



# Ведение воинского учета в организациях Реалии 2023

**Екатерина Матюшкова**  
Руководитель группы по кадровому делопроизводству

## 1.1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ



- Ст. 8 Федерального закона от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 №719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;
- Приказ Министра обороны РФ от 22.11.2021 №700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета»;
- Методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях (утв. Генштабом Вооруженных Сил РФ 11.07.2017).

## 1.2. ШТРАФЫ, САНКЦИИ



### Основные санкции с 01.10.2023 для работодателей

Нарушение	Размер штрафа	Ст. КоАП РФ
Неоповещение граждан о вызове (повестки) военкомата или необеспечение явки по повестке	Для ДЛ – от 40 до 50 тыс. руб. Для ЮЛ – от 350 до 400 тыс. руб. <i>Ранее – от 1 до 3 тыс. руб.</i>	ст. 21.2
Непредставление или несвоевременное представление ДЛ организаций сведений, необходимых для ведения воинского учета	Для ДЛ – от 40 до 50 тыс. руб. <i>Ранее – от 1 до 5 тыс. руб.</i>	ст. 21.4
Неоказание содействия ВК в их мобилизационной работе при объявлении мобилизации	Для ДЛ – от 60 до 80 тыс. руб. Для ЮЛ – от 400 до 500 тыс. руб.	ст. 19.38 (новая)
Неисполнение военно-транспортных обязанностей	Предупреждение или наложение штрафа: Для граждан – от 15 до 25 тыс. руб. Для ДЛ – от 40 до 50 тыс. руб. Для ЮЛ – от 350 до 400 тыс. руб. <i>Ранее: для граждан – от 300 до 500 руб. Для ДЛ – от 500 до 1 тыс. руб. Для ЮЛ – от 10 до 20 тыс. руб.</i>	ст. 19.25

## 1.2. ШТРАФЫ, САНКЦИИ



### Основные санкции с 01.10.2023 для работников

Нарушение	Размер штрафа	Ст. КоАП РФ
Работник не явился по повестке в военкомат без уважительной причины	От 10 до 30 тыс. руб. <i>Ранее – предупреждение или штраф от 500 руб. до 3 тыс. руб.</i>	ч.1 ст. 21.5
Работник не сообщил в военкомат актуальные сведения о себе (об изменении семейного положения, образования, места работы/учебы, должности, переезде)	От 1 до 5 тыс. руб. <i>Ранее – предупреждение или штраф от 500 до 3 тыс. руб.</i>	ч.2 ст. 21.5
Работник не сообщил в военкомат о выезде из России на срок более 6 месяцев или въезде в Россию, или не явился в военкомат в установленный законом срок в случае наступления указанных событий	От 5 до 15 тыс. руб. <i>Ранее – предупреждение или штраф от 500 до 3 тыс. руб.</i>	ч.3 ст. 21.5

## 1.3. КТО ПОДЛЕЖИТ ВОИНСКОМУ УЧЕТУ КАТЕГОРИИ ВОЕННООБЯЗАННЫХ



1. **Призывники** – граждане мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет (с 01.01.2024 – до 30 лет, *ст. 22 Федерального закона №53-ФЗ*), обязанные состоять на ВУ и не пребывающие в запасе;
  
2. **Военнообязанные** – граждане, пребывающие в запасе:
  - ✓ мужского пола, пребывающие в запасе;
  - ✓ уволенные с военной службы с зачислением в запас Вооруженных Сил РФ;
  - ✓ выпускники военных вузов или военных кафедр государственных вузов по программам военной подготовки офицеров запаса, сержантов, старшин, солдат, матросов запаса;
  - ✓ отслужившие и зачисленные в запас;
  - ✓ не прошедшие военную службу в связи с освобождением от призыва;
  - ✓ не прошедшие военную службу в связи с предоставлением отсрочек от призыва или не призванные по иным причинам, по достижении ими возраста 27 лет (с 01.01.2024 – 30 лет);
  - ✓ женского пола, имеющие военно-учетные специальности (перечень специальностей изложен в *Приложении № 1 к Положению о воинском учете*), среди которых есть профессии в области медицины, связи, вычислительной техники, картографии и пр.).

# 1.3. КТО ПОДЛЕЖИТ ВОИНСКОМУ УЧЕТУ КАТЕГОРИИ ВОЕННООБЯЗАННЫХ



Учет военнообязанных нужно вести до момента их исключения из запаса.

Предельный возраст нахождения в запасе зависит от пола и воинского звания.

	Женщины в возрасте		Мужчины в возрасте				
	<b>Подлежат снятию с воинского учета</b>	45 лет	50 лет	50 лет (с 01.01.2024 до 01.01.2028 – переходные положения до 55 лет)	60 лет	65 лет	65 лет
Солдаты, матросы, сержанты, старшины, прапорщики и мичманы		Офицеры	Солдаты, матросы, сержанты, старшины, прапорщики и мичманы	Младшие офицеры	Майоры, капитаны 3 ранга, подполковники, капитаны 2 ранга	Полковники капитаны 1 ранга	Высшие офицеры

## 1.3. КТО ПОДЛЕЖИТ ВОИНСКОМУ УЧЕТУ КАТЕГОРИИ ВОЕННООБЯЗАННЫХ



### Переходные положения

Для граждан, имеющих воинские звания солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков, мичманов с 01.01.2024 и до 01.01.2028 устанавливается следующий предельный возраст пребывания в запасе:

- до 51 года (для граждан, которые достигнут возраста 50 лет в 2024);
- до 52 лет (для граждан, которые достигнут возраста 50 лет в 2025);
- до 53 лет (для граждан, которые достигнут возраста 50 лет в 2026);
- до 54 лет (для граждан, которые достигнут возраста 50 лет в 2027).

## 1.4. ВОИНСКИЙ УЧЕТ ДЛЯ ПРОЖИВАЮЩИХ ЗА РУБЕЖОМ, ГПХ, СОВМЕСТИТЕЛЕЙ



- **Постоянно проживающие за рубежом граждане РФ – воинскому учету не подлежат** (п.1 ст. 8 Федерального закона №53-ФЗ).

### **Постоянное проживание подтверждается:**

- ✓ есть гражданство, вид на жительство в другой стране или иное разрешение местных властей на проживание;
  - ✓ уведомил органы МВД или консульство РФ о получении вида на жительство или гражданства иного государства;
  - ✓ в загранпаспорте на территории РФ поставил в МВД штамп «Для проживания за границей» или «На постоянное жительство»;
  - ✓ снят с регистрационного учета по месту жительства на территории РФ, во внутреннем паспорте есть штамп «Снят с регистрационного учета»;
  - ✓ встал на постоянный консульский учет в стране проживания.
- 
- **При выезде из РФ на период свыше 6 месяцев гражданин должен самостоятельно сняться с ВУ,** представив документы, подтверждающие его выезд за пределы РФ (например, билеты за границу, копию загранпаспорта с отметкой о выезде из РФ, копию договора об обучении в зарубежном ВУЗе и пр.).

## 1.4. ВОИНСКИЙ УЧЕТ ДЛЯ ПРОЖИВАЮЩИХ ЗА РУБЕЖОМ, ГПХ, СОВМЕСТИТЕЛЕЙ



- ✓ Офицеры Службы внешней разведки и Федеральной службы безопасности в запасе – воинскому учету в организации не подлежат, учет осуществляется самостоятельно указанными органами;
- ✓ Исполнители по договорам ГПХ – воинскому учету не подлежат;
- ✓ ИП воинский учет не ведут, но обязаны запрашивать документы воинского учета при приеме на работу (*Постановление Президиума ВАС от 14.04.2009 №13798/08*)
- ✓ Воинский учет ведется на сотрудников организации как по основному месту работы, так и по совместительству.

## 2.1. ВИДЫ ВОИНСКОГО УЧЕТА



### **1. Специальный** – бронирование военнообязанных сотрудников (*п.16 Положения о воинском учете*).

Цель бронирования – обеспечить бесперебойную работу организации во время мобилизации или в военное время. Забронированные сотрудники получают отсрочку от воинской службы, чтобы обеспечить бесперебойную работу компании или отрасли. Например, ими могут быть специалисты предприятий оборонно-промышленного комплекса.

**Также на специальном учете состоят сотрудники, которые служат:**

- ✓ в органах внутренних дел;
- ✓ в Росгвардии;
- ✓ в Государственной противопожарной службе;
- ✓ в учреждениях и органах ФСИН – Службы исполнения наказаний.

### **2. Общий** – на нем состоят остальные военнообязанные и именно его ведут большинство компаний.

Организации должны вести воинский учет *п.1 ст. 4, п.7 ст. 8 Федерального закона №53-ФЗ*.

## 2.2. ПАКЕТ ДОКУМЕНТАЦИИ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ ВОИНСКОГО УЧЕТА



В соответствии с п.39 Методических рекомендаций по ведению воинского учета – в организации должны быть в наличии:

- ✓ приказ об организации воинского учета граждан, пребывающих в запасе;
- ✓ план работы по ведению воинского учета;
- ✓ картотека личных карточек (форма 10) на граждан из числа призывников и граждан, пребывающих в запасе,
- ✓ журнал проверок осуществления воинского учета;
- ✓ расписки в приеме от граждан документов воинского учета;
- ✓ служебное делопроизводство по вопросам ведения воинского учета граждан, пребывающих в запасе, в организации.

## 2.2. ПАКЕТ ДОКУМЕНТАЦИИ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ ВОИНСКОГО УЧЕТА



### Хранение документов воинского учета

Документы (планы, перечни должностей, списки, отчеты, сведения) по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе

5 лет

Документы (карточки, расписки, листки, повестки) по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе

5 лет после снятия с учета

Журналы проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе

5 лет

## 2.3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ



1. При приеме на работу работник обязан предъявить, а работодатель проверить документ воинского учета призывника или военнообязанного:
  - ✓ **Удостоверение призывника (приписное удостоверение) или военный билет** – должна быть запись о постановке на учет по месту жительства или пребывания.
  - ✓ **Временное удостоверение, выданное взамен военного билета** – выдается гражданину, не имеющему документов для оформления военного билета (справки взамен военного билета) в целях установления его личности, при необходимости – проверки и подтверждения подлинности предъявленных им документов, а также для запроса и получения военного билета, который был сдан на хранение в отдел (муниципальный) по прежнему месту его жительства, при утере и восстановлении военного билета. Выдается на срок – 1 месяц, может продлеваться, но не более, чем на 3 месяца.
  - ✓ **Справку взамен военного билета** – документ, выдаваемый гражданину, не отслужившему в Вооружённых Силах РФ взамен военного билета. Справка взамен военного билета не ограничивает права граждан состоять на воинском учёте, она является способом оформления гражданина при постановке на учёт. Касается тех граждан России, кто достиг возраста 27 лет.
  - ✓ **Паспорт гражданина РФ** – на 13 странице должна быть отметка об отношении к воинской службе.

## 2.3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ



- 2. При приеме на работу призывника или военнообязанного непредоставление документов воинского учета может рассматриваться как дисциплинарный проступок, поскольку при приеме на работу работник обязан их предоставить (*Письмо Роструда от 09.12.2021 № ПГ/37187-6-1*).**
  
- 3. В Госдуму внесен законопроект, устанавливающий штрафы за заключение трудового договора с военнообязанным или с призывником, не представившим документы воинского учета:**
  - для должностных лиц – от 10 тыс. руб. до 20 тыс. руб.;
  - для ИП – от 5 тыс. руб. до 10 тыс. руб.;
  - для юридических лиц – от 50 тыс. руб. до 100 тыс. руб.

## 2.3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ



Информировать ВК об обнаруженных в документах воинского учета неточностях, исправлениях и подделках, неполном количестве листов, а также неисполнении гражданами обязанностей в области ВУ, мобилизационной подготовки и мобилизации. Гражданина направить в ВК, где он состоит или не состоит, но обязан состоять на учете	<b>В течение 5 рабочих дней с момента выявления</b>
Информировать ВК о работниках, не состоящих на ВУ, но обязанных состоять	<b>В течение 3 рабочих дней</b>
Заполнять и вести личные карточки (форма №10) в соответствии с записями в документах ВУ. 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 ВУ граждан	<b>На постоянной основе</b>
Направлять сведения о гражданах, подлежащих ВУ при приеме на работу или увольнении, а также об изменении данных граждан	<b>В течение 5 дней</b>
По запросу ВК направлять сведения о работниках, состоящих на ВУ или не состоящих, но обязанных состоять	<b>2 недели с момента получения запроса</b>
Оповещать граждан о вызовах (повестках) и обеспечивать им возможность своевременной явки	<b>Минимум за 3 дня до даты явки</b>

## 2.3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ: ЕЖЕГОДНО



Направлять в военкомат список сотрудников, пребывающих в запасе – для сверки учетных сведений о ВУ

**Дату устанавливает ВК**

Предоставлять карточку учета организации (форма №18)

**Конкретный срок не установлен, как правило подается в конце года (октябрь-декабрь), уточнять в ВК**

Утверждать План работы по ведению ВУ и бронированию граждан, пребывающих в запасе (на будущий год)

**До конца текущего года**

Утверждать Приказ об организации ВУ граждан, пребывающих в запасе, функциональные обязанности работника, ответственного за ведение ВУ

**До конца текущего года**

# СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!



[konsugroup.com](https://konsugroup.com)

Подписывайтесь  
на нас в Telegram

- Бухгалтерия и финансы
- Право и налоги
- Зарплата и кадры
- Аудит
- IT решения



**115114 Москва**  
1-й Дербеневский пер. 5  
+7 495 788 00 05  
[konsugroup.com](https://konsugroup.com)  
[info@konsugroup.com](mailto:info@konsugroup.com)

**196006 Санкт-Петербург**  
Лиговский проспект 266  
+7 812 325 82 94

**050010/A25D9D1 Алматы**  
пр. Достык 38

**00210 Хельсинки**  
Италахденкату 15-17