

Воинский учет: что должен знать работодатель?

"Отдел кадров коммерческой организации", 2012, N 11
ВОИНСКИЙ УЧЕТ: ЧТО ДОЛЖЕН ЗНАТЬ РАБОТОДАТЕЛЬ?

Если в организации трудится хотя бы один военнообязанный сотрудник, работодатель должен вести в ней воинский учет. Целью такого учета является обеспечение укомплектования призывными людскими ресурсами Вооруженных Сил РФ, других войск, воинских формирований и органов в мирное время, а также обеспечение в периоды мобилизации, военного положения и в военное время. О том, какие обязанности установлены для работодателя при осуществлении воинского учета, кто должен этим заниматься, какие документы должны быть в организации и какая ответственность предусмотрена за нарушение правил ведения воинского учета, вы узнаете из данной статьи.

Согласно Постановлению Правительства РФ от 27.11.2006 N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете" (далее - Положение) основными задачами воинского учета являются:

- обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством РФ;
- документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;
- анализ количественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов для их эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;
- проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военнообязанных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил РФ, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время, в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

Основным требованием, предъявляемым к системе воинского учета, является постоянное обеспечение полноты и достоверности данных, определяющих количественный состав и качественное состояние призывных и мобилизационных людских ресурсов.

Воинский учет граждан по месту их работы осуществляется организациями в соответствии с законодательством РФ, а именно указанным Положением и Методическими рекомендациями по ведению воинского учета в организациях, подготовленными Генеральным штабом Вооруженных Сил РФ в 2007 г. (далее - Рекомендации), которые конкретизируют положения следующих Федеральных законов:

- от 31.05.1996 N 61-ФЗ "Об обороне";
- от 26.02.1997 N 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации";
- от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" (далее - Закон о воинской обязанности).

Кто подлежит воинскому учету?

Согласно п. 14 Положения воинскому учету подлежат призывники и военнообязанные граждане. К призывникам относятся граждане мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, обязанные состоять на воинском учете и не пребывающие в запасе. Военнообязанными являются граждане, пребывающие в запасе, а именно граждане:

- мужского пола, пребывающие в запасе;
- уволенные с военной службы с зачислением в запас Вооруженных Сил РФ;
- успешно завершившие обучение по программе подготовки офицеров запаса на военных кафедрах при государственных, муниципальных или имеющих государственную аккредитацию по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) негосударственных образовательных учреждениях высшего профессионального образования и окончившие указанные образовательные учреждения;
- не прошедшие военную службу в связи с освобождением от призыва на военную службу;

- не прошедшие военную службу в связи с предоставлением отсрочек от призыва на военную службу или не призванные на военную службу по каким-либо другим причинам, по достижении ими возраста 27 лет;
- уволенные с военной службы без постановки на воинский учет и в последующем поставленные на воинский учет в военных комиссариатах;
- прошедшие альтернативную гражданскую службу;
- женского пола, имеющие военно-учетные специальности телеграфиста, телефониста, оператора ЭВМ, метеоролога, дезинфектора, медработники, имеющие среднее и высшее образование, и т. д. Перечень соответствующих профессий и специальностей женщин установлен Приложением к Положению.

Назовем категории граждан, не подлежащие воинскому учету:

- освобожденные от исполнения воинской обязанности в соответствии со ст. 23 Закона о воинской обязанности. К таковым относятся граждане, признанные не годными или ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья, проходящие или прошедшие альтернативную гражданскую службу, прошедшие военную службу в другом государстве и др.;
- проходящие военную службу;
- отбывающие наказание в виде лишения свободы;
- женского пола, не имеющие военно-учетной специальности;
- постоянно проживающие за пределами РФ;
- имеющие воинские звания офицеров и пребывающие в запасе Службы внешней разведки и ФСБ.

К сведению. Военнообязанные, признанные в порядке, установленном Законом о воинской обязанности, не годными к военной службе по состоянию здоровья или достигшие предельного возраста пребывания в запасе, переводятся военным комиссариатом в отставку и снимаются с воинского учета (п. 16 Рекомендаций). Согласно Приложению 1 к Порядку ведения и хранения личных карточек предельный возраст для женщин-офицеров составляет 50 лет, для мужчин - младших офицеров - 55 лет и т. д.

Воинский учет военнообязанных подразделяется на общий и специальный. На специальном воинском учете состоят военнообязанные, которые в установленном порядке бронируются за органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями на периоды 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. Остальные военнообязанные состоят на общем воинском учете. Сведения о том, на каком учете состоит работник, необходимы для заполнения личных карточек работников, состоящих в запасе.

Обязанности руководителя при организации воинского учета

Согласно п. 9 Положения за состоянием воинского учета в организациях отвечают их руководители. Какие же обязанности исполняет руководитель предприятия в области воинского учета?

Во-первых, работодатель должен наделить полномочиями по непосредственному выполнению мероприятий воинского учета предназначенного для этого работника (работников). Так, согласно п. 22 Рекомендаций руководитель организации должен издать приказ, в котором будут определены персональный состав и функциональные обязанности работников по ведению воинского учета, в том числе бронированию граждан. Форма приказа приведена в Приложении 4 к Рекомендациям.

Количество сотрудников, осуществляющих военный учет, зависит от количества работников, подлежащих воинскому учету.

Примечание. Под освобожденным работником понимается лицо, для которого ведение воинского учета является основной обязанностью в соответствии с должностной инструкцией.

Согласно п. 12 Положения, если количество работников, подлежащих воинскому учету, менее 500, воинский учет в организации ведет один сотрудник. Он может быть не

освобожденным, а выполнять эту работу по совместительству. Как правило, этим занимается сотрудник из отдела кадров.

Несмотря на то что в Положении говорится о совместительстве, считаем, что не будет ошибкой поручить тому же кадровому работнику выполнение работы по воинскому учету в качестве дополнительной путем увеличения объема работы (ст. 151 ТК РФ). При этом поручение работнику такой работы допускается только с его согласия и с установлением ему дополнительной платы, размер которой определяется по соглашению между работником и работодателем с учетом содержания и характера дополнительной работы.

Если в организации на воинском учете состоит от 500 до 2000 работников, работодатель должен выделить одну ставку, то есть освободить одного сотрудника для ведения воинского учета; при количестве работников от 2000 до 4000 - двух сотрудников; на каждые последующие 3000 (свыше 4000) - еще по одному сотруднику.

Общее количество лиц, осуществляющих воинский учет, определяется исходя из количества граждан, состоящих на воинском учете в организации, на 31 декабря предшествующего года. При наличии двух и более работников, осуществляющих воинский учет, они объединяются в отдельное подразделение - военно-учетный стол (п. 13 Положения).

Также руководителям рекомендовано согласовывать кандидатуры военно-учетных работников с военным комиссаром муниципального образования - их назначение их на должность (направлять в адрес военного комиссара копии приказов о назначении на должность), перемещение и увольнение.

При временном убытии работника, осуществляющего воинский учет граждан, руководитель организации должен своим приказом назначить на этот участок работы другого работника. В этом случае вновь назначенному лицу передаются по акту все документы, необходимые для работы по воинскому учету и бронированию граждан (п. 22 Рекомендаций).

Во-вторых, работодатель обязан создать условия для надлежащего исполнения работником возложенных на него полномочий, в том числе для обеспечения сохранности документов по воинскому учету выделить для них специально оборудованные помещения и железные шкафы (п. 21 Рекомендаций).

В-третьих, работодатель должен организовать оповещение работников, состоящих на воинском учете, о вызовах (повестках) военных комиссариатов и обеспечить им возможность своевременной явки по этим вызовам (повесткам).

Обратите внимание! На основании повестки работодатель должен освободить работника от работы с сохранением за ним места работы и среднего заработка на время исполнения им государственных или общественных обязанностей, если такие обязанности должны исполняться в рабочее время (ст. 170 ТК РФ, ст. 6 Закона о воинской обязанности).

В-четвертых, работодатель осуществляет организационно-правовое, кадровое и материальное обеспечение воинского учета.

Помимо того что он освобождает работников, состоящих на воинском учете, от работы с сохранением за ними места постоянной работы и выплатой среднего заработка, он возмещает работникам расходы, связанные:

1) с подготовкой граждан по основам военной службы в учебных пунктах организаций (кроме федеральных учреждений);

2) с проездом граждан, участвующих в мероприятиях по обеспечению исполнения воинской обязанности;

3) с выплатой среднего заработка (с учетом соответствующих начислений на фонд оплаты труда) врачам-специалистам и среднему медицинскому персоналу, возмещением расходов по их проезду в другую местность и обратно, найму (поднайму) жилья, а также командировочных (суточных) расходов в случае участия указанных лиц в проведении следующих мероприятий:

- медицинское освидетельствование граждан в связи с воинским учетом, призывом на военную службу, поступлением в военное образовательное учреждение

профессионального образования, поступлением на военную службу по контракту, призывом на военные сборы;

- медицинский осмотр граждан, не пребывающих в запасе, призванных на военную службу, перед их направлением к месту прохождения военной службы;

- контрольное медицинское освидетельствование граждан, получивших освобождение от призыва на военную службу по состоянию здоровья, и граждан, заявивших о несогласии с заключением об их годности к военной службе по результатам медицинского освидетельствования;

4) с подготовкой граждан по военно-учетным специальностям солдат, матросов, сержантов и старшин в образовательных учреждениях общественных объединений по направлению военного комиссариата;

5) с проездом граждан к месту исполнения воинской обязанности от места жительства (работы, учебы) и обратно, наймом (поднаймом) жилья (за исключением времени прохождения военных сборов), выплатой командировочных (суточных), в том числе при доставке (проезде) граждан от военного комиссариата (пункта сбора), органа Федеральной службы безопасности к месту проведения военных сборов и обратно;

6) с прохождением медицинского освидетельствования, медицинского обследования или лечения для решения вопросов о воинском учете, об обязательной подготовке к военной службе, о призыве или добровольном поступлении на военную службу, о призыве на военные сборы;

7) с прохождением военных сборов;

8) с вызовом военным комиссариатом, органом Федеральной службы безопасности для решения вопросов, связанных с воинским учетом, обязательной подготовкой к военной службе, призывом или добровольным поступлением на военную службу, призывом на военные сборы и прохождением военных сборов (п. 2 Постановления Правительства РФ от 01.12.2004 N 704 <1>).

<1> "О порядке компенсации расходов, понесенных организациями и гражданами Российской Федерации в связи с реализацией Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе".

Расходы, понесенные организацией, компенсируются из федерального бюджета в порядке, предусмотренном указанным Постановлением.

Обязанности работников, осуществляющих воинский учет

А теперь рассмотрим непосредственные обязанности работников, осуществляющих воинский учет в организации. В силу п. 30 Положения эти работники должны:

1. Проверять у принимаемых на работу:

- наличие отметок в паспортах граждан РФ об их отношении к воинской обязанности;
- подлинность документов воинского учета, а также подлинность записей в них, отметок о постановке на воинский учет по месту жительства или месту пребывания;
- наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок о вручении мобилизационного предписания), жетонов с личными номерами Вооруженных Сил РФ (для военнообязанных при наличии в военном билете отметки о вручении жетона).

Обратите внимание! Образцы штампов, указывающих об отношении к воинской обязанности, которые должны проставляться на с. 13 паспорта гражданина РФ, приведены в Приложении 8 к Рекомендациям. При отсутствии отметок на с. 13 организация обязана отправлять офицеров запаса и призывников в военный комиссариат по месту жительства или месту пребывания, солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков и мичманов запаса - в военный комиссариат по месту жительства (месту пребывания), а проживающих на территории муниципальных образований, где нет военных комиссариатов, - в орган местного самоуправления (п. 32 Рекомендаций).

2. Заполнять личные карточки в соответствии с записями в документах воинского учета. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (подразделении организации), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, другие сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет.

Обратите внимание! Порядок ведения и хранения личных карточек установлен Приложением 7 к Рекомендациям.

3. Разъяснять гражданам порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством РФ и Положением, осуществлять контроль за их исполнением, а также информировать граждан об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

4. Информировать военные комиссариаты об обнаруженных в документах воинского учета неоговоренных исправлениях, неточностях и подделках, неполном количестве листов, а также о случаях неисполнения гражданами обязанностей в области воинского учета, мобилизационной подготовки и мобилизации.

В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в личных карточках, работники, осуществляющие воинский учет в организациях, должны:

- направлять в двухнедельный срок в соответствующие военные комиссариаты и (или) органы местного самоуправления сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету, и принятию (поступлению) или увольнению (отчислению) их с работы (из образовательных учреждений). В случае необходимости (а для призывников в обязательном порядке) в целях постановки на воинский учет по месту жительства или месту пребывания либо уточнения сведений, содержащихся в документах воинского учета, оповещают граждан о требовании лично явиться в соответствующие военные комиссариаты или органы местного самоуправления;

- направлять в двухнедельный срок по запросам соответствующих военных комиссариатов и (или) органов местного самоуправления необходимые сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

- представлять ежегодно в сентябре в соответствующие военные комиссариаты списки граждан мужского пола 15- и 16-летнего возраста, а до 1 ноября - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

- сверять не реже одного раза в год сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан;

- сверять не реже одного раза в год в порядке, определяемом Минобороны, сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов и (или) органов местного самоуправления;

- вносить в личные карточки сведения об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья граждан, находящихся на воинском учете, и в двухнедельный срок сообщать об указанных изменениях в военные комиссариаты;

- оповещать граждан о вызовах (повестках) соответствующих военных комиссариатов или органов местного самоуправления и обеспечивать им возможность своевременной явки в места, указанные военными комиссариатами, в том числе в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

Документы организации по ведению воинского учета

В п. 39 Рекомендаций установлен перечень документов, которые должны быть разработаны и вестись в каждой организации:

1. приказ "Об организации воинского учета граждан, в том числе бронирования граждан, пребывающих в запасе" (Приложение 4 к Рекомендациям);

2. план работы по ведению воинского учета граждан и бронирования граждан, пребывающих в запасе (Приложение 17 к Рекомендациям);

3. картотека личных карточек формы Т-2 и Т-2 ГС (МС) на граждан из числа призывников и граждан, пребывающих в запасе;

4. журнал проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил РФ (Приложение 1 к Рекомендациям). Журнал должен быть зарегистрирован, пронумерован, прошнурован, опечатан и заверен подписью руководителя организации;

5. расписки в приеме от граждан документов воинского учета (Приложение 14 к Рекомендациям);

6. служебное делопроизводство (отдельное дело) по вопросам ведения воинского учета граждан и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в организации;

7. справочная информация по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации;

8. другие документы.

Контроль за ведением воинского учета

Ведение организациями воинского учета контролируют органы военного управления Вооруженных Сил РФ, военные комиссариаты и **органы местного самоуправления** в порядке, утвержденном Приказом Министра обороны РФ от 19.11.2007 N 500 <2> (далее - Порядок).

<2> "О мерах по выполнению в Вооруженных Силах Российской Федерации Постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. N 719" (вместе с Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации, Порядком проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, проводимых органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации, военными комиссариатами, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления).

Согласно Порядку 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.

При проведении контроля за ведением воинского учета в организациях проверяется и определяется:

- полнота охвата граждан воинским учетом;
- качество осуществления воинского учета граждан;
 - полнота и достоверность данных, содержащихся в личных карточках граждан, подлежащих воинскому учету;
 - организация и обеспечение исполнения гражданами обязанностей по воинскому учету, выполнение должностными лицами организаций требований Закона о воинской обязанности и Положения.

Осуществление воинского учета в организациях может получить оценку "удовлетворительно" или "неудовлетворительно".

Учет ведется "удовлетворительно", если:

- выполнены установленные федеральными законами, актами Президента РФ и Правительства РФ, а также правовыми актами Минобороны и иными служебными документами обязанности по организации воинского учета;
- документы по осуществлению воинского учета разработаны в полном объеме и качественно;
- спланированные на день проверки мероприятия по осуществлению воинского учета, взаимодействию с военными комиссариатами, органами местного самоуправления (предоставлению предусмотренных Положением сведений) выполнены не менее чем на 70%;
- проведена ежегодная сверка сведений, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов и (или) органов местного самоуправления.

Оценка "неудовлетворительно" ставится, если не выполнены требования на оценку "удовлетворительно".

Полнота и достоверность сведений, содержащихся в личных карточках граждан из числа призывников и граждан, пребывающих в запасе, оценивается на "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" и "неудовлетворительно".

К сведению. Проверяется не менее 1% личных карточек граждан, подлежащих воинскому учету, из каждого состава: призывники, солдаты, матросы, сержанты,

старшины, прапорщики, мичманы, офицеры запаса от их общего количества. При практическом призыве и поставке мобилизационных людских ресурсов проверяется 100% личных карточек граждан, подлежащих воинскому учету, оповещаемых и поставляемых граждан (п. 6 Приложения 1 к Рекомендациям).

Качество осуществления воинского учета призывников и граждан, пребывающих в запасе, в организациях также может получить оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" и "неудовлетворительно".

Результаты проверок доводятся до руководителей организаций и отражаются в журналах проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил РФ (Приложение к Порядку), которые ведутся в военных комиссариатах, в органах местного самоуправления и в организациях.

При выявлении серьезных недостатков в ведении воинского учета организациями военные комиссары (руководители органов местного самоуправления) сообщают об этом в военные комиссариаты субъектов РФ (военные комиссариаты) и в вышестоящий орган, которому подведомственна эта организация.

Ответственность должностных лиц

В силу п. 54 Положения граждане и должностные лица, виновные в неисполнении обязанностей по воинскому учету, несут ответственность по законодательству РФ, а именно КоАП РФ.

Так, в силу ст. 21.1 КоАП РФ непредставление руководителем или другим должностным лицом организации, а равно должностным лицом органа местного самоуправления, ответственными за военно-учетную работу, в установленный срок в военный комиссариат или в иной орган, осуществляющий воинский учет, списков граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, влечет наложение административного штрафа в размере от 300 до 1000 руб.

Согласно ст. 21.2 неоповещение руководителем или другим должностным лицом организации, а равно должностным лицом органа местного самоуправления, ответственными за военно-учетную работу, граждан о вызове их по повестке военного комиссариата или иного органа, осуществляющего воинский учет, а равно необеспечение гражданам возможности своевременной явки по вызову по повестке военного комиссариата или иного органа, осуществляющего воинский учет, влечет наложение административного штрафа в размере от 500 до 1000 руб.

Непредставление в установленный срок руководителем или другим ответственным за военно-учетную работу должностным лицом организации, осуществляющей эксплуатацию жилых помещений, в военный комиссариат или в иной орган, осуществляющий воинский учет, сведений об изменениях состава постоянно проживающих граждан или граждан, пребывающих более трех месяцев в месте временного пребывания, состоящих или обязанных состоять на воинском учете, влечет наложение административного штрафа в размере от 300 до 1000 руб. (ст. 21.3 КоАП РФ).

Статьей 21.4 КоАП РФ установлена ответственность за несообщение руководителем или другим ответственным за военно-учетную работу должностным лицом организации в военный комиссариат или в иной орган, осуществляющий воинский учет, сведений о принятых на работу (учебу) либо об уволенных с работы (отчисленных из образовательных учреждений) гражданах, состоящих или обязанных состоять, но не состоящих на воинском учете. Штраф - от 300 до 1000 руб.

Дела об указанных административных правонарушениях рассматривают военные комиссариаты. От имени военных комиссариатов рассматривать дела об административных правонарушениях вправе:

- военные комиссары;
- начальники отделов военных комиссариатов;
- начальники отделений отделов военных комиссариатов.

Л. В.Куревина

Эксперт журнала

"Отдел кадров

коммерческой организации"