Общество с ограниченной ответственностью «Альфа премьер»  
ООО «Альфа премьер»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ООО «Альфа премьер»  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Петров  
02.02.2023

ИНСТРУКЦИЯ № 6  
по ведению воинского учета

**1. Общие положения**

1.1. Инструкция по ведению воинского учета в ООО «Альфа премьер»  (далее – Инструкция) разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», методическими рекомендациями Генерального штаба Вооруженных сил РФ от 11.07.2017, постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 № 719.

1.2. Воинский учет работников ООО «Альфа премьер» (далее – работники) – это комплекс мероприятий, осуществляемых руководителями и специально уполномоченными работниками ООО «Альфа премьер» (далее – работник, осуществляющий воинский учет), по сбору, обобщению и анализу сведений о количественном и качественном состоянии призывных и мобилизационных ресурсов – граждан, работающих в ООО «Альфа премьер», оказанию содействия военным комиссариатам в осуществлении воинского учета работников по месту их жительства или месту их пребывания. Организация воинского учета в ООО «Альфа премьер» входит в содержание мобилизационной подготовки и мобилизации и является составной частью воинского учета, обеспечиваемой государственной системой регистрации призывных и мобилизационных ресурсов.

Ответственность за состояние воинского учета, осуществляемого обособленными  
структурными подразделениями ООО «Альфа премьер», несут их руководители.

К осуществлению воинского учета допускаются только лица, имеющие допуск к  
государственной тайне и мобилизационной работе.

Воинский учет в ООО «Альфа премьер» является воинским учетом по месту работы граждан Российской Федерации и не подменяет воинского учета работников по месту их жительства или месту их пребывания.

Директор ООО «Альфа премьер» контролирует осуществление воинского учета в **ц**ентральном офисе и филиалах и оказывает филиалам методическую помощь.

Контроль за ведением воинского учета в ООО «Альфа премьер» осуществляется органами военного управления Вооруженных сил РФ и военными комиссариатами в порядке, определяемом Минобороны РФ.

По запросам органов военного управления Вооруженных сил РФ, военных комиссариатов и органов местного самоуправления ООО «Альфа премьер»представляет сведения о работниках, подлежащих воинскому учету.

1.4. Воинский учет в ООО «Альфа премьер» осуществляется для:

* обеспечения в период мобилизации и в военное время трудовыми ресурсами  
  (руководителями, специалистами, квалифицированными рабочими и служащими), необходимыми для продолжения бесперебойной работы в период мобилизации и в военное время;
* обеспечения исполнения воинской обязанности работниками ООО «Альфа премьер»;
* документального оформления полных и достоверных данных, определяющих  
  количественный состав работников и качественное состояние призывных и мобилизационных ресурсов Вооруженных сил РФ из числа работников.

1.5. Работники ООО «Альфа премьер» несут ответственность за административные правонарушения в области воинского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Число работников, осуществляющих воинский учет, устанавливается исходя из следующих норм:

* один сотрудник-совместитель при наличии менее 500 работников, которые подлежат воинскому учету;
* один основной сотрудник, если на воинском учете от 500 до 2000 работников;
* два основных сотрудника, если на воинском учете от 2000 до 4000 работников;
* один основной сотрудник на каждые последующие 3000 работников, которые состоят на воинском учете.

1.7. Общее количество сотрудников, которые ведут воинский учет в организациях, определяют ежегодно по количеству работников, которые состоят на воинском учете по состоянию на 31 декабря предыдущего года.

1.8. Если в организации два и более сотрудника, которые ведут воинский учет, создается отдельное подразделение – военно-учетный стол.

1.9. Работники, осуществляющие воинский учет, допускаются к сведениям о работниках ООО «Альфа премьер» в объеме, необходимом для осуществления воинского учета. Кадровые подразделения ООО «Альфа премьер» и работники, к компетенции которых отнесены вопросы работы с кадрами (далее – кадровые подразделения), обязаны направлять работникам, осуществляющим воинский учет, копии приказов о приеме, назначении на должность и увольнении работников.

Работники ООО «Альфа премьер», подлежащие воинскому учету, обязаны лично представлять  
работникам, осуществляющим воинский учет, паспорт гражданина Российской Федерации и документы воинского учета. При невозможности личного представления документов разрешается пересылать их копии по факсимильной связи.

В случае возникновения необходимости получения персональных данных работников от кадрового подразделения работники, осуществляющие воинский учет, обязаны известить об этом военнообязанных работников заранее, получить их согласие и сообщить военнообязанным работникам о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

1.9. Воинскому учету в ООО «Альфа премьер» подлежат:

* работники мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, обязанные состоять на воинском учете и не пребывающие в запасе (далее – призывники);
* работники, пребывающие в запасе (далее – военнообязанные).

1.10. Документами воинского учета являются:

* удостоверение гражданина, поступающего на военную службу, – для  
  призывников;
* военный билет – для военнообязанных;
* временное удостоверение, выданное взамен военного билета.

1.11. Воинский учет работников осуществляется по карточкам граждан, подлежащих воинскому учету, по форме №10 на основании паспорта гражданина Российской Федерации и документов воинского учета.

Карточки по форме №10 оформляются на всех принятых на работу в ООО «Альфа премьер», подлежащих воинскому учету. При повторном приеме на работу в ООО «Альфа премьер» оформленные ранее карточки не используются.

Карточки граждан, снятых с воинского учета, хранятся отдельно от картотеки до проведения очередной сверки с военным комиссариатом или органом местного самоуправления, после чего уничтожаются с составлением акта об уничтожении.

1.12. К военнообязанным работникам ООО «Альфа премьер» относятся:

а) работники 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;

б) работники женского пола, пребывающие в запасе и имеющие военно-учетные  
специальности.

1.13. Не подлежат воинскому учету в ООО «Альфа премьер»:

а) работники мужского пола:

* освобожденные от исполнения воинской обязанности в соответствии с Законом от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ;
* имеющие воинские звания офицеров и пребывающие в запасе Службы внешней разведки Российской Федерации и Федеральной службы безопасности Российской Федерации;

б) работники женского пола:

* не имеющие военно-учетной специальности;
* имеющие воинские звания офицеров и пребывающие в запасе Службы внешней разведки Российской Федерации и Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

1.14. Военнообязанные, достигшие предельного возраста пребывания в запасе или  
признанные в установленном порядке негодными к военной службе по состоянию здоровья, переводятся военными комиссариатами в отставку и снимаются с воинского учета по месту жительства или пребывания работников.

Снятие с воинского учета в ООО «Альфа премьер» производится работниками, осуществляющими воинский учет, только на основании соответствующей записи в военном билете.

1.15. Воинский учет военнообязанных подразделяется на общий и специальный.

На специальном воинском учете состоят военнообязанные, которые в установленном порядке бронируются на период мобилизации, военного положения и в военное время.

Остальные военнообязанные работники ООО «Альфа премьер» состоят на общем воинском учете.

**2. Обязанности руководителей по организации воинского учета**

2.1. Директор ООО «Альфа премьер» в отношении центрального офиса и филиалов ООО «Альфа премьер» и руководители филиалов ООО «Альфа премьер» в отношении филиалов (далее – руководители) отвечают за организацию выполнения необходимых работ и мероприятий в соответствии с требованиями настоящей Инструкции и обеспечение исполнения подчиненными им работниками обязанностей в области воинского учета.

2.2. Руководители обязаны:

* назначить своим приказом работника, осуществляющего воинский учет, предоставить ему доступ к личным сведениям работников в объеме, необходимом для осуществления воинского учета;
* при временном убытии работника, осуществляющего воинский учет, назначить на этот участок работы другого работника;
* направить копию приказа в адрес военного комиссара муниципального образования, осуществляющего свою деятельность в пределах территории, на которой расположены обособленные структурные подразделения ООО «Альфа»;
* для обеспечения работы по ведению воинского учета выделить работнику,  
  осуществляющему воинский учет, специально оборудованное помещение, которое оснастить средствами связи и оргтехники, сертифицированным компьютером и железными шкафами для хранения картотеки личных карточек работников и документов строгой отчетности.

2.3. В целях исполнения подчиненными работниками обязанностей в области воинского учета руководители обязаны:

а) организовать оповещение работников о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

б) обеспечить работникам возможность своевременной явки в места, указанные военными комиссариатами:

* по вызовам (повесткам) военных комиссариатов, в том числе в период мобилизации, военного положения и в военное время;
* для сообщения сведений об изменениях семейного положения, образования, места работы или должности, места жительства (временного пребывания) в пределах муниципального образования;
* для снятия и постановки на воинский учет при смене места жительства (места  
  пребывания), если переезд связан со сменой муниципальных образований, в пределах территорий которых осуществляют свою деятельность отделы военных комиссариатов субъектов Российской Федерации.

2.4. В целях оказания содействия военным комиссариатам в осуществлении воинского учета работников по месту жительства или месту пребывания руководители ООО «Альфа премьер» обязаны по запросам военных комиссариатов в двухнедельный срок направить необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о работниках, поступающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.

**3. Обязанности работников, осуществляющих воинский учет**

3.1. Работники, осуществляющие воинский учет, для непосредственного выполнения работ и мероприятий воинского учета обязаны:

**а) При приеме граждан на работу:**

3.1.1. Проверять у граждан, пребывающих в запасе, военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), а у граждан, подлежащих призыву на военную службу, – удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу.

При проверке документов обращать внимание на их соответствие паспортным данным гражданина, наличие фотографии и ее идентичность владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того, и срок действия.

При обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) или удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, неоговоренных исправлений, неточностей, подделок или неполного количества листов, их владельцы направляются в военный комиссариат по месту состояния на воинском учете для уточнения документов воинского учета.

При приеме данных документов гражданам выдается расписка.

3.1.2. Установить, состоят ли граждане, принимаемые на работу, на воинском учете. Проверить наличие отметки о приеме на воинский учет:

3.1.3. В случаях отсутствия отметки о постановке на воинский учет, направить граждан, подлежащих постановке на воинский учет, в военный комиссариат по месту жительства, а проживающих в населенных пунктах, где нет военных комиссариатов - в орган местного самоуправления.

3.1.4. Заполнить карточку гражданина, подлежащего воинскому учету по форме №10 в соответствии с правилами, изложенными в разделе IV Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета, утвержденной приказом Минобороны России от 22.11.2021 № 700.

3.1.5. Вложить карточки (форма №10) на принятых на работу граждан в соответствующий раздел отдельной картотеки.

3.1.6. Сообщить в 2-недельный срок в военные комиссариаты по месту жительства граждан обо всех принятых на работу гражданах, пребывающих в запасе, и гражданах, подлежащих призыву на военную службу.

В сообщении указываются воинское звание, фамилия, имя, отчество, год рождения, военно-учетная специальность, состав семьи и место жительства гражданина, дата приема на работу и должность, а, кроме того, полное наименование организации, её адрес и номера телефонов отдела кадров.

**б) В течение календарного года:**

3.1.1. Обеспечивать полноту и качество воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа работающих (обучающихся) в организациях (в образовательных учреждениях).

3.1.2. Сверять не реже одного раза в год сведения о воинском учете граждан в личных карточках с документами воинского учета военных комиссариатов, а в населенных пунктах, где нет военных комиссариатов - с учетными данными органа местного самоуправления.

До начала сверки указанные данные уточнить по документам воинского учета граждан, соответствующим документам организации и при личном общении с гражданами.

Для сверки учетных сведений карточек гражданина (форма №10) с учетными данными граждан, состоящих на воинском учете в других военных комиссариатах, разрешается отправлять списки граждан, пребывающих в запасе, с указанием данных личной карточки (приложение № 23 к Инструкции от 22.11.2021 № 700).

3.1.3. Направлять в 2-недельный срок по запросам военных комиссариатов или иных органов, осуществляющих воинский учет, необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.

3.1.4. Своевременно оформлять бронирование граждан, пребывающих в запасе, за организацией на период мобилизации и на военное время, в порядке, определенном Инструкцией по бронированию.

3.1.5. Ежегодно представлять в соответствующие военные комиссариаты в сентябре списки юношей 15- и 16-летнего возраста, а до 1 ноября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году (приложение № 6 к Положению о воинском учете от 27.11.2006 № 719).

3.1.6. Оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.

3.1.7. Обеспечивать гражданам возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) в военные комиссариаты.

3.1.8. Направлять по запросам военного комиссара сведения о численности работников организаций, в том числе забронированных за организацией на период мобилизации и на военное время.

3.1.9. Направлять в военный комиссариат по месту жительства граждан женского пола в возрасте от 18 до 45 лет (ранее не состоявших на воинском учете), имеющих специальности в соответствии с Приложением № 1 к Положению о воинском учете от 27.11.2006 № 719 для постановки на воинский учет.

3.1.10. В карточках (форма №10) граждан, достигших предельного возраста пребывания в запасе, или граждан, признанных не годными к военной службе по состоянию здоровья, в строке «Отметка о снятии с воинского учета» проставить дату, причину снятия с учета («По возрасту»/«По состоянию здоровья») и подпись.

Отметка производится на основании записи, сделанной в военном комиссариате.

Карточки граждан, снятых с воинского учета, хранить отдельно от картотеки до проведения очередной сверки с военным комиссариатом или органом местного самоуправления, после чего уничтожить с составлением акта об уничтожении.

3.1.11. В установленный срок представлять отчетные документы по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, в администрацию города, военный комиссариат и вышестоящую организацию (при наличии).

**в) При увольнении граждан с работы:**

3.1.1. Сообщать в 2-недельный срок в военные комиссариаты обо всех гражданах, пребывающих в запасе, гражданах, подлежащих призыву на военную службу, уволенных с работы.

3.1.2. Изымать из картотеки и сдавать в архив карточки уволенных граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.

**4. Документы по ведению воинского учета**

4.1. Документы по ведению воинского учета в ООО «Альфа премьер» изготавливаются по формам, установленным Минобороны РФ.

4.2. В центральном офисе и в филиалах ООО «Альфа премьер» разрабатываются (ведутся):

* приказы об организации общего и специального (при наличии) воинского учета;
* план работы по организации воинского учета;
* картотека карточек работников из числа призывников и граждан,  
  пребывающих в запасе, по форме №10;
* служебное делопроизводство (отдельное дело) по вопросам ведения воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;
* справочная информация по воинскому учету, мобилизационной подготовке и  
  мобилизации, а также другие документы, определенные действующими нормативными актами в области воинского учета.

4.3. Сведения о работниках ООО «Альфа премьер», внесенные в документы воинского учета, относятся к персональным данным.