

22.07.2019 года

## ПРАВОВАЯ СПРАВКА

### ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВОИНСКОГО УЧЕТА ГРАЖДАН РФ В ОРГАНИЗАЦИЯХ

Все организации независимо от форм собственности обязаны вести воинский учет своих сотрудников (подп. 6 п. 1 ст. 8 Закона от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ, п. 7 ст. 8 Закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ).

Воинский учет нужно вести в соответствии с Положением, утвержденным постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. № 719 (п. 7 ст. 8 Закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ), и Методическими рекомендациями, утвержденными Минобороны России от 11 июля 2017 г.

#### 1. Виды воинского учета

Воинский учет подразделяют на общий и специальный.

На специальном воинском учете состоят сотрудники, которые в установленном порядке бронируются за организациями и учреждениями на период мобилизации, военного положения и в военное время, а также проходящие службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ на должностях рядового и начальствующего состава. Все остальные сотрудники состоят на общем воинском учете. Об этом говорится в пункте 16 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. № 719.

#### 2. Документы воинского учета

Воинский учет работодатели ведут на основании документов воинского учета (п. 28 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. № 719). Их должны предъявлять граждане при приеме на работу (ч. 1 ст. 65 ТК РФ). При непредъявлении данных документов организация обязана сама запросить сведения о статусе человека в контексте воинского учета (решение Верховного суда РФ от 19 ноября 2009 г. № ГКПИ 09-1351).

К документам воинского учета относятся:

- для призывников – удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу;
- для военнообязанных мужчин – военный билет, военный билет офицера запаса, временное удостоверение или временное удостоверение офицера запаса;
- для военнообязанных женщин – паспорт гражданина РФ с наличием в нем соответствующего штампа.

Это следует из пунктов 28 и 49 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. № 719.

#### 3. Организация учета

За состояние воинского учета в организации отвечает ее руководитель (п. 6 ст. 1 Закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ, п. 9 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. № 719).

Он же определяет состав и обязанности сотрудников, ответственных за организацию и ведение воинского учета. Для этого руководитель организации издает приказ, форма которого

приведена в Методических рекомендациях, утвержденных Минобороны России 11 июля 2017 года.

Проект приказа следует согласовать с территориальным военным комиссариатом или органом местного самоуправления, который занимается первичным воинским учетом на территориях, где нет военных комиссариатов.

Об этом говорится в пункте 22 Методических рекомендаций, утвержденных Минобороны России 11 июля 2017 года.

Помимо приказа, необходимо разработать план работ по организации воинского учета. Его форма приведена в Методических рекомендациях, утвержденных Минобороны России 11 июля 2017 года. Такой план также необходимо согласовать с военным комиссариатом, причем впоследствии такую процедуру нужно будет проводить ежегодно (п. 37 Методических рекомендаций, утвержденных Минобороны России 11 июля 2017 года.).

Вместе с приказом и планом работ в военный комиссариат, как правило, представляют:

- карточку учета организации по форме № 18. Унифицированная форма карточки законодательством не установлена. В частности, российские суды для постановки на первичный учет в военкомате применяют форму следующего образца (приказ Судебного департамента при Верховном суде РФ от 12 января 2005 г. № 2);
- отчет по форме № 6, утвержденной постановлением Комиссии по вопросам бронирования рабочей силы за народным хозяйством по согласованию с Госкомстатом СССР от 10 февраля 1989 г. № 760.

Конкретный перечень документов, а также форму карточки учета следует уточнить в военном комиссариате по месту регистрации организации, поскольку на федеральном уровне единый порядок не закреплен.

Подготовленные документы направьте в два адреса: военный комиссариат и комиссию по бронированию.

Можно возложить обязанность по ведению воинского учета на специалиста по кадрам или бухгалтера организации

Для этого обязанность по ведению воинского учета нужно возложить на специалиста по кадрам или бухгалтера, оформив внутреннее совместительство. Поскольку выполнение обязанностей по ведению воинского учета в такой ситуации на условиях совмещения и доплата за такое совмещение законодательством не предусмотрены (п. 12 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. № 719).

При возложении обязанностей по ведению воинского учета принимайте во внимание нормы нагрузки, установленные для сотрудников, ведущих воинский учет: Согласно указанным нормам заниматься воинским учетом в организации должны:

- один сотрудник-совместитель при наличии менее 500 работников, подлежащих воинскому учету;

#### **4. Обязанности сотрудников, ведущих воинский учет**

В обязанности лица, отвечающего за воинский учет в организации, в частности, входит:

1. Проверять наличие документов воинского учета при приеме на работу сотрудников. В частности, наличие отметок в паспорте об отношении к воинской обязанности, подлинность документов воинского учета, а также записей в них о постановке на воинский учет по месту жительства или пребывания.

2. Вести воинский учет сотрудников. А именно заносить данные из документов воинского учета сотрудников в личные карточки.

3. Оповещать сотрудников об их обязанностях по воинскому учету. В частности, сообщать им о вызовах в военкомат, разъяснять порядок мобилизационной подготовки, вручать повестки, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

4. Информировать военкоматы о нарушениях воинского учета: о невыполнении сотрудниками обязанностей по воинскому учету, выявлении ошибок в документах воинского учета или их подделке.

5. Отчитываться о ведении воинского учета перед военкоматами (по местонахождению организации) или органами местного самоуправления.

Представлять туда:

- списки сотрудников, подлежащих воинскому учету, при поступлении и увольнении их с работы (в двухнедельный срок);
- списки сотрудников, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете (по запросам в двухнедельный срок);
- списки граждан мужского пола 15- и 16-летнего возраста (ежегодно в сентябре);
- списки граждан мужского пола для первоначальной постановки на воинский учет в следующем году (ежегодно до 1 ноября).

6. Поддерживать в актуальном состоянии информацию о воинском учете.

А именно:

- сверять не реже одного раза в год: сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан, а также в документах воинского учета военкоматов или органов местного самоуправления;
- вносить в личные карточки сведения об изменениях личных данных сотрудников, состоящих на воинском учете, и в двухнедельный срок сообщать об указанных изменениях в военные комиссариаты.

Такой порядок следует из пунктов 27, 30 и 32 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. № 719.

### **5. Проверка правильности организации воинского учета**

Военные комиссариаты проверяют ведение воинского учета в организациях. Такие проверки проводят с периодичностью раз в год для организаций с численностью сотрудников свыше 500 человек, и не реже одного раза в три года – для работодателей с меньшей численностью сотрудников.

При проведении проверки ведения воинского учета в организациях военные комиссариаты устанавливают:

- полноту охвата граждан воинским учетом;
- качество осуществления воинского учета граждан;
- полноту и достоверность данных, содержащихся в личных карточках лиц, подлежащих воинскому учету;
- организацию и обеспечение исполнения гражданами обязанностей по воинскому учету, выполнение должностными лицами организаций требований законодательства о военной обязанности и воинском учете.

Результаты проверок военкомат доводит до руководителей организаций и отражает в журналах проверок осуществления воинского учета, которые ведут в военных комиссариатах (органах местного самоуправления) и в организациях.

При выявлении серьезных недостатков в ведении воинского учета организациями военные комиссары сообщают об этом в военные комиссариаты субъектов РФ и вышестоящий орган, которому подведомственна проверяемая организация (при наличии). Кроме того, при выявлении определенных нарушений в области воинского учета виновные сотрудники организации могут быть привлечены к административной ответственности по статьям 21.1–21.4 Кодекса об административных правонарушениях РФ.

Такие правила установлены подпунктом 8 пункта 17 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 7 декабря 2012 г. № 1609, пунктами 3–9 приложения № 2 к Инструкции (п.4), утвержденной приказом Минобрнауки России от 18 июля 2014 г. № 495.

### **6. Ответственность за нарушение порядка ведения воинского учета**

За нарушение порядка ведения воинского учета предусмотрена административная ответственность (п. 54 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. № 719).

Ответственность предусмотрена в отношении руководителя или сотрудника, ответственного за ведение воинского учета. Размер штрафов составляет:

- за неоповещение военкомата о приеме или увольнении гражданина, подлежащего воинскому учету, **от 300 до 1000 руб.** (ч. 3 ст. 21.4 КоАП РФ);
- за ненаправление по запросу военкомата и органов местного самоуправления в установленный срок необходимых сведений о гражданах, обязанных состоять на воинском учете, **от 300 до 1000 руб.** (ч. 3 ст. 21.4 КоАП РФ);
- за непредставление до 1 ноября (ежегодно) в военкоматы списков граждан мужского пола, которым в следующем году исполнится 17 лет, **от 300 до 1000 руб.** (ст. 21.1 КоАП РФ);
- за неоповещение сотрудника о вызове (повестке) военкомата и необеспечение ему возможности своевременной явки в место, указанное военкоматом, **от 500 до 1000 руб.** (ст. 21.2 КоАП РФ).

Наложить штраф за неисполнение обязанностей по воинскому учету могут военные комиссары (ст. 23.11 КоАП РФ).

Теоретически протоколы могут быть составлены по каждому факту несообщения сведений, поскольку каждый факт образует самостоятельный состав правонарушения (ч.1 ст.2.1 КоАП). По каждому из них может быть назначено самостоятельное наказание. Однако, как правило, при проведении одной проверки все выявленные факты указывают в одном протоколе в качестве эпизодов одного нарушения и назначают один штраф.

Все нарушения в сфере воинского учета, за которые установлена административная ответственность, не относятся к делам несовершеннолетних. Срок привлечения к ответственности по ним не превышает двух месяцев со дня совершения (ч. 1 ст. 4.5 КоАП РФ).

По общему правилу срок давности - 2 месяца начинает исчисляться со дня, следующего за последним днем, когда обязанность должна была быть выполнена (п.14 Постановления пленума ВС от 24.03.2005 №). См. решение Миасского городского суда Челябинской области от 02.09.2015 № 12 - 161/2015.

В практике встречаются случаи квалификации правонарушения по части 3 статьи 21.4 КоАП в качестве длящегося. В этом случае срок давности исчисляют со дня обнаружения правонарушения. См. решение Ленинского районного суда г. Кирова от 25.10.2016 № 12-619/2016.