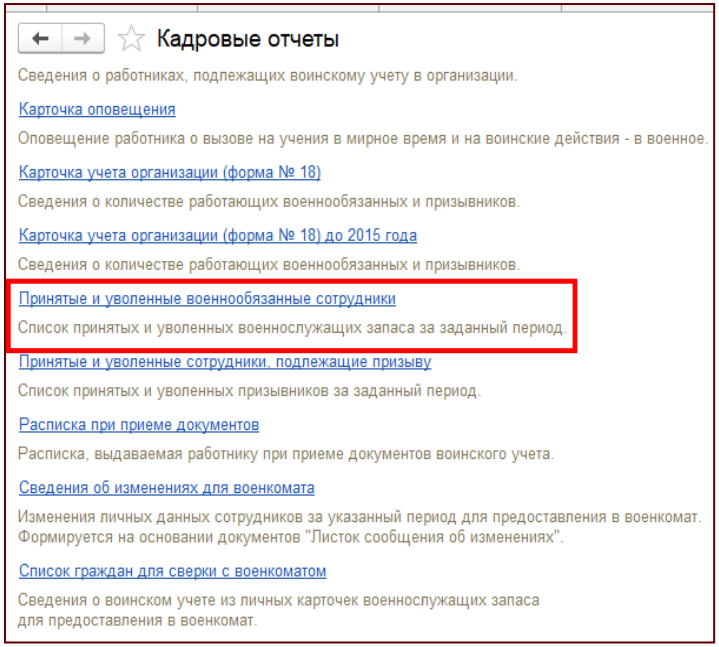
СВЕДЕНИЯ
о гражданине, подлежащем воинскому учету, при принятии (поступлении) его на работу (в образовательную организацию) или увольнении (отчислении) его с работы (из образовательной организации)

Сообщаю, что гражданин Безухов Иван Матвеевич,
(ф.и.о.)
подлежащий воинскому учету, воинское звание Лейтенант,
дата рождения 18 января 1975 г., серия и номер паспорта 12 34 987654,
страховой номер индивидуального лицевого счета 139-606-802 81,
проживающий РОССИЯ, 127473, Москва г, вн.тер.г. муниципальный округ Тверской, ул Селезневская, д. 20, кв. 151,
принят (поступил), ~~уволен с работы (отчислен из образовательной организации)~~
(ненужное зачеркнуть)
Общество с ограниченной ответственностью "Авангард"
(полное наименование организации, образовательной организации,
117148, Москва г, вн.тер.г. муниципальный округ Южное Бутово, ул Кузнецова, д. 18
место нахождения, фактический адрес организации (образовательной организации)
на должность Инженер

на основании приказа (трудового договора) № 5 от 14 августа 2023 г.

Принятые и уволенные военнообязанные

Для анализа можно использовать отчет о принятых и уволенных военнообязанных.



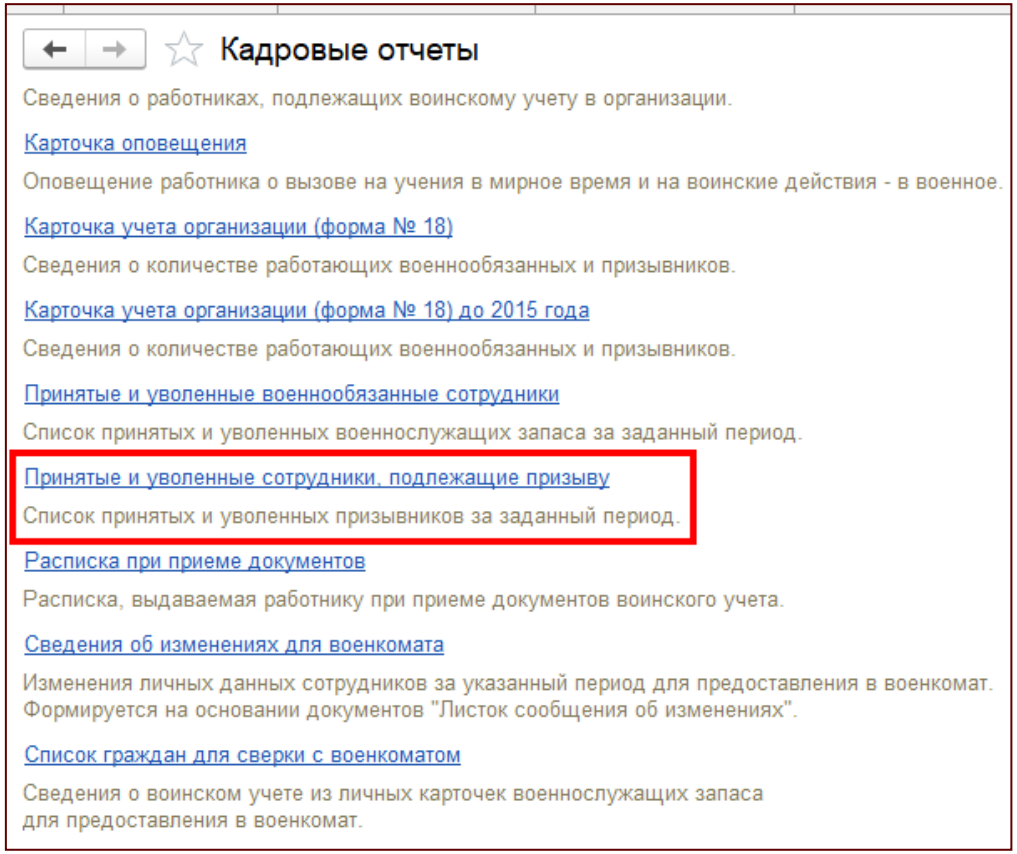
Принятые и уволенные военнообязанные сотрудники

Организация **Авангард ООО**

Сотрудник	Подразделение	Должность	Приказ о приеме		Приказ об увольнении	
			Дата	Номер	Дата	Номер
Давыдов Денис Васильевич	Администрация	Директор	01.01.2023	1		
Федотов Геннадий Петрович	Отдел радиооборудования	Рабочий	01.01.2023	1		
Безухов Иван Матвеевич	Отдел электротехники	Инженер	14.08.2023	5		
Балмашов Павел Андреевич	Охрана	Охранник	01.01.2023	1		

Принятые и уволенные военнообязанные

Для мониторинга принятых и уволенных сотрудников, подлежащих призыву, служит одноименный отчет. Он заполняется данными о сотрудниках, в карточках которых выбрано отношение к воинской обязанности – «Призывник».

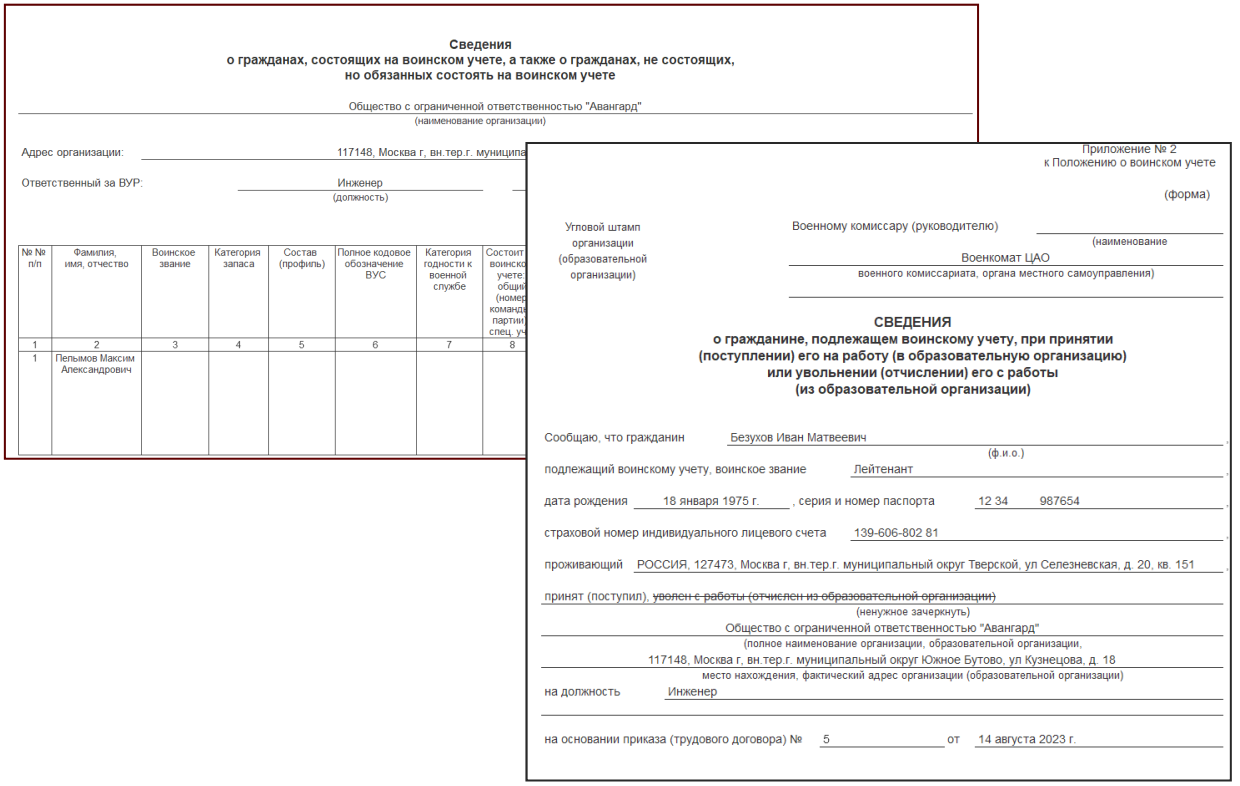


Если у работника нет прописки

д) п. 30 Положения о воинском учете - особый порядок для:

- граждан, подлежащих воинскому учету и не имеющих регистрации по месту жительства и месту пребывания,
- граждан, прибывших на место пребывания на срок более 3 месяцев и не имеющих регистрации по месту пребывания

По таким гражданам следует отправить сведения в военкомат по месту регистрации организации, а также выдать на руки сведения для постановки на учет при приеме или увольнении.



Сведения
о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете

Общество с ограниченной ответственностью "Авангард"
(наименование организации)

Адрес организации: 117148, Москва г, вн.тер.г. муниципа

Ответственный за ВУР: Инженер
(должность)

№ № п/п	Фамилия, имя, отчество	Воинское звание	Категория запаса	Состав (профиль)	Полное кодовое обозначение ВУС	Категория годности к военной службе	Состоит воинско учете: общий (номер команда партии) спец. уч
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Пелымов Максим Александрович						

Приложение № 2
к Положению о воинском учете

(форма)

Угловой штамп организации (образовательной организации)

Военному комиссару (руководителю)
(наименование
Военкомат ЦАО
военного комиссариата, органа местного самоуправления)

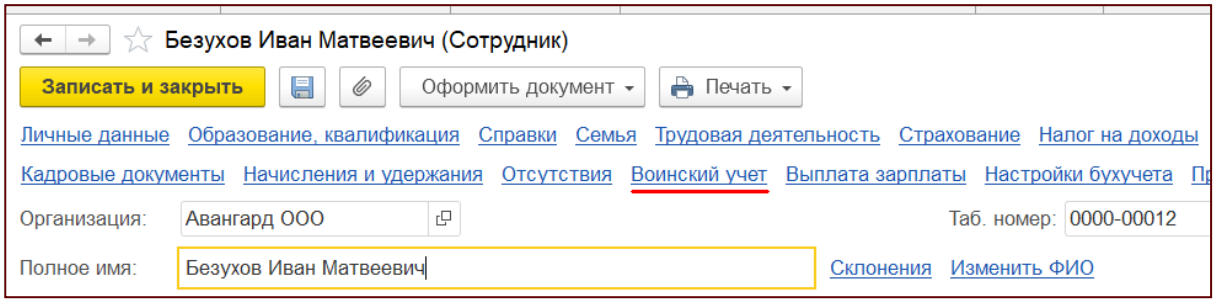
СВЕДЕНИЯ
о гражданине, подлежащем воинскому учету, при принятии (поступлении) его на работу (в образовательную организацию) или увольнении (отчислении) его с работы (из образовательной организации)

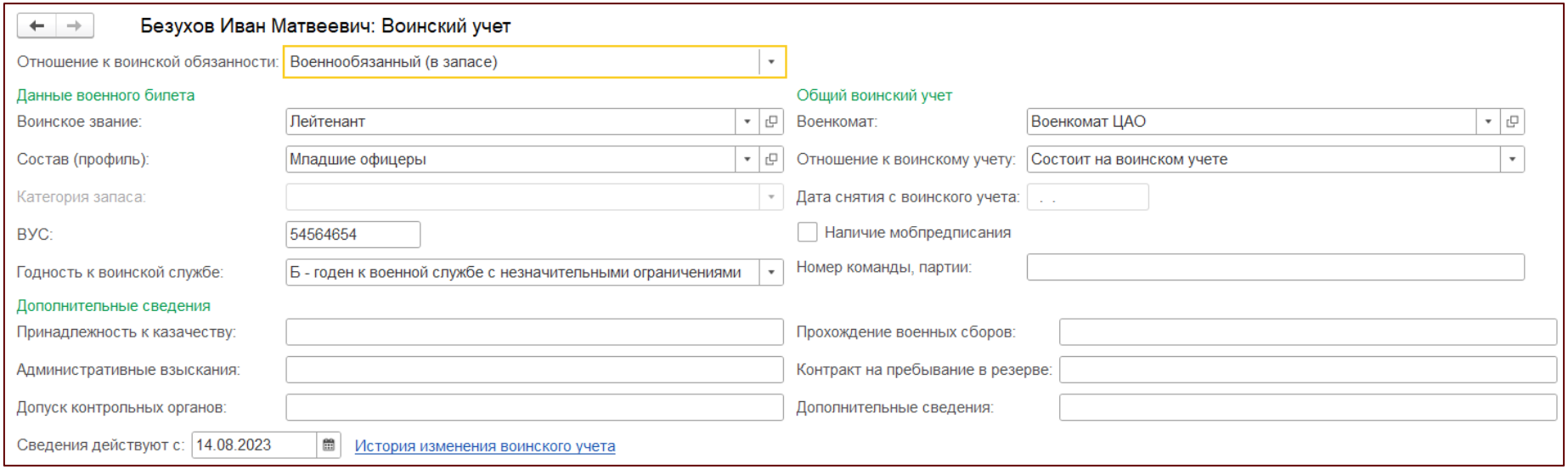
Сообщаю, что гражданин Безухов Иван Матвеевич
(ф.и.о.)
подлежащий воинскому учету, воинское звание Лейтенант
дата рождения 18 января 1975 г., серия и номер паспорта 12 34 987654
страховой номер индивидуального лицевого счета 139-606-802 81
проживающий РОССИЯ, 127473, Москва г, вн.тер.г. муниципальный округ Тверской, ул Селезневская, д. 20, кв. 151
принят (поступил), ~~уволен с работы (отчислен из образовательной организации)~~
(ненужное зачеркнуть)
Общество с ограниченной ответственностью "Авангард"
(полное наименование организации, образовательной организации,
117148, Москва г, вн.тер.г. муниципальный округ Южное Бутово, ул Кузнецова, д. 18
место нахождения, фактический адрес организации (образовательной организации)
на должность Инженер
на основании приказа (трудового договора) № 5 от 14 августа 2023 г.

Учет сведений о воинском учете сотрудников

Сведения ВУ сотрудников

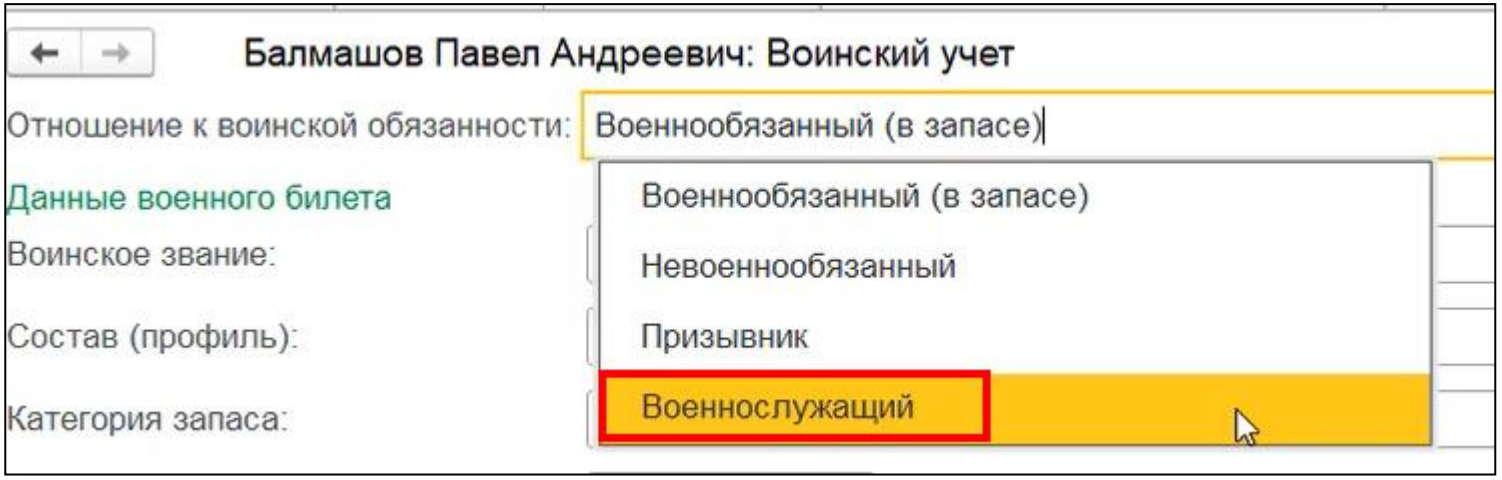
Сведения из документов воинского учета вводятся в карточку сотрудника





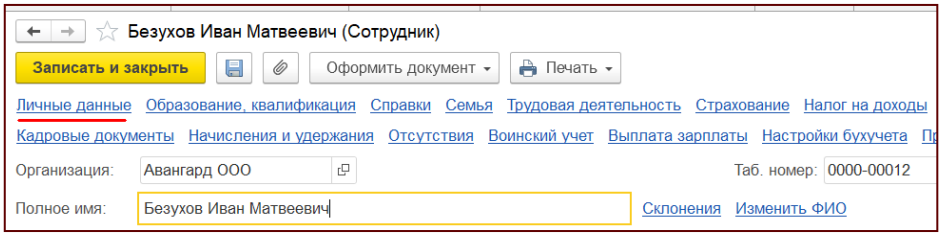
Сведения ВУ сотрудников

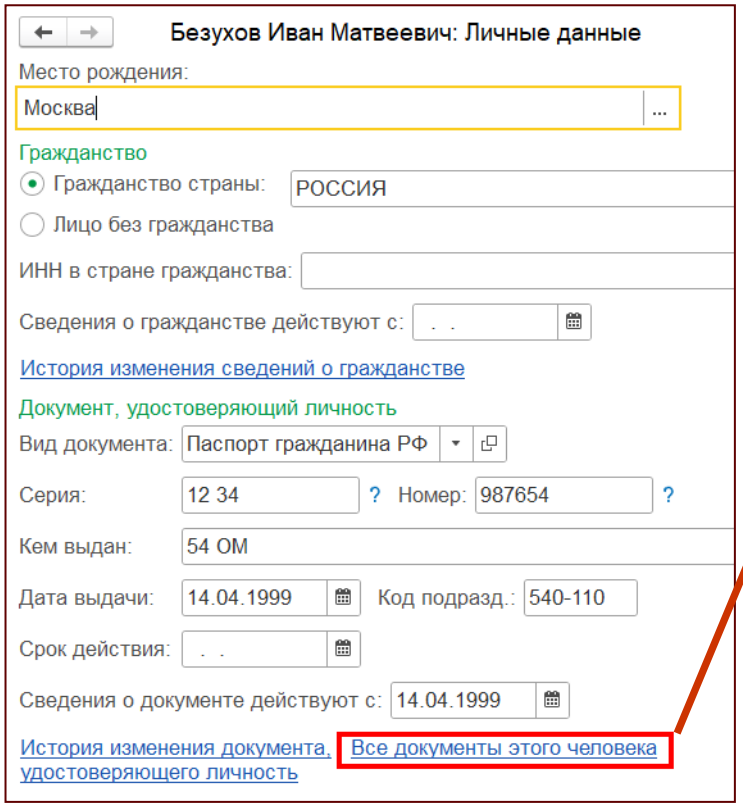
Специальная категория **Военнослужащий** – для мобилизованных (они не отражаются в отчетах по ВУ)

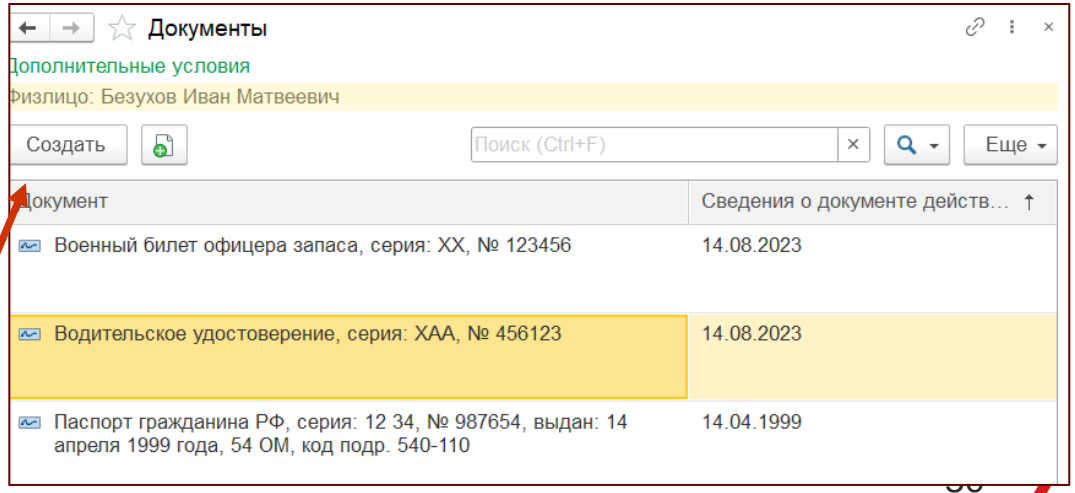


Военный билет и водительское удостоверение

Сведения о воинском билете, водительском удостоверении вносятся в карточке сотрудника по ссылке ***Личные данные***

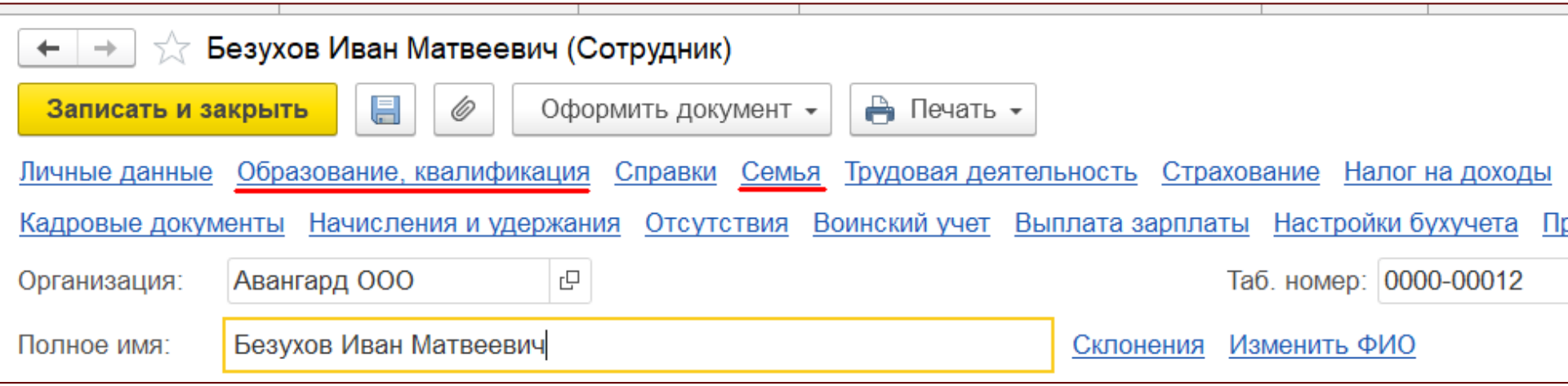






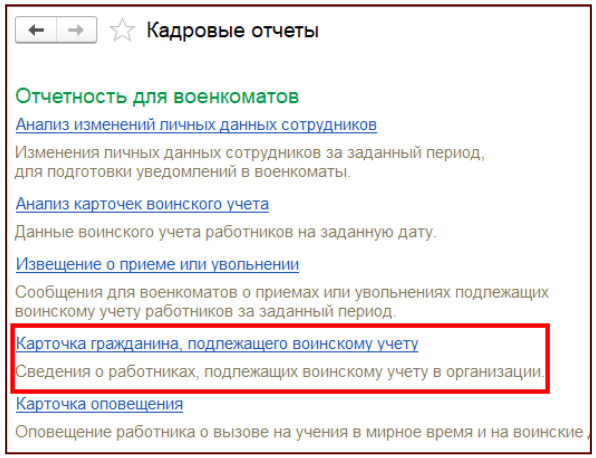
Прочие сведения для карточки военнообязанного

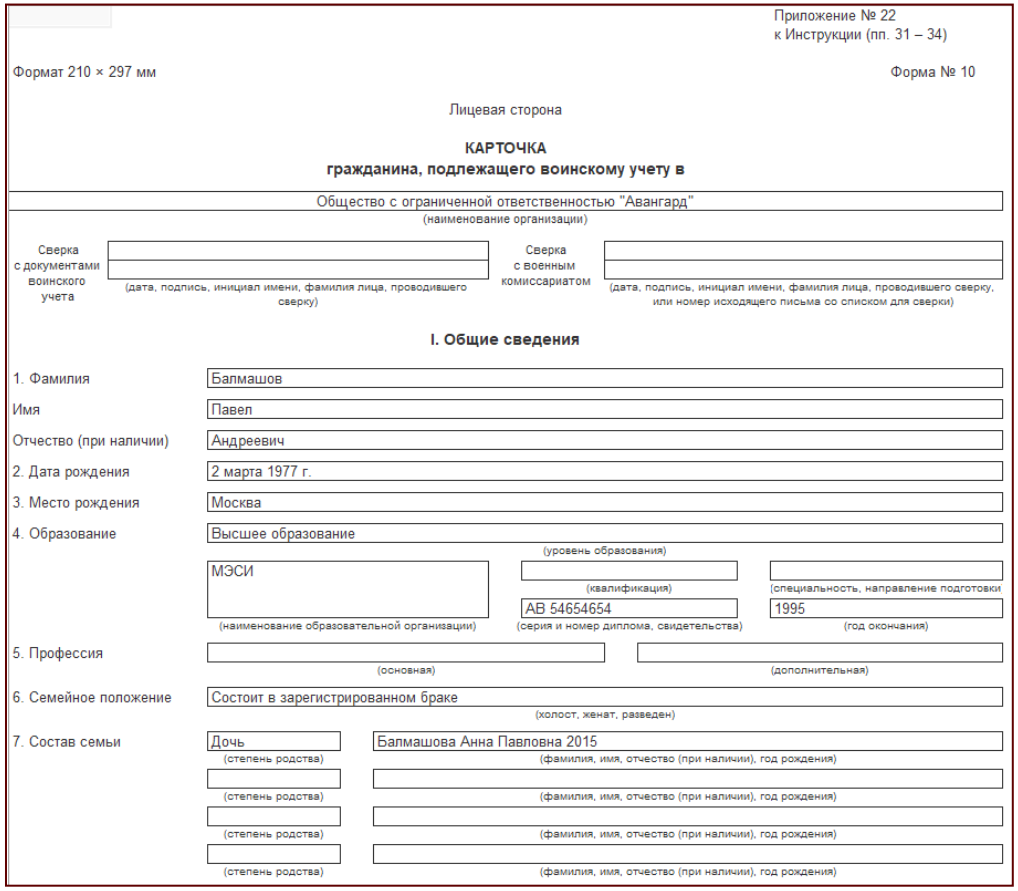
Сведения об образовании, составе семьи.



Карточка военнообязанного

В соответствии с *Приказом Министра обороны РФ от 22.11.2021 N 700* работодатель обязан заводить на каждого сотрудника (призывника или военнообязанного) **Карточку гражданина, подлежащего воинскому учету**. (*форма N10 в Приложении 22 к новому порядку*).





Приложение № 22
к Инструкции (пп. 31 – 34)

Формат 210 × 297 мм — Форма № 10

Лицевая сторона

КАРТОЧКА
гражданина, подлежащего воинскому учету в

Общество с ограниченной ответственностью "Авангард"
(наименование организации)

Сверка с документами воинского учета — (дата, подпись, инициал имени, фамилия лица, проводившего сверку)
Сверка с военным комиссариатом — (дата, подпись, инициал имени, фамилия лица, проводившего сверку, или номер исходящего письма со списком для сверки)

I. Общие сведения

1. Фамилия: Балмашов
Имя: Павел
Отчество (при наличии): Андреевич
2. Дата рождения: 2 марта 1977 г.
3. Место рождения: Москва
4. Образование: Высшее образование (уровень образования)
МЭСИ (наименование образовательной организации); (квалификация); (специальность, направление подготовки)
АВ 54654654 (серия и номер диплома, свидетельства); 1995 (год окончания)
5. Профессия: (основная); (дополнительная)
6. Семейное положение: Состоит в зарегистрированном браке (холост, женат, разведен)
7. Состав семьи:
Дочь (степень родства) — Балмашова Анна Павловна 2015 (фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)
(степень родства) — (фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)
(степень родства) — (фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)
(степень родства) — (фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)

Карточка военнообязанного – откуда заполняются данные

Раздел I.Общие сведения

ФИО, паспорт, семья, образование, документы из карточки сотрудника

I. Общие сведения

1. Фамилия	Балмашов			
Имя	Павел			
Отчество (при наличии)	Андреевич			
2. Дата рождения	2 марта 1977 г.			
3. Место рождения	Москва			
4. Образование	Высшее образование (уровень образования)			
	МЭСИ (наименование образовательной организации)	(квалификация)	(специальность, направление подготовки)	
		АВ 54654654 (серия и номер диплома, свидетельства)	1995 (год окончания)	
5. Профессия	(основная)		(дополнительная)	
6. Семейное положение	Состоит в зарегистрированном браке (холост, женат, разведен)			
7. Состав семьи	Дочь (степень родства)	Балмашова Анна Павловна 2015 (фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)		
	(степень родства)	(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)		
	(степень родства)	(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)		
	(степень родства)	(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения)		
8. Знание иностранных языков	(наименование)	(степень знания)	(наименование)	(степень знания)
9. Паспорт	43 23 (серия)	531345 (номер)	9 декабря 2003 г. (дата выдачи)	
	87 ОМ (кем выдан)			
10. Водительское удостоверение	(серия)	(номер)	(категории ТС)	(дата выдачи)
11. Адрес места жительства (места пребывания)	РОССИЯ, 105118, Москва г, вн.тер.г. муниципальный округ Соколиная гора, ш Энтузиастов, д. 25, кв. 3 (в соответствии с регистрацией)			1 июня 2000 г. (дата регистрации)
	РОССИЯ, 105118, Москва г, вн.тер.г. муниципальный округ Соколиная гора, ш Энтузиастов, д. 25, кв. 3 (фактический)			(дата начала проживания)
12. Номера телефонов	(рабочий)		(сотовый)	

Карточка военнообязанного – откуда заполняются данные

Раздел II.Сведения о воинском учете.

Сотрудник: воинский учет, все документы сотрудника

Оборотная сторона

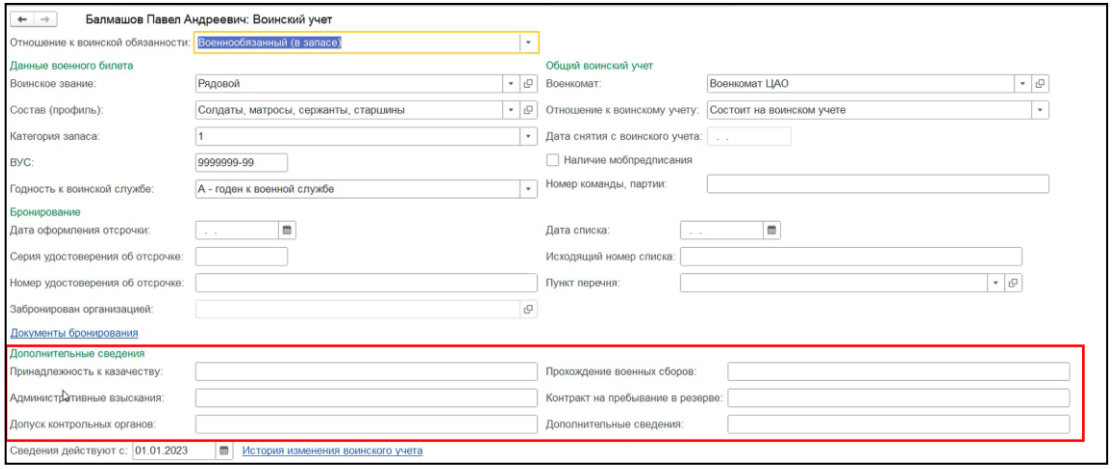
II. Сведения о воинском учете

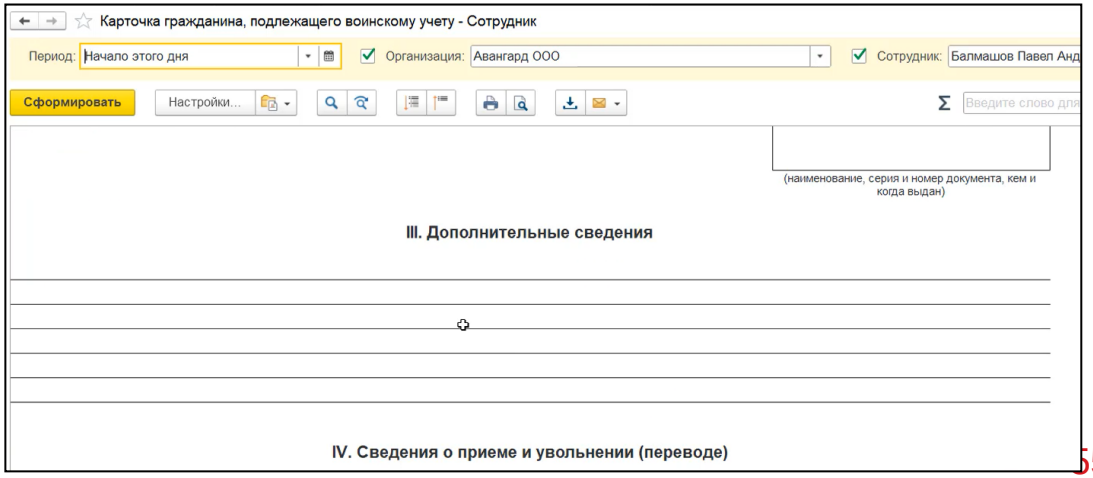
1. Категория запаса	1	6. Наименование военного комиссариата по месту воинского учета	Военкомат ЦАО
2. Воинское звание	Рядовой		
3. Состав (профиль)	Солдаты, матросы, сержанты, старшины	7. Состоит на воинском учете: 1) общем	
			(номер команды, партии)
4. Полное кодовое обозначение ВУС	9999999-99	2) специальном	
			(номер удостоверения об отсрочке или именного списка о зачислении на спецучет)
5. Категория годности к военной службе	А - годен к военной службе	8. Документ воинского учета	Военный билет
			(наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан)

Карточка военнообязанного – откуда заполняются данные

Раздел III.Дополнительные сведения.

Сотрудник: воинский учет/дополнительные сведения.

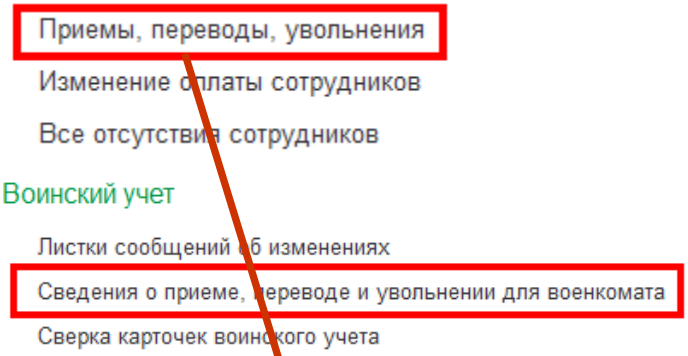


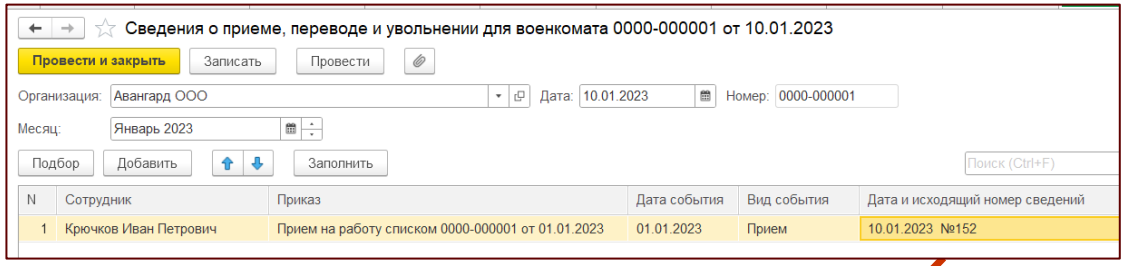


Карточка военнообязанного – откуда заполняются данные

Раздел IV.Сведения о приеме и увольнении.

Кадровые документы, документ ***Сведения о приеме или увольнении для военкомата***





IV. Сведения о приеме и увольнении (переводе)

Дата и номер приказа (распоряжения)	Наименование должности, на которую принят (переведен) или с которой уволен	В какой военный комиссариат направлены сведения	Дата и исходящий номер сведений гражданина
1	2	3	4
Пр. № 1 от 01.01.2023	Рабочий	Военкомат ЦАО	10.01.2023 №152
Пр. № 4 от 04.10.2023	Охранник	Военкомат ЦАО	

Карточка военнообязанного – откуда заполняются данные

Законодательство обязывает работодателей проводить регулярную (не реже одного раза в год) сверку имеющихся у них сведений о воинском учете со сведениями, содержащимися в документах воинского учета работников.

Дату сверки данных воинского учета с документами работника можно определить самостоятельно.

Дата и время сверки устанавливаются военным комиссариатом (органом местного самоуправления)

Карточка военнообязанного – откуда заполняются данные

Эти данные вносятся на лицевой стороне карточки карандашом, чтобы впоследствии можно было заменить их на новые данные.

Приложение № 22
к Инструкции (пп. 31 – 34)

Формат 210 × 297 мм

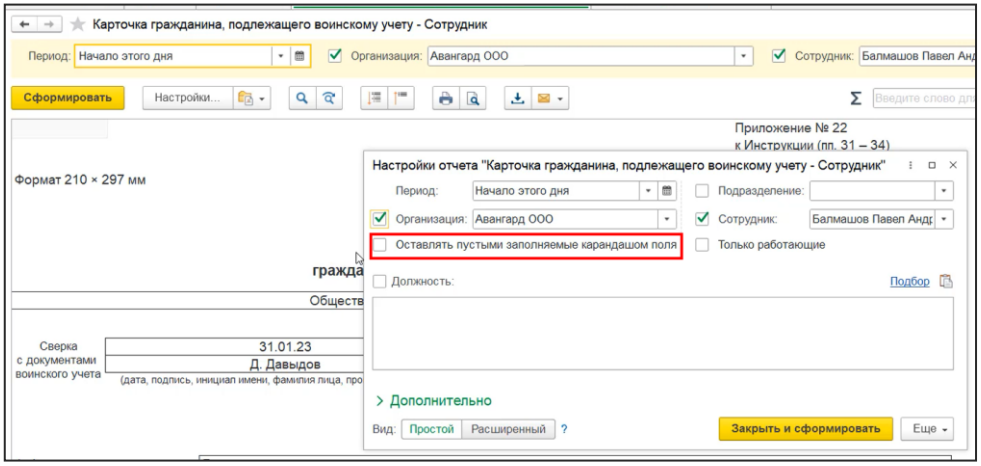
Форма № 10

Лицевая сторона

КАРТОЧКА
гражданина, подлежащего воинскому учету в

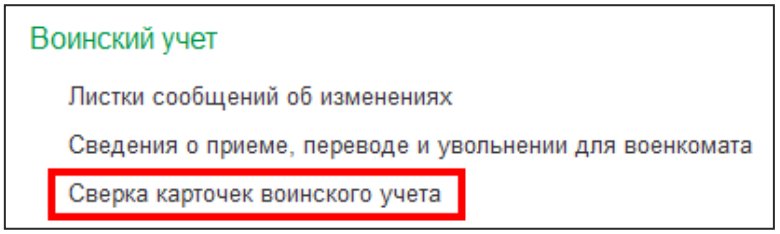
Общество с ограниченной ответственностью "Авангард"
(наименование организации)

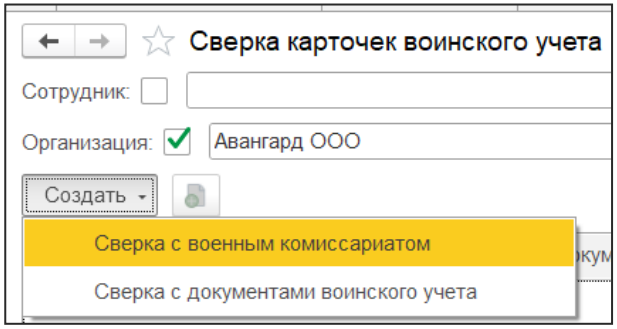
Сверка с документами воинского учета	(дата, подпись, инициал имени, фамилия лица, проводившего сверку)	Сверка с военным комиссариатом	(дата, подпись, инициал имени, фамилия лица, проводившего сверку, или номер исходящего письма со списком для сверки)



Карточка военнообязанного – откуда заполняются данные

Сведения о сверке в ЗУП можно зарегистрировать документами ***Сверка с документами воинского учета*** и ***Сверка с военным комиссариатом***





Приложение № 22
к Инструкции (пп. 31 – 34)

Формат 210 × 297 мм

Форма № 10

Лицевая сторона

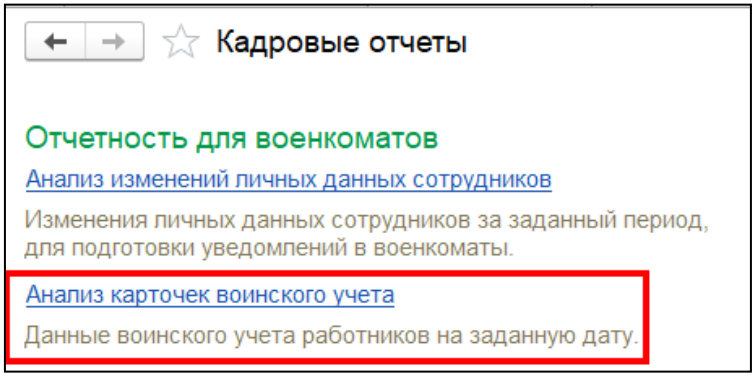
КАРТОЧКА
гражданина, подлежащего воинскому учету в

Общество с ограниченной ответственностью "Авангард"
(наименование организации)

Сверка с документами воинского учета	(дата, подпись, инициал имени, фамилия лица, проводившего сверку)	Сверка с военным комиссариатом	(дата, подпись, инициал имени, фамилия лица, проводившего сверку, или номер исходящего письма со списком для сверки)

Анализ карточек воинского учета

Полноту сведение в карточках можно проверить отчетом ***Анализ карточек воинского учета***



Анализ карточек воинского учета

Организация **Авангард ООО**

Подразделение / Сотрудник	Табельный номер	Должность	Дата приема	Дата рождения	Образование	Состояние в браке	ВУС	Звание	Состав	Военкомат
Администрация										
Давыдов Денис Васильевич	0000-00005	Директор	01.01.2023	21.03.1973			9999999-99	Сержант	Солдаты, матросы, сержанты, старшины	Военкомат ЦАО
Отдел радиооборудования										
Федотов Геннадий Петрович	0000-00007	Рабочий	01.01.2023	05.05.1980			1234567-88	Лейтенант	Младшие офицеры	Военкомат ЦАО
Отдел электротехники										
Безухов Иван Матвеевич	0000-00012	Инженер	14.08.2023	18.01.1975			54564654	Лейтенант	Младшие офицеры	Военкомат ЦАО
Охрана										
Балмашов Павел Андреевич	0000-00001	Охранник	01.01.2023	02.03.1977	Высшее образование	Состоит в зарегистрированном	9999999-99	Рядовой	Солдаты, матросы, сержанты, старшины	Военкомат ЦАО

Сообщения об изменение сведений сотрудников

Изменение сведений о сотрудниках

Лицо, ответственное за ведение в организации воинского учета, обязано сообщать в военный комиссариат, в котором состоит на воинском учете работник или в орган местного самоуправления, об изменениях сведений о таком работнике.

Уведомлять военкомат следует если изменяется:

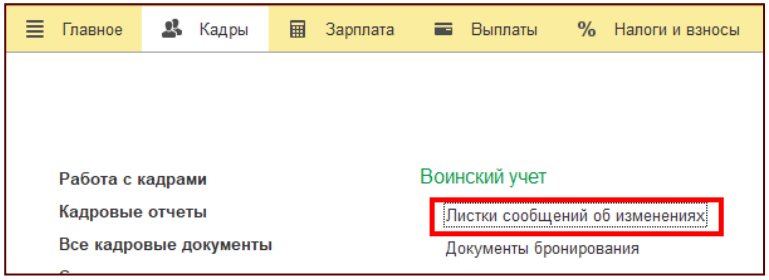
- семейное положение;
- образование;
- структурное подразделение организации, в котором работает сотрудник;
- должность;
- место жительства или место пребывания;
- состояние здоровья.

Эта информация в течение **5 рабочих дней** (*ст.4 53-ФЗ*) должна быть передана в военкоматы.

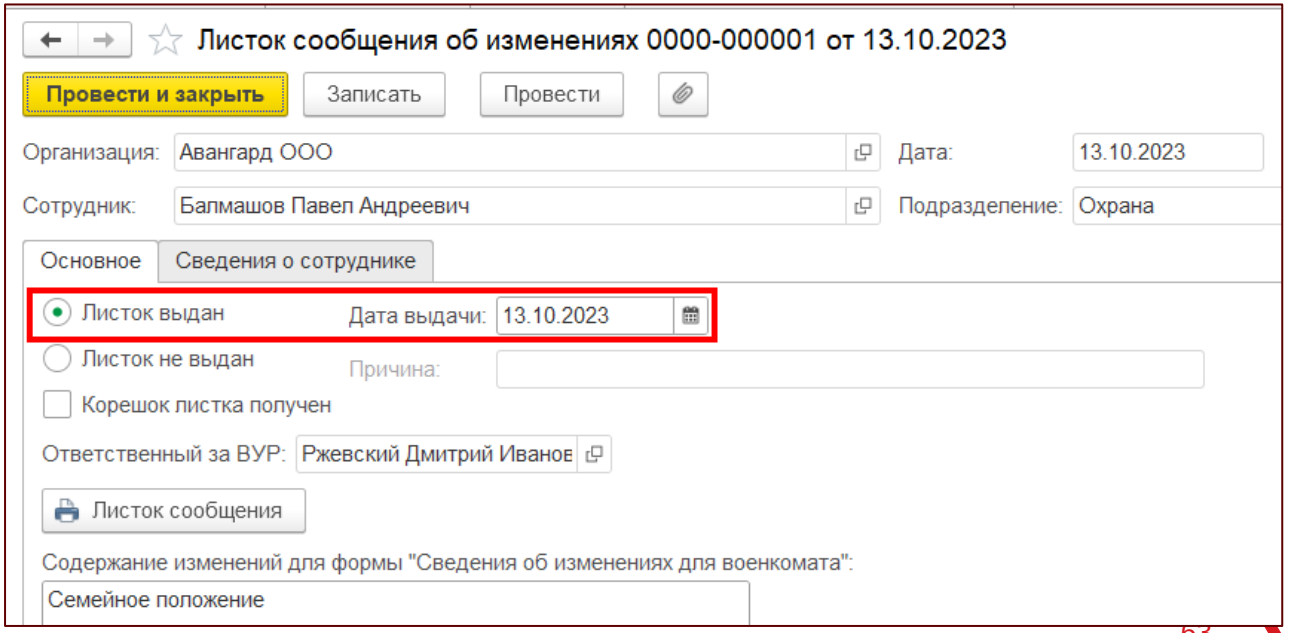
Изменение сведений о сотрудниках

При изменении сведений сотрудника:

1. Создать ***Листок сообщений об изменениях*** (содержание изменений заполнить вручную)

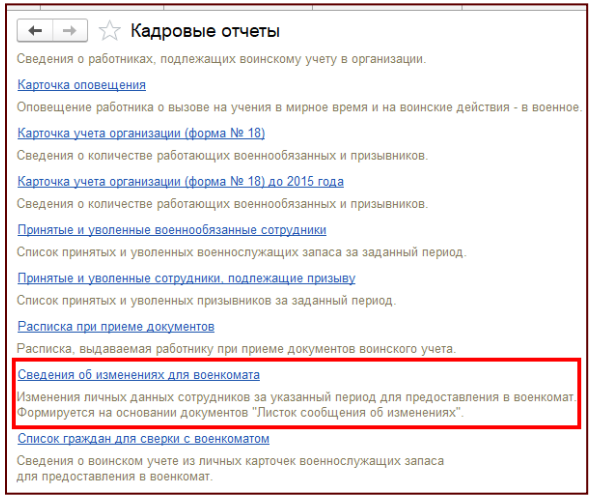


Указать что листок выдан и ввести дату выдачи



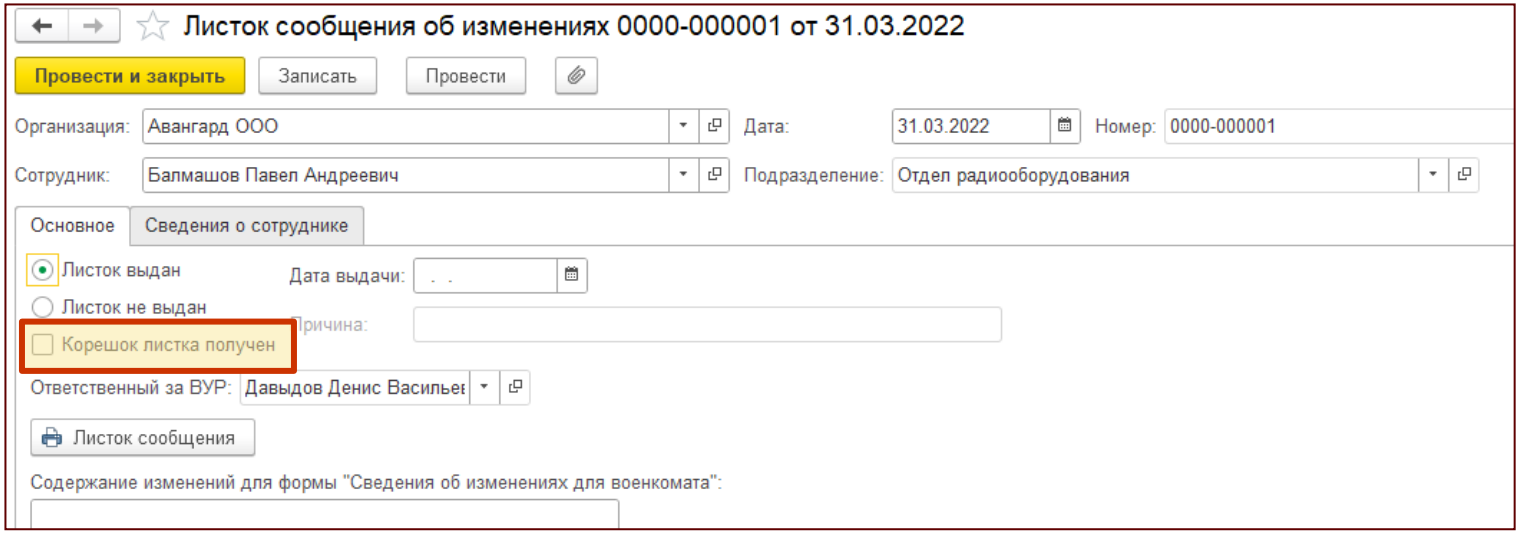
Изменение сведений о сотрудниках

2.Подать в военкомат сведения об изменениях (не позднее 5 дней с даты создания листка)



Чтобы все сотрудники с изменениями попадали в отчет:

- обязательно создавать ***Листок сообщений***
- флажок *Корешок листка получен* не устанавливать



Изменение сведений о сотрудниках

Военному комиссару (руководителю) _____
(наименование военного комиссариата,
Военкомат ЦАО
органа местного самоуправления)

Сведения
об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья (получении инвалидности) граждан, состоящих на воинском учете

Общество с ограниченной ответственностью "Авангард"
(наименование организации)

Адрес организации (учреждения): 117148, Москва г, вн.тер.г. муниципальный округ Южное Бутово, ул Кузнецова, д. 18

Ответственный за ВУР: _____ (должность) _____ (телефон) Д. И. Ржевский (инициал имени, фамилия)

№ № п/п	Фамилия, имя, отчество	Воинское звание	Год рождения	Состоит на воинском учете: общий (номер команды, партии), спец. учет	Содержание изменений	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	Балмашов Павел Андреевич	Рядовой	1977	общий	Семейное положение	

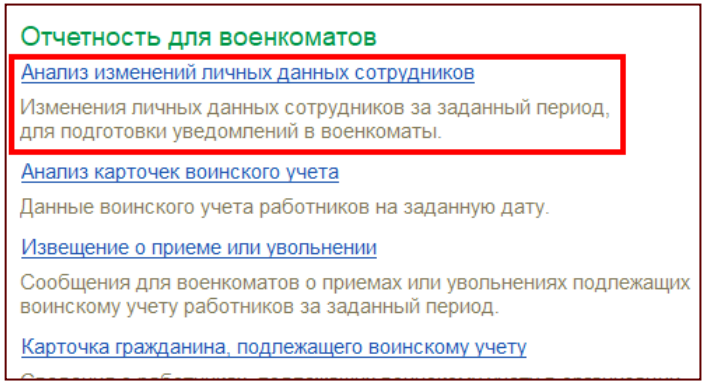
Руководитель организации (образовательного учреждения)

_____ (должность) _____ (подпись) Д. В. Давыдов (инициал имени, фамилия)

С 2023 года работники могут уведомить военкомат об изменениях своих данных через портал Госуслуги и представить работодателю электронное уведомление о внесении изменений в документы воинского учет

Изменение сведений о сотрудниках

Для анализа можно использовать отчет ***Анализ изменений личных данных***



Анализ изменений личных данных сотрудников

Организация Авангард ООО

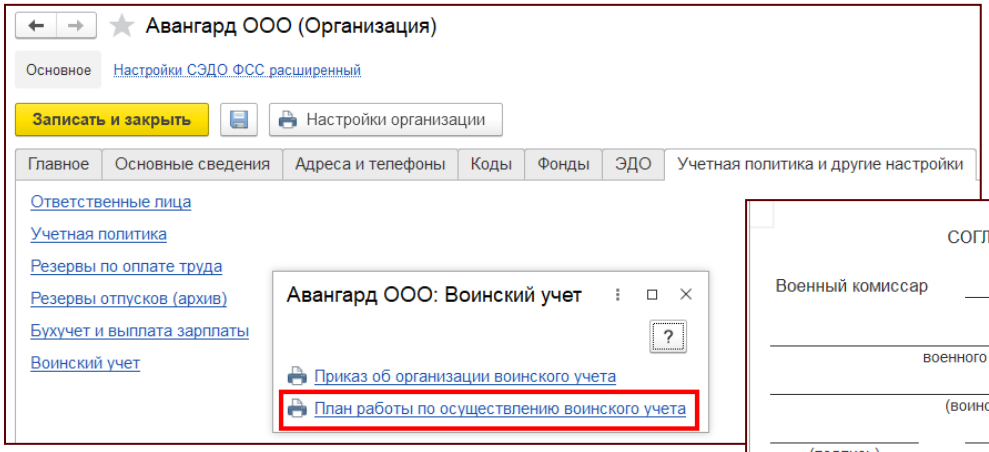
Дата	Сотрудник	Должность		Подразделение		Семейное положение	
		Было	Стало	Было	Стало	Было	Стало
02.10.2023	Балмашов Павел Андреевич					Состоит в зарегистрированном браке	Разведен(а) официально (развод зарегистрирован)
10.10.2023	Балмашов Павел Андреевич	Рабочий	Охранник	Отдел радиооборудования	Охрана		

Ежегодные отчеты для военкоматов

Организация воинского учета

Отчет	Какие сведения содержит	Сроки сдачи
План работы по ведению воинского учета и бронированию граждан	О планах работодателя по ведению воинского учета в течение года	До 31 декабря
Карточка учета организации	Общая численность военнообязанных сотрудников, количество тех, кто пребывает в запасе или бронировании	До 31 декабря
Список сотрудников для сверки учетных сведений о воинском учете	Все данные воинского учета каждого сотрудника организации	Не реже 1 раза в год в дату, установленную военкоматом

План работы по ведению воинского учета и бронированию граждан



Ежегодно до 31 декабря.

СОГЛАСОВАНО

Военный комиссар _____
(наименование военного комиссариата)

_____
(воинское звание)

_____ _____
(подпись) (инициал имени, фамилия)

"____" _____ 20____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации

_____ Д. В. Давыдов
(подпись) (инициал имени, фамилия)

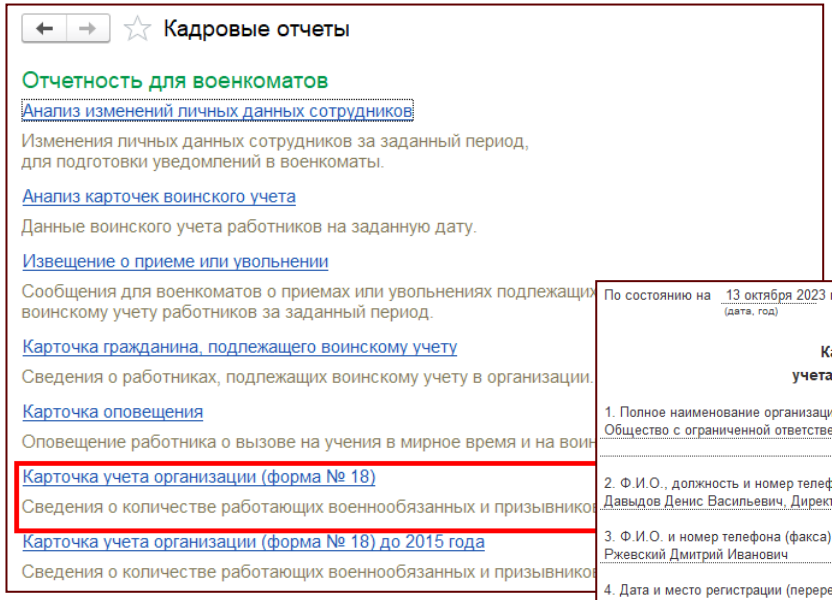
"____" _____ 20____ г.

ПЛАН
работы по осуществлению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в 20__ году

Общество с ограниченной ответственностью "Авангард"
(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		
2	Снятие с учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу	В дни увольнения		
3	Внесение в личные карточки сведений об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья (получении инвалидности)	Постоянно		
4	Проведение сверки сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан	Ежеквартально		

Карточка учета организации



Сроки и порядок заполнения необходимо уточнять в военкомате.

По состоянию на 13 октября 2023 г. (дата, год) Регистрационный номер (по учету районной комиссии) Форма 18

Карточка учета организации

1. Полное наименование организации
Общество с ограниченной ответственностью "Авангард"

2. Ф.И.О., должность и номер телефона (факса) руководителя
Давыдов Денис Васильевич, Директор

3. Ф.И.О. и номер телефона (факса) ответственного за воинский учет и бронирование
Ржевский Дмитрий Иванович

4. Дата и место регистрации (перерегистрации)

5. Юридический адрес 117148, Москва г, вн.тер.г. муниципальный округ Южное Бутово, ул Кузнецова, д. 18

6. Фактический адрес 117148, Москва г, вн.тер.г. муниципальный округ Южное Бутово, ул Кузнецова, д. 18

7. Почтовый адрес 117148, Москва г, вн.тер.г. муниципальный округ Южное Бутово, ул Кузнецова, д. 18

8. Вышестоящая организация

9. Основные коды организации:

			Цифровое обозначение
Индивидуальный номер налогоплательщика		ИНН	7743518500
Основной государственный регистрационный номер		ОГРН	1097746075624
Код административно-территориального деления		ОКАТО	
Код по общероссийскому классификатору предприятий и организаций		ОКПО	09808117
Организационно-правовая форма	Общество с ограниченной ответственностью (текстовая расшифровка)	ОКОПФ	65
Форма собственности	Частная собственность (текстовая расшифровка)	ОКФС	16
Основной код ОКВЭД	Производство офисной техники и оборудования (текстовая расшифровка)	ОКВЭД	28.23

10. Сведения о работающих:
Всего работающих 11
Из них:
10.1. Граждан, пребывающих в запасе 6
Из них:
а) офицеров и генералов 2
б) прапорщиков, мичманов, сержантов и старшин, солдат и матросов 2
в) в том числе ограниченно годных к военной службе
10.2. Забронировано граждан, пребывающих в запасе
10.3. Граждан, пребывающих в запасе, имеющих мобпредписания
10.4. Граждан, подлежащих призыву на военную службу
10.5. Незабронированных граждан, пребывающих в запасе 6
11. Ведет ли организация бронирование (да, нет) Нет
12. Коды вида экономической деятельности и должности из Перечня должностей и профессий, по которым бронируются граждане, пребывающие в запасе
13. В сфере ведения какого органа государственной власти находится
14. Входит в орган управления государственной власти, орган местного самоуправления (да, нет)
15. Дополнительная информация:

Наименование должностей	Всего работающих	Пребывающих в запасе		
		всего	в том числе	
			офицеров	прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов
1	2	3	4	5
Руководители	1	1		1
Специалисты	7	2	1	
Служащие	2	2		1
Рабочие	1	1	1	
Всего	11	6	2	2

Директор (руководитель организации) (подпись) Д. В. Давыдов (инициалы, фамилия)
М. П.
«_____»_____20____ г.

Отметка о снятии с учета (ликвидации организации)

Сверка с военкоматом

Кадровые отчеты

Расписка при приеме документов

Расписка, выдаваемая работнику при приеме документов воинского учета.

Сведения об изменениях для военкомата

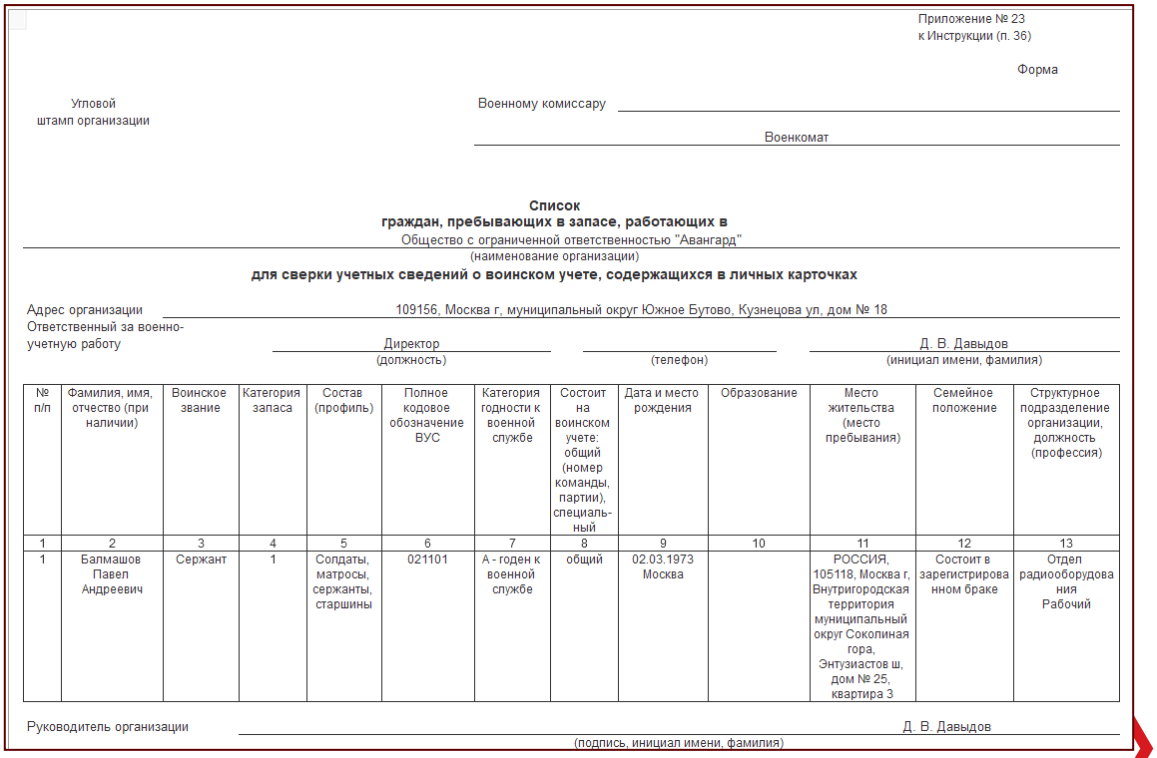
Изменения личных данных сотрудников за указанный период для предоставления в военкомат.
Формируется на основании документов "Листок сообщения об изменениях".

Список граждан для сверки с военкоматом

Сведения о воинском учете из личных карточек военнослужащих запаса
для предоставления в военкомат.

Не реже 1 раза в год сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках, сверяются со сведениями, содержащимися в документах воинского учета военкоматов и (или) органов местного самоуправления.

Форма отчета обновлена с 08.01.22 (Приложение №23 к Приказу Министра обороны РФ от 22.11.2021 №700)



Приложение № 23
к Инструкции (п. 36)

Форма

Угловой штамп организации

Военному комиссару _____

Военкомат

Список
граждан, пребывающих в запасе, работающих в
Общество с ограниченной ответственностью "Авангард"
(наименование организации)
для сверки учетных сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках

Адрес организации 109156, Москва г, муниципальный округ Южное Бутово, Кузнецова ул, дом № 18

Ответственный за военно-учетную работу — Директор (должность) _____ (телефон) Д. В. Давыдов (инициал имени, фамилия)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Воинское звание	Категория запаса	Состав (профиль)	Полное кодовое обозначение ВУС	Категория годности к военной службе	Состоит на воинском учете: общий (номер команды, партии), специальный	Дата и место рождения	Образование	Место жительства (место пребывания)	Семейное положение	Структурное подразделение организации, должность (профессия)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Балмашов Павел Андреевич	Сержант	1	Солдаты, матросы, сержанты, старшины	021101	А - годен к военной службе	общий	02.03.1973 Москва		РОССИЯ, 105118, Москва г, Внутригородская территория муниципальный округ Соколиная гора, Энтузиастов ш, дом № 25, квартира 3	Состоит в зарегистрированном браке	Отдел радиооборудования Рабочий

Руководитель организации _____ Д. В. Давыдов
(подпись, инициал имени, фамилия)

Оповещение о повестках

Оповещение работников о повестках

Работодатель обязан оповещать своих сотрудников о вызовах (повестках) военных комиссариатов или органов местного самоуправления, если такие вызовы (повестки) поступили на имя работодателя в письменной или электронной форме.

Кроме того, необходимо обеспечить работнику возможность своевременной явки по такому вызову, то есть отпустить его с работы в указанное в вызове (повестке) время

Если на имя работника пришла повестка, нужно вручить ее под подпись не менее чем за 3 дня до даты назначенной явки, а также обеспечить ему возможность явиться по повестке (освободить работника от работы в указанное в повестке время)

Повестка может прийти как в бумажном, так и в электронном виде. Если повестка бумажная, то нужно расписаться в ее отрезной части, подтвердив, что работник оповещен о вызове в военкомат, а также указать дату оповещения. Отрезную часть нужно отнести или отправить почтой в военкомат. Оповестить работника о поступившей повестке может руководитель организации или лицо, уполномоченное вести воинский учет в организации.
Порядок оповещения работника о поступлении повестки в электронной форме законом не определен.

Ведение учета бронирования сотрудников

Бронирование сотрудников

Бронирование – это временное освобождение сотрудников, пребывающих в запасе, от мобилизации и мобилизационной подготовки для обеспечения бесперебойной работы организации (ст. 23 Федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ).

Бронировать сотрудников могут организации, которые:

- выполняют государственные заказы на период мобилизации или военных действий;
- принимают участие при выполнении мобилизационных заданий по кооперации;
- обеспечивают безопасность РФ, ее работоспособность и жизнедеятельность населения.

Уточнить возможность бронирования граждан можно в территориальной комиссии по бронированию

Бронирование сотрудников

Граждане, подлежащие бронированию, освобождаются от призыва на военную службу по мобилизации и последующих призывов в военное время на время предоставленной отсрочки.

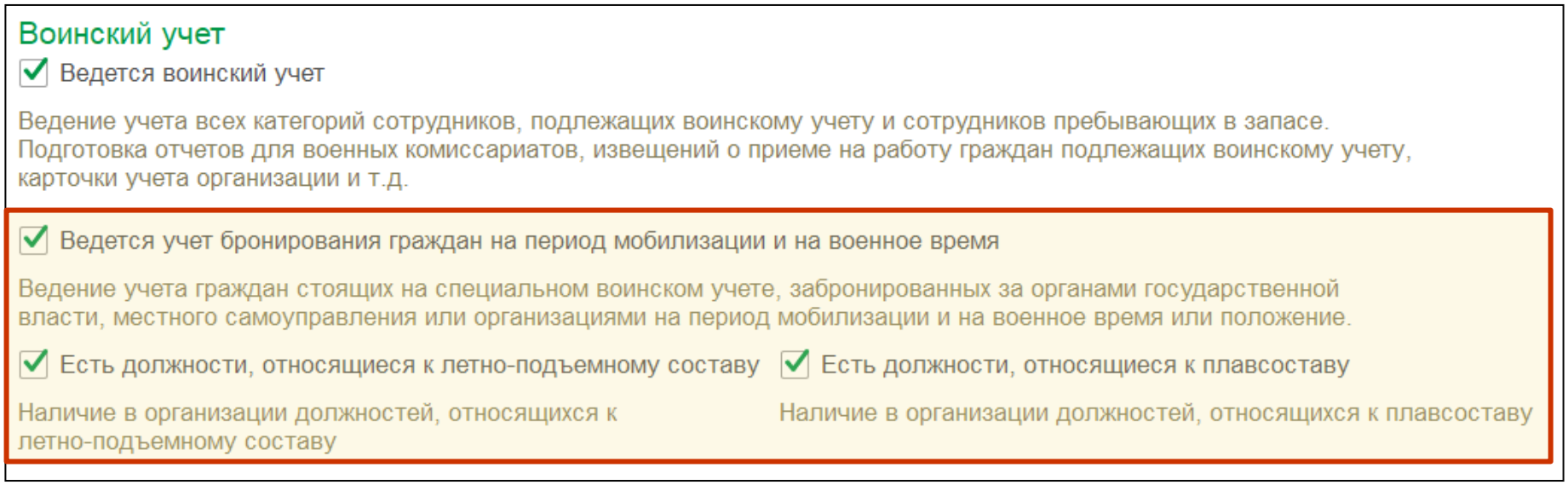
Забронированных граждан, пребывающих в запасе, нужно снять с общего учета и поставить на специальный воинский учет (п. 16 Положения о воинском учете, утв. постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 № 719, п. 14 Методических рекомендаций по ведению воинского учета, утв. Генштабом ВС РФ 11.07.2017).

Бронирование – порядок действий в ЗУП

1. Подключить возможность вести учет бронирования
2. Заполнить **Перечень должностей для бронирования**
3. Подготовить **Ходатайство о бронировании**
4. Отразить факт бронирования документом **Бронирование граждан**
5. Ввести данные о бронировании по сотруднику

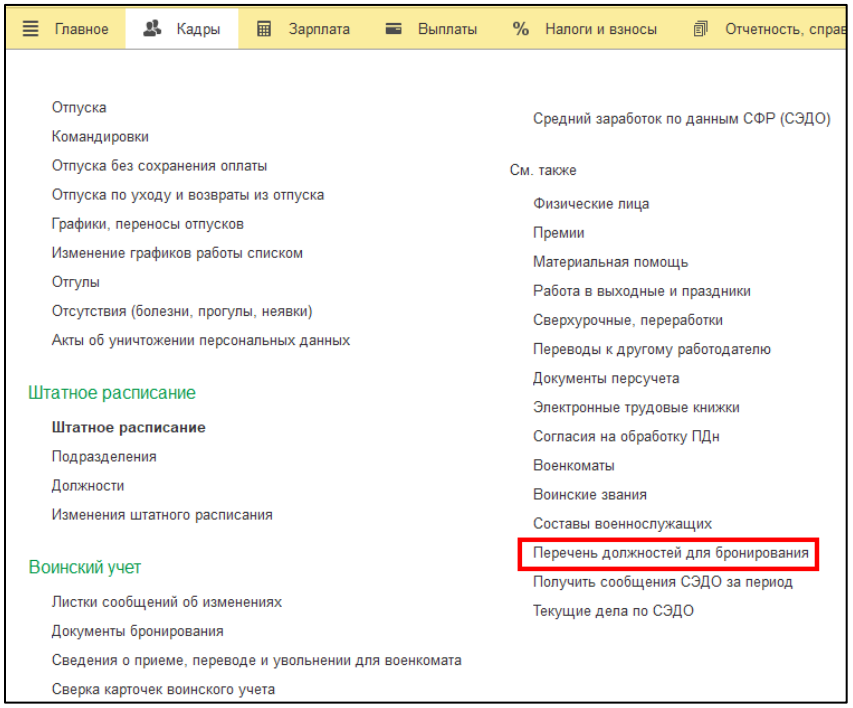
Бронирование – порядок действий в ЗУП

1.Подключить возможность вести учет бронирования

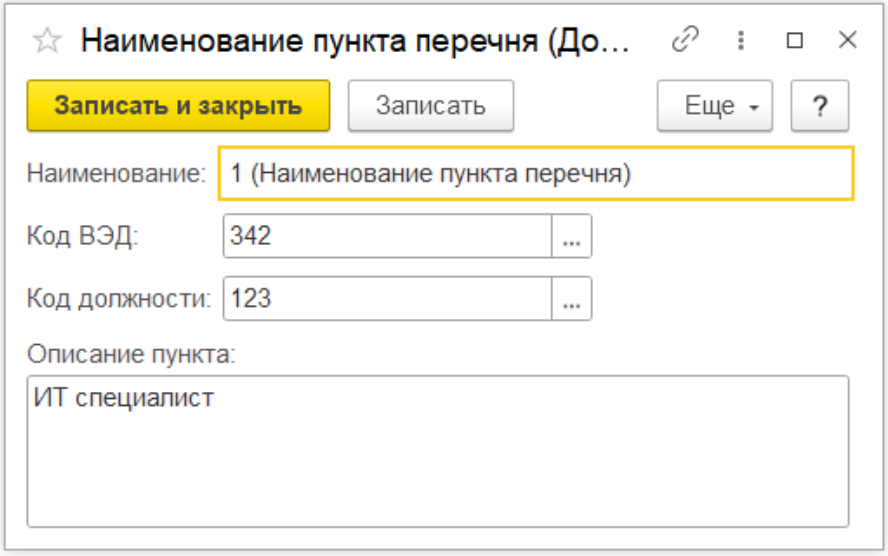


Бронирование – порядок действий в ЗУП

2. Заполнить **Перечень должностей для бронирования** (уточнить в военкомате)

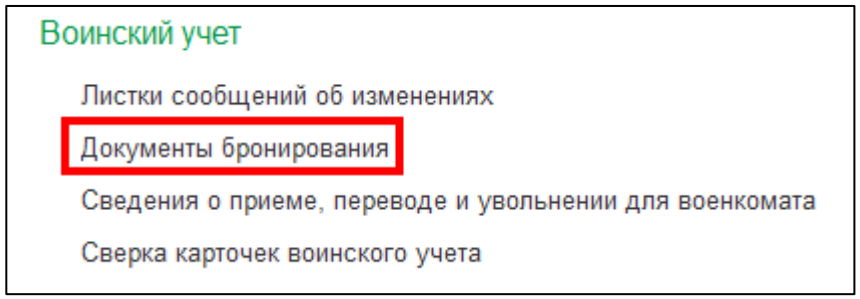


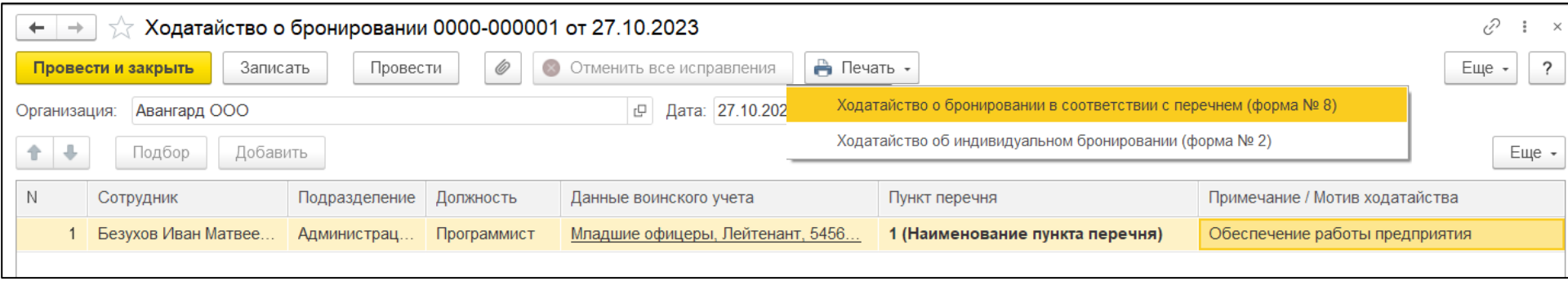
В поле **Наименование** указывается наименование пункта перечня



Бронирование – порядок действий в ЗУП

3. Подготовить **Ходатайство о бронировании**

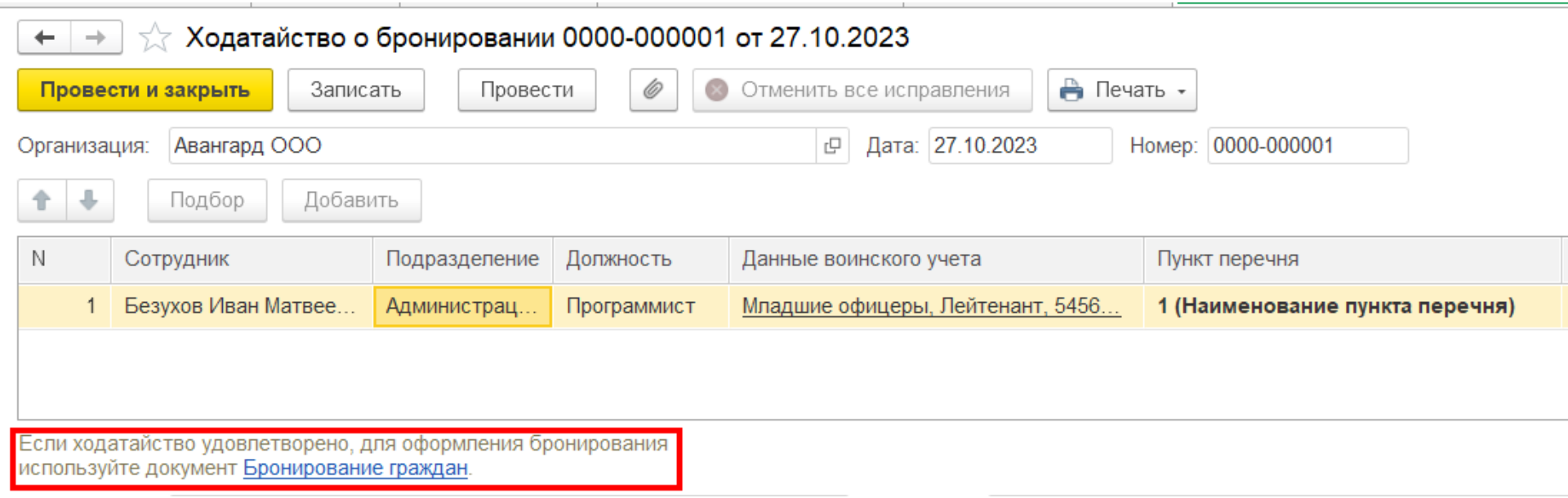




Ходатайство может быть в соответствии с перечнем или индивидуальное

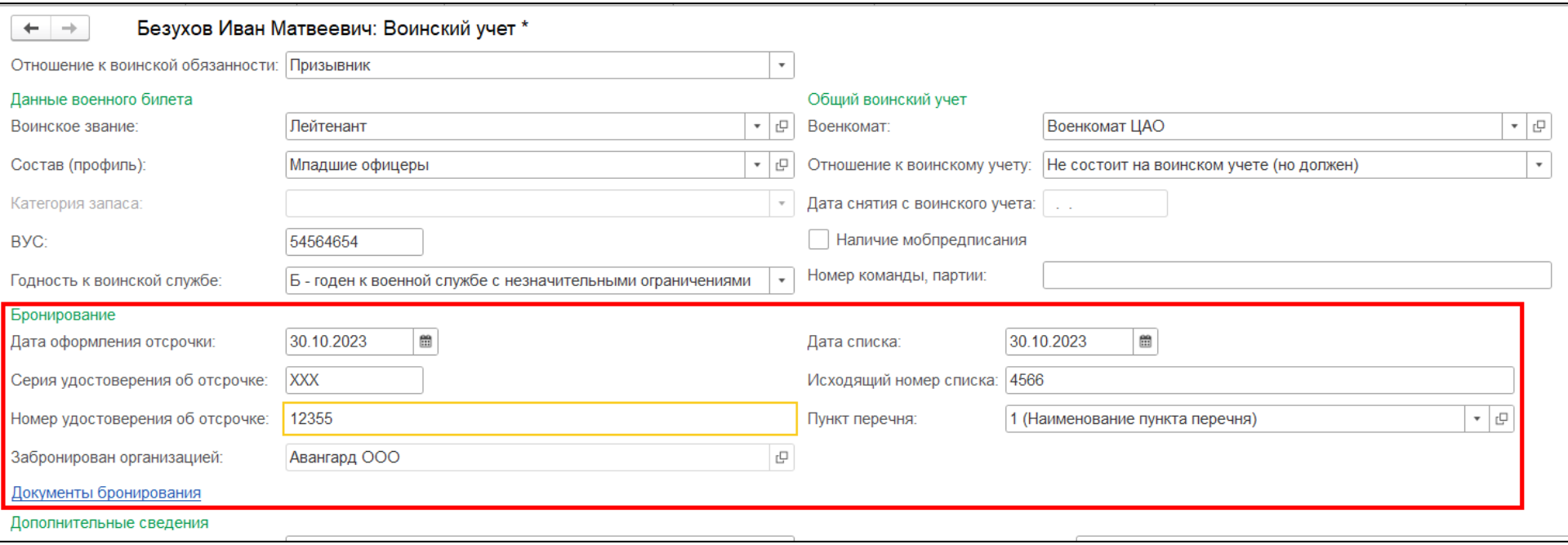
Бронирование – порядок действий в ЗУП

4. Если ходатайство удовлетворено - отразить факт бронирования документом **Бронирование граждан**



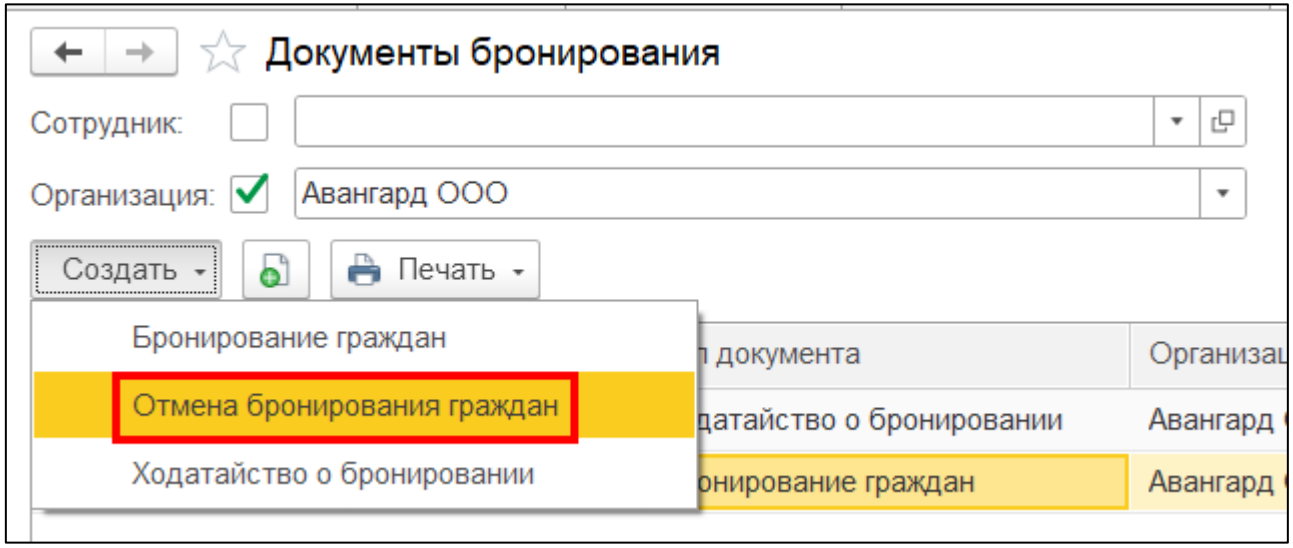
Бронирование – порядок действий в ЗУП

5. Ввести данные о бронировании в карточку сотрудника



Бронирование – порядок действий в ЗУП

В случае необходимости бронирование можно отменить



Отчетность по бронированию

Отчеты по бронированию

Сроки и формы – следует уточнять в военкомате

Отчетность для бронирования

Анализ обеспеченности трудовыми ресурсами

Наличие необходимого количества сотрудников для продолжения работы предприятия в периоды мобилизации и в военное время.

Донесение о количестве граждан в запасе (форма № 11/МУ)

Донесение о количестве граждан, пребывающих в запасе, забронированных за отраслями экономики Российской Федерации.

Сведения об обеспеченности трудовыми ресурсами (форма № 19)

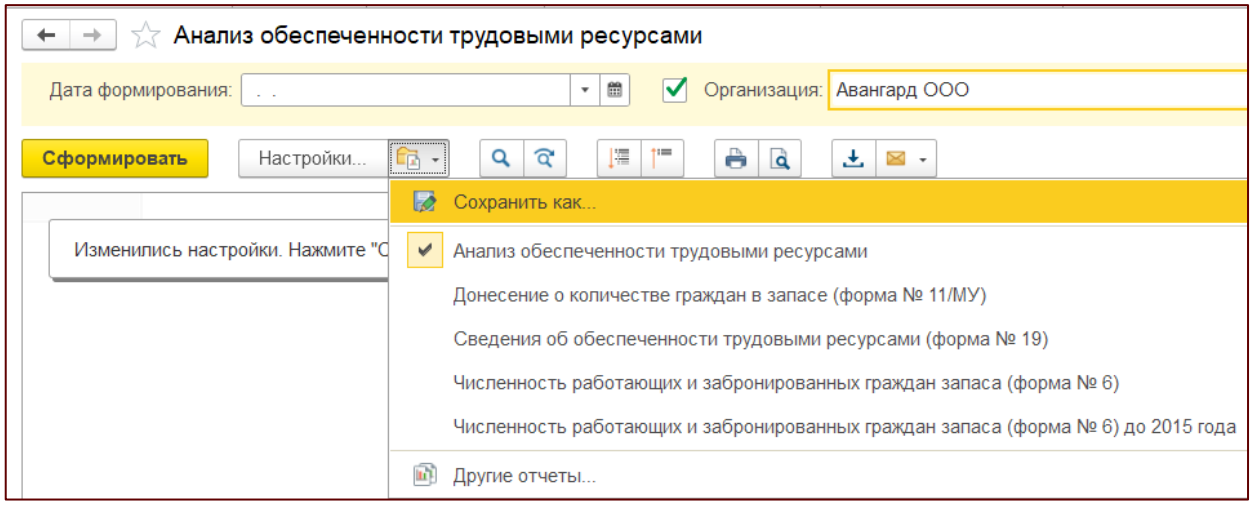
Сведения об обеспеченности трудовыми ресурсами из числа граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и на военное время.

Численность работающих и забронированных граждан запаса (форма № 6)

Сведения о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе.

Численность работающих и забронированных граждан запаса (форма № 6) до 2015 года

Сведения о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе.



АНАЛИЗ ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ТРУДОВЫМИ РЕСУРСАМИ

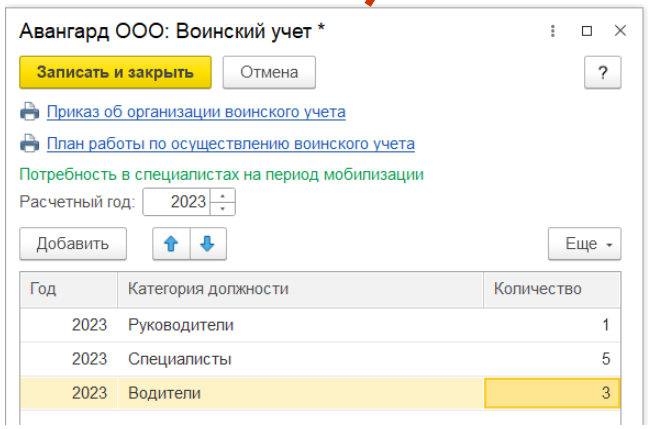
Анализ обеспеченности на период мобилизации и в военное время трудовыми ресурсами (руководителями, специалистами, квалифицированными рабочими и служащими)

Общество с ограниченной ответственностью "Авангард"
(наименование организации)

по состоянию на 6 июня 2023 г.

Наименование должностей	Всего работающих	Из числа работающих - ГПЗ	Подлежит призыву по мобилизации	Остается работать в военное время	Потребность на расчетный год	Некомплект (-) Избыток (+)
Руководители	1	1		1	1	
Специалисты	6	2		6	5	1
Другие служащие	1	1		1		1
Рабочие	2	2		2		2
из них водители					3	-3
ВСЕГО	10	6		10	6	4
% обеспеченности трудовыми ресурсами	166,67					

У кого заполнены сведения ВУ



СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ТРУДОВЫМИ РЕСУРСАМИ

данные по гражданам, пребывающим в запасе, в т.ч. забронированным, а также процент обеспеченности труд. ресурсами

Форма 19
Гриф секретности
или ограничительная пометка
(по заполнении)
Экз №___

СВЕДЕНИЯ
об обеспеченности трудовыми ресурсами (руководителями, специалистами, квалифицированными рабочими и служащими)
на период мобилизации и на военное время **Общество с ограниченной ответственностью "Авангард"**
(наименование организации)

по состоянию на 27 октября 2023 г.

Наименование должностей	Всего работающих	Из числа работающих граждан, пребывающих в запасе			Остается в организации	Потребность на расчетный год	Некомплект (-) Избыток (+)	Процент обеспеченности трудовыми ресурсами
		всего	забронировано	подлежит призыву по мобилизации				
Руководители	1	1			1	1		100,00
Специалисты	6				6	5	1	120,00
Служащие	3	2			3		3	100,00
Рабочие	1	1			1		1	100,00
из них водители						3	-3	
Всего	11	4			11	6	5	183,33

Руководитель Д. В. Давыдов
(подпись, инициалы, фамилия)

Отчеты по бронированию

ДОНЕСЕНИЕ О КОЛИЧЕСТВЕ ГРАЖДАН В ЗАПАСЕ (ФОРМА №11/МУ)

данные по общей численности работающих, количество и процент забронированных в сотрудников, а также приписанных к войскам

Приложение №1
(Форма №11/МУ)

ДОНЕСЕНИЕ

О количестве граждан, пребывающих в запасе, забронированных за отраслями экономики Российской Федерации

Общество с ограниченной ответственностью "Авангард"

27 октября 2023 г.

№ пп	Наименование федеральных органов исполнительной власти и организаций	Всего работающих (всех возрас-тов обоего пола)	Общая численность работающих граждан, пребывающих в запасе		Забронировано за предприятиями, учреждениями, организациями			Приписано к войскам			В числе всего работающих, граждан подлежащих призыву
			Всего	В т.ч. офицеров	Всего	В т.ч. офицеров	% заброни-рованных	Всего	В т.ч. офицеров	%	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Авангард ООО	11	4	1							1

(руководитель) (подпись) Д. В. Давыдов (инициалы, фамилия)

Отчеты по бронированию

ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТАЮЩИХ И ЗАБРОНИРОВАННЫХ ГРАЖДАН ЗАПАСА (ФОРМА №6)

отражает количество сотрудников организации, пребывающих в запасе и забронированных организацией

Форма 6
Гриф секретности
или ограничительная пометка
(по заполнении)
Экз №___

ОТЧЕТ
о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе

Общество с ограниченной ответственностью "Авангард"
(наименование организации)

за 2023 г.

Шифр формы	
Число обобщенных форм №6	
Число обобщенных КУО	

Наименование категорий	Всего работающих	Пребывающих в запасе			Забронировано			Примечание
		всего	в том числе:		всего	в том числе:		
			офицеров	прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов		офицеров	прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Руководители	1	1		1				
Специалисты	6							
Служащие	3	2		1				
Рабочие	1	1	1					
Всего	11	4	1	2				

(руководитель) (подпись) Д. В. Давыдов (инициалы, фамилия)

Организация воинского учета

Отчет	Какие сведения содержит	Сроки сдачи
Сведения об обеспеченности трудовыми ресурсами из числа граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и на военное время	Об обеспеченности трудовыми ресурсами из числа граждан, которые пребывают в запасе, на период мобилизации и на военное время	До 31 декабря
Отчет о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе	Численность работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе (если есть забронированные сотрудники)	До 31 декабря

Ответы на вопросы

Назарова Алла

Методист-консультант

1С:Учебный центр №1

31.10.2023

Вопросы

Сколько ответственных за ведение воинского учета работников должно быть в организации? Могут ли эти работники вести воинский учет по совместительству?

Если в организации работает меньше 500 военнообязанных сотрудников, вести воинский учет может один работник, выполняющий соответствующие обязанности по совместительству.
При наличии в компании военнообязанных работников от 500 до 2000 человек вести воинский учет должен также один работник, но уже на полную ставку, а не по совместительству.
Если же в организации от 2000 до 4000 военнообязанных сотрудников, то воинский учет должны осуществлять уже два работника, объединенных в военно-учетный стол (п. 12 и п. 13 постановления Правительства РФ от 27.11.2006 № 719)

Вопросы

Можно ли отправлять отчеты через Госуслуги или ТКС?

Пока нет.

Отчеты в военкомат можно отправить по почте заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении или лично.

Вопросы

Нужно ли вести воинский учет сотрудников, работающих по договорам ГПХ?

Нет, не нужно.
Воинский учет организации осуществляют на основании документов воинского учета, представляемых гражданами при заключении с ними договорных отношений. При этом сотрудники обязаны предоставлять соответствующие документы только при оформлении с работодателем трудового договора (ст. 65 ТК РФ).
Если сотрудник привлекается к выполнению работ на основании гражданско-правового договора, то организация не вправе запрашивать у него документы воинского учета. В таких случаях нет документальной базы для ведения какого-либо учета. Поэтому организации в настоящее время освобождены от ведения воинского учета сотрудников, работающих по договорам ГПХ.

Вопросы

Нужно ли вести воинский учет, если в организации нет сотрудников призывного возраста?

Да, нужно.
Обязательному воинскому учету подлежат не только лица призывного возраста (18–27 лет), но и все военнообязанные работники, пребывающие в запасе. В частности, нужно вести обязательный учет всех работников мужского пола, отслуживших в армии, работников, уволенных с военной службы с зачислением в запас ВС РФ, а также работников, прошедших альтернативную гражданскую службу

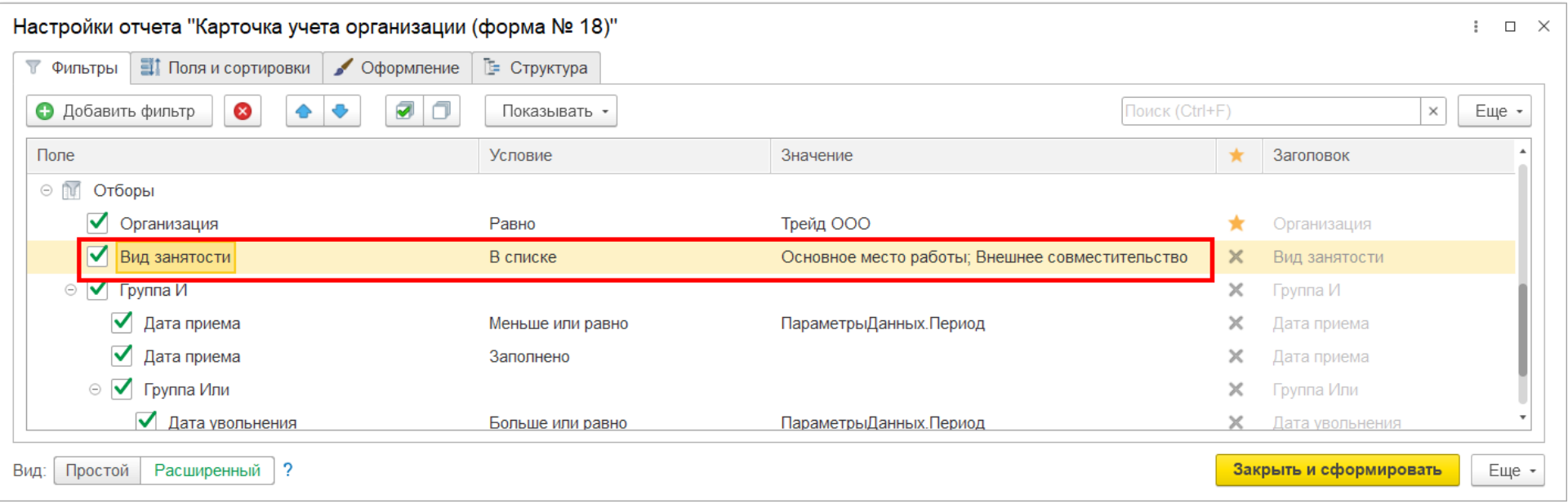
Нужно ли вести воинский учет внешних совместителей?

Действующее законодательство не предусматривает каких-либо исключений или особых правил для воинского учета работников – внешних совместителей.
Воинский учет таких работников ведется как по основному месту работы, так и по месту работы по совместительству (подп. 6 п. 1 ст. 8 Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ, п. 7 ст. 8 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ).

Вопросы

Включать ли в карточку учета организации (форма 18) совместителей? При автоматическом заполнении формы в 1С ЗУП сотрудники совместители не включаются

В настройках отчета изменить условия отбора по виду занятости



Аналогично в других отчетах по воинскому учету.

Вопросы

Нужно ли вести воинский учет работников, которые уехали из России, но продолжают работать в организации?

Нет, не нужно.

Сотрудники, работающие в российских организациях, но при этом постоянно проживающие за пределами территории РФ, не подлежат воинскому учету в военных комиссариатах, органах местного самоуправления и частных организациях (п. 15 постановления Правительства РФ от 27.11.2006 № 719).

Наряду с ними воинскому учету не подлежат работники, проходящие военную службу, отбывающие наказание в виде лишения свободы, а также освобожденные от исполнения воинской обязанности.

Вопросы

Сотрудник-военнообязанный в запасе не снялся с учета в военкомате по возрасту, нужно ли его включать в отчет для военкомата и нужно ли ему сниматься с учета или военкомат снимает его с учета автоматически. Какие обязанности у работодателя в отношении этого сотрудника?

Предельный возраст пребывания в запасе установлен п. 1 ст. 53 Федерального закона № 53-ФЗ. Из положений этой нормы видно, до какого возраста мужчина в России является военнообязанным:

- для солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков и мичманов – до 50 лет;
- для младших офицеров – до 60 лет;
- для старших офицеров – до 65 лет;
- для высшего командования – до 70 лет.

Гражданин, пребывающий в запасе и достигший предельного возраста пребывания в запасе или признанный не годным к военной службе по состоянию здоровья, переводится в отставку и снимается с воинского учета (п. 3 ст. 53 Федерльного закона № 53-ФЗ).

Таким образом, если сотрудники организации достигли предельного возраста пребывания в запасе – 50 лет (например, относятся к солдатам) или признаны не годными к военной службе по состоянию здоровья, они подлежат снятию с воинского учета.

На указанных сотрудников не требуется оформлять карточку гражданина, подлежащего воинскому учету.

Вопросы

есть ли штрафы или какая то ответственность за то, что предприятие не зарегистрировалась в военкомате и не пошло в местный муниципалитет для получения номера постановки на воинский учет? Какая за это ответственность?

Ответственности за сам факт непостановки на учет организации нет, однако без этого сдавать в военкомат необходимую отчетность будет затруднительно, а несдача обязательной отчетности по воинскому учету может повлечь привлечение к ответственности

Вопросы

На трудоустройство обратился гражданин, который стоит на учете в ВК в другом городе(г. Менезелинск) по старой прописке. А по новой прописке (г. Набережные Челны) на учете не встал. В какой ВК отправить уведомление о приеме? И какое уведомление отправить в г. Набережные Челны или достаточно выдать направление работнику о необходимости постановки на учет по новому месту прописке?

Уведомить следует военкомат по месту жительства или месту пребывания работника.

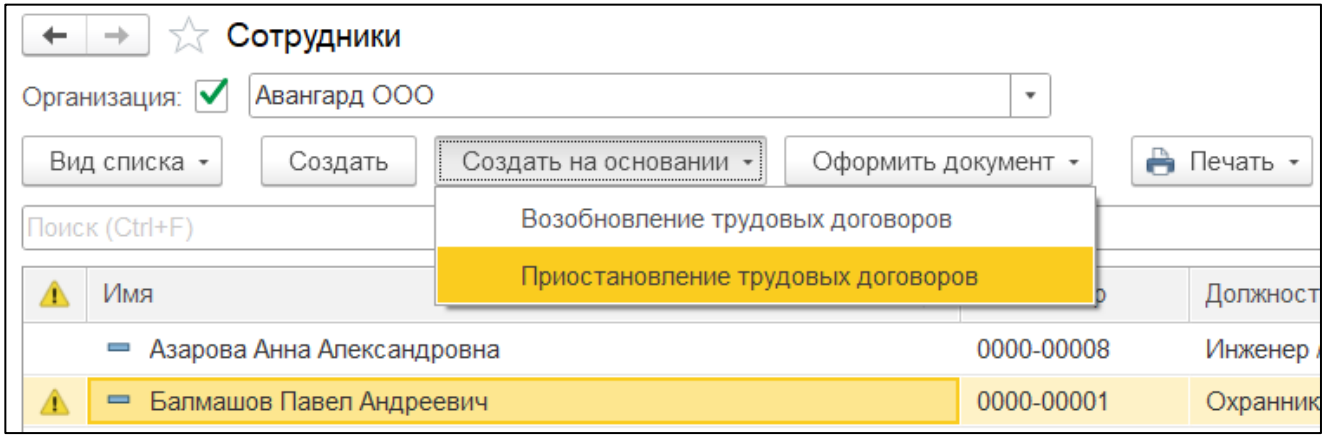
Если работник приехал из другого города, то он должен будет пойти в военкомат по месту пребывания, чтобы ему поставили штамп о временном принятии на воинский учет по месту пребывания.

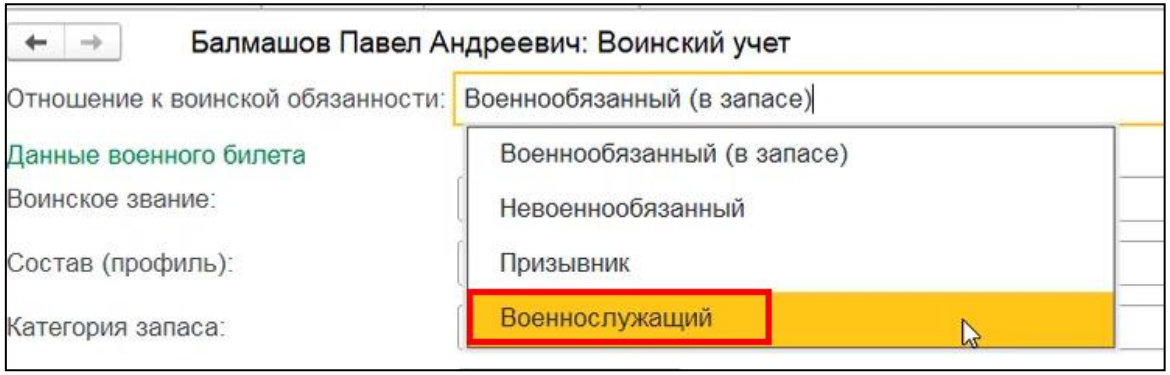
Вопросы

у нас структура филиалов - вставать на учет и подавать данные в ВК нужно по месту нахождения каждого филиала?

Отчеты следует подавать по месту регистрации организации.

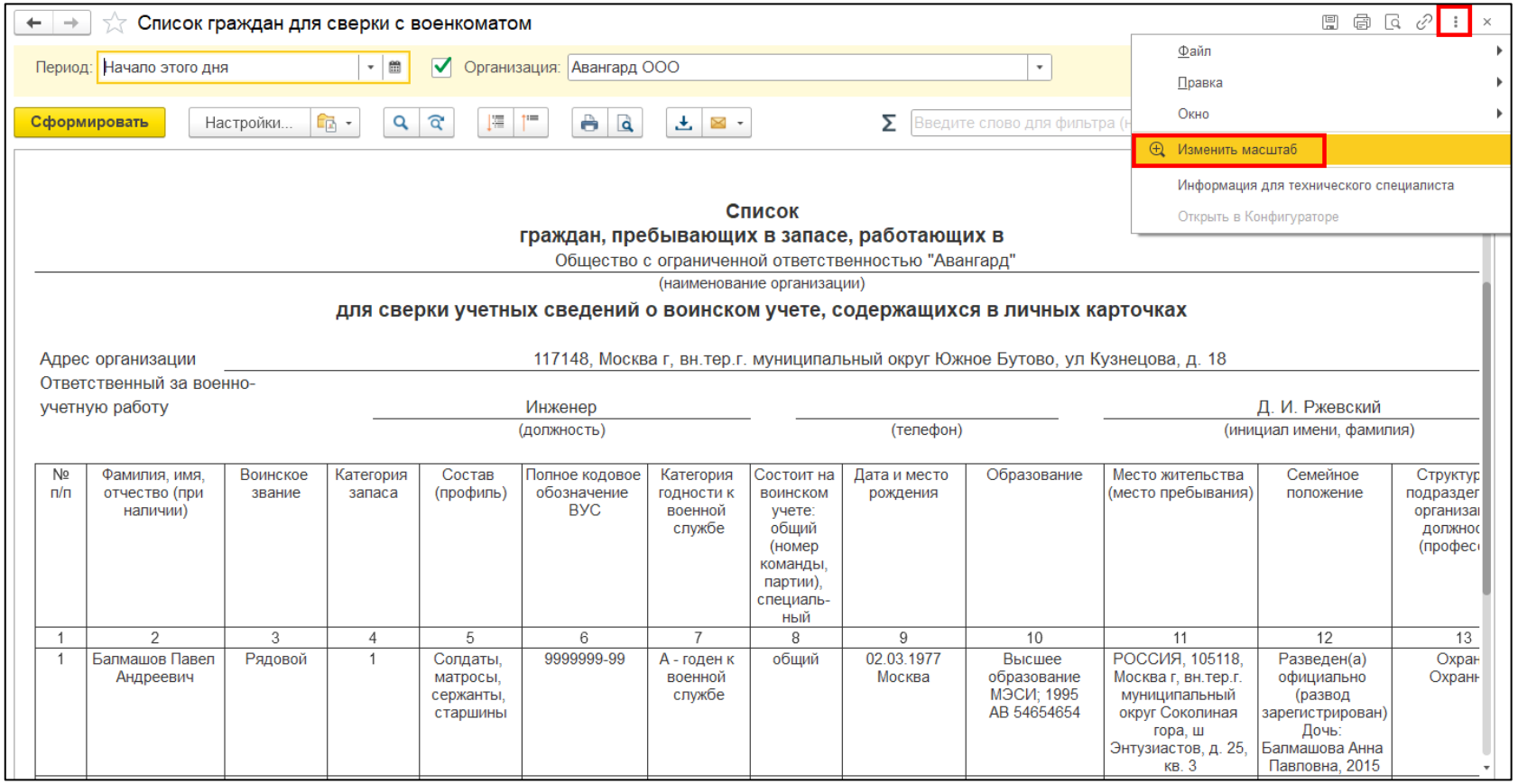
Как оформить приостановление на работе в связи со службой по контракту?





Вопросы

в 1с зуп 8.3. таблицы по воинскому учеты в мелком формате почему?



Список
граждан, пребывающих в запасе, работающих в
Общество с ограниченной ответственностью "Авангард"
(наименование организации)
для сверки учетных сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках

Адрес организации 117148, Москва г, вн.тер.г. муниципальный округ Южное Бутово, ул Кузнецова, д. 18
Ответственный за военно-учетную работу Инженер (должность) (телефон) Д. И. Ржевский (инициал имени, фамилия)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Воинское звание	Категория запаса	Состав (профиль)	Полное кодовое обозначение ВУС	Категория годности к военной службе	Состоит на воинском учете: общий (номер команды, партии), специаль-ный	Дата и место рождения	Образование	Место жительства (место пребывания)	Семейное положение	Структур подраздел организа должно (профес
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Балмашов Павел Андреевич	Рядовой	1	Солдаты, матросы, сержанты, старшины	9999999-99	А - годен к военной службе	общий	02.03.1977 Москва	Высшее образование МЭСИ; 1995 АВ 54654654	РОССИЯ, 105118, Москва г, вн.тер.г. муниципальный округ Соколиная гора, ш Энтузиастов, д. 25, кв. 3	Разведен(а) официально (развод зарегистрирован) Дочь: Балмашова Анна Павловна, 2015	Охран Охран

Спасибо за внимание!