

Изменения в воинском учете с 01.10.2023

Подписан Федеральный закон № 404-ФЗ от 31.07.2023, который вносит поправки в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП) и ужесточает ответственность за несоблюдение обязанностей по воинскому учету. Закон вступит в силу 01.10.2023.

Основные изменения

1. Введен новый штраф по воинскому учету. С 01.10.2023 работодателей начнут штрафовать за неисполнение обязанности по обеспечению своевременного оповещения и явки сотрудника, который подлежит призыву по мобилизации, на сборные пункты или в воинские части. Ответственность может наступить и в случае, если компания не окажет содействие в организации таких оповещения и явки.

Размер штрафа (Ст. 19.38 КоАП):

- для организаций — **от 400 тыс. до 500 тыс. руб.;**
- для должностных лиц — **от 60 тыс. до 80 тыс. руб.**

2. Увеличены штрафы за непредоставление списка военнообязанных и за неоповещение о вызове по повестке. Работодатель обязан предоставить список граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в военкомат в установленные законодательством сроки.

С 05.08.2023 вступило в силу постановление Правительства Российской Федерации № 1211 от 25.07.2023. Новые правила устанавливают, что работодатели обязаны вручать работникам повестки лично не позднее, чем за 3 дня до назначенного срока явки в военный комиссариат, указанного в повестке. Если работник откажется от получения повестки, повестка будет считаться врученной в день такого отказа. Работодатель обязан проинформировать об отказе военкомат: на повестке необходимо проставить отметки с датой отказа; должностью, подписью и ФИО лица, вручавшего повестку; с подписями и ФИО присутствовавших при этом свидетелей. Повестку с отказом необходимо направить в военкомат не позднее дня, назначенного для явки в военный комиссариат.

Работодателей, которые не оповестят сотрудника о вызове в военкомат по повестке или не обеспечат своевременную явку, оштрафуют в повышенном размере. При этом повестка будет считаться врученной работнику по истечении 7 дней с даты ее размещения в реестре повесток.

Размеры штрафов (Ст. 21.1, Ст.21.2 КоАП):

- для организаций — **от 350 тыс. до 400 тыс. руб.;**
- для должностных лиц — **от 40 тыс. до 50 тыс. руб.**

3. Увеличен штраф за несообщение о приеме/увольнении военнообязанного. Работодатель обязан сообщить в военкомат о приеме или увольнении военнообязанного в течение 5 дней со дня события (ранее этот срок составлял 2 недели). Сведения теперь нужно направлять не по запросам военкоматов, а по мере изменения сведений о сотрудниках (Постановление Правительства РФ № 1211 от 25.07.2023 вступило в силу 05.08.2023). Штрафовать за несообщение или нарушение сроков будут только руководителя или ответственного за воинский учёт в компании.

Размер штрафа (ст. 21.4 КоАП):

- для должностных лиц — **от 40 тыс. до 50 тыс. руб.**

4. Штраф за неисполнение военно-транспортных обязанностей. Статья 19.25 КоАП «Неисполнение военно-транспортных мобилизационных обязанностей» переименована в «Неисполнение военно-транспортных обязанностей», и штрафы по ней выросли в 50 раз. Военно-транспортная обязанность распространяется: на органы власти, органы местного самоуправления, организации и граждан.

Размеры штрафов (ст. 19.25 КоАП):

- для организаций — **от 350 тыс. до 400 руб.;**
- для должностных лиц — **от 40 тыс. до 50 тыс. руб.**

5. Увеличены штрафы за нарушения обязанностей в сфере воинского учета военнообязанных граждан. Изменения касаются таких нарушений, как: неявка по повестке в военкомат без уважительной причины (ч.1 Ст. 21.5 КоАП), несообщение в военкомат об изменении семейного положения или переезде (ч.2 Ст. 21.5 КоАП), несообщение в военкомат о выезде из РФ (ч.3, ч.4 Ст. 21.5 КоАП), уклонение от медицинского обследования (Ст. 21.6 КоАП), умышленная порча или уничтожение документов воинского учета (Ст. 21.7 КоАП), неисполнение военно-транспортных обязанностей (Ст. 19.25 КоАП).

Новые размеры штрафов для граждан составят **от 1 тыс. до 30 тыс. руб.**

Что нужно предпринять организациям в связи с изменениями?

- Проверить правильность и полноту ведения воинского учета в организации. Ведение воинского учета — обязанность всех организаций, независимо от организационно-правовой формы, вида деятельности, численности работников (пп.6 п.1 ст.8 Закона № 61-ФЗ от 31.05.1996 «Об обороне», п.7 ст.8 Закона № 53-ФЗ от 28.03.1998 «О воинской обязанности и военной службе»);
- В компании должен быть приказ об организации ведения воинского учета, которым назначен ответственный сотрудник за ведение воинского учета;
- В организации должен быть разработан план ведения воинского учета, который необходимо согласовать с военкоматом по месту нахождения организации;
- Организовать работу по оповещению работников о наличии повесток, определить порядок, сроки и ответственных за это оповещение. Следует учитывать, что повестки могут приходить к работодателю и в электронном виде;
- Организовать работу по ведению документов воинского учета. С 08.01.2022 воинский учет в организации ведется по карточкам, форма №10 установлена Приказом Министра обороны РФ № 700 от 22.11.2021. Все карточки должны быть распределены по нескольким разделам: 1 — Офицеры запаса; 2 — Солдаты, матросы, сержанты, старшины, прапорщики и мичманы запаса; 3 — Военнообязанные женщины; 4 — Призывники.

Что делать работодателю, если у работников нет документов воинского учета?

Документами воинского учета являются:

- Удостоверение гражданина, подлежащего призыву на службу (приписное свидетельство) — выдается гражданам РФ, первоначально поставленным на воинский учет, под личную подпись;
- Военный билет — выдается всем мужчинам-гражданам РФ, военнообязанным лицам: пребывающим в запасе, прошедшим альтернативную гражданскую службу, а также женщинам, имеющим военно-учетные специальности (связь, медицина и т. п.).

Военный билет, наряду с другими документами воинского учета, — обязательный документ при приеме сотрудника на работу (ст. 65 ТК РФ).

Если у работника нет документов воинского учета, если сотрудник не хочет самостоятельно становиться на учет или регистрироваться по месту пребывания, то работодатель согласно пп. «а» п.32 Положения, утв. Постановлением Правительства № 719 от 27.11.2006 должен в сообщить об этом в военкомат в течение 3 рабочих дней (ранее устанавливался двухнедельный срок).

Как подавать сведения в военкомат

Сведения о сотрудниках работодатель подает:

- в военкомат по месту нахождения организации;
- об изменении личных данных сотрудников — в тот военкомат, который указан в военном билете как место приписки военнообязанного;
- по иногородним работникам сведения направляют в военкомат по месту их регистрации.

Передать данные также можно будет в электронном виде через Госуслуги или Портал государственных и муниципальных услуг.