

ВОИНСКИЙ УЧЕТ В 2022-2023

Как организовать корректный учет
военнообязанных сотрудников



ОЛЬГА КОСИНОВА

Руководитель практики
Кадрового консалтинга

ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ

- Федеральный закон от 31.05.1996 №61-ФЗ «Об обороне»
- Федеральный закон от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»
- Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»
- 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, утверждены Генштабом Вооруженных Сил РФ 11.07.2017 г.



ОБЯЗАННОСТЬ ПО ВЕДЕНИЮ ВОИНСКОГО УЧЕТА

- Организации независимо от форм собственности в соответствии с законодательством Российской Федерации:
б) осуществляют воинский учет работников
- **Должностные лица** организаций независимо от форм собственности: **создают работникам необходимые условия** для исполнения ими воинской обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации

!! ИП не ведут воинский учет

Постановление Президиума ВАС РФ от 14.04.2009 N 13798/08 по делу N А33-4142/2008



НОРМЫ ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ **ВОИНСКИЙ УЧЕТ**

Число граждан, состоящих на воинском учете	Количество работников, осуществляющих воинский учет
Менее 500	1 работник, выполняющий обязанности по совместительству
От 500 до 2000	1 освобожденный работник
От 2000 до 4000	2 освобожденных работника
На каждые последующие 3000 граждан (свыше 4000)	1 освобожденный работник

Даже если в компании меньше 500 граждан, подлежащих воинскому учету, необходимо ввести в штатное расписание должность **специалиста по ведению воинского учета**

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

Персональный состав и функциональные обязанности работников по ведению воинского учета определяются приказом руководителя организации по форме согласно **приложению №4 к Методическим рекомендациям**



ВИДЫ ВОИНСКОГО УЧЕТА

ОБЩИЙ

На таком учете состоят все остальные военнообязанные

СПЕЦИАЛЬНЫЙ

На таком учете состоят военнообязанные, которые пребывают в запасе на периоды мобилизации и военного положения, а также те, кто служит в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы и пр.



ПОДЛЕЖАТ ВОИНСКОМУ УЧЕТУ

- Призывники — граждане мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, обязанные состоять на воинском учете и не пребывающие в запасе.
- Граждане, пребывающие в запасе, — военнообязанные:
 - уволенные с военной службы с зачислением в запас
 - успешно завершившие обучение на военных кафедрах
 - успешно завершившие обучение в военной образовательной организации высшего образования
 - не прошедшие военную службу в связи с освобождением от призыва
 - не прошедшие военную службу в связи с предоставлением отсрочек от призыва на военную службу
 - не подлежавшие призыву на военную службу по достижении ими возраста 27 лет
 - не прошедшие военную службу по призыву, не имея на то законных оснований
 - уволенные с военной службы
 - прошедшие альтернативную гражданскую службу
 - граждане женского пола с военно-учетной специальностью (приложение к Положению о воинском учете)

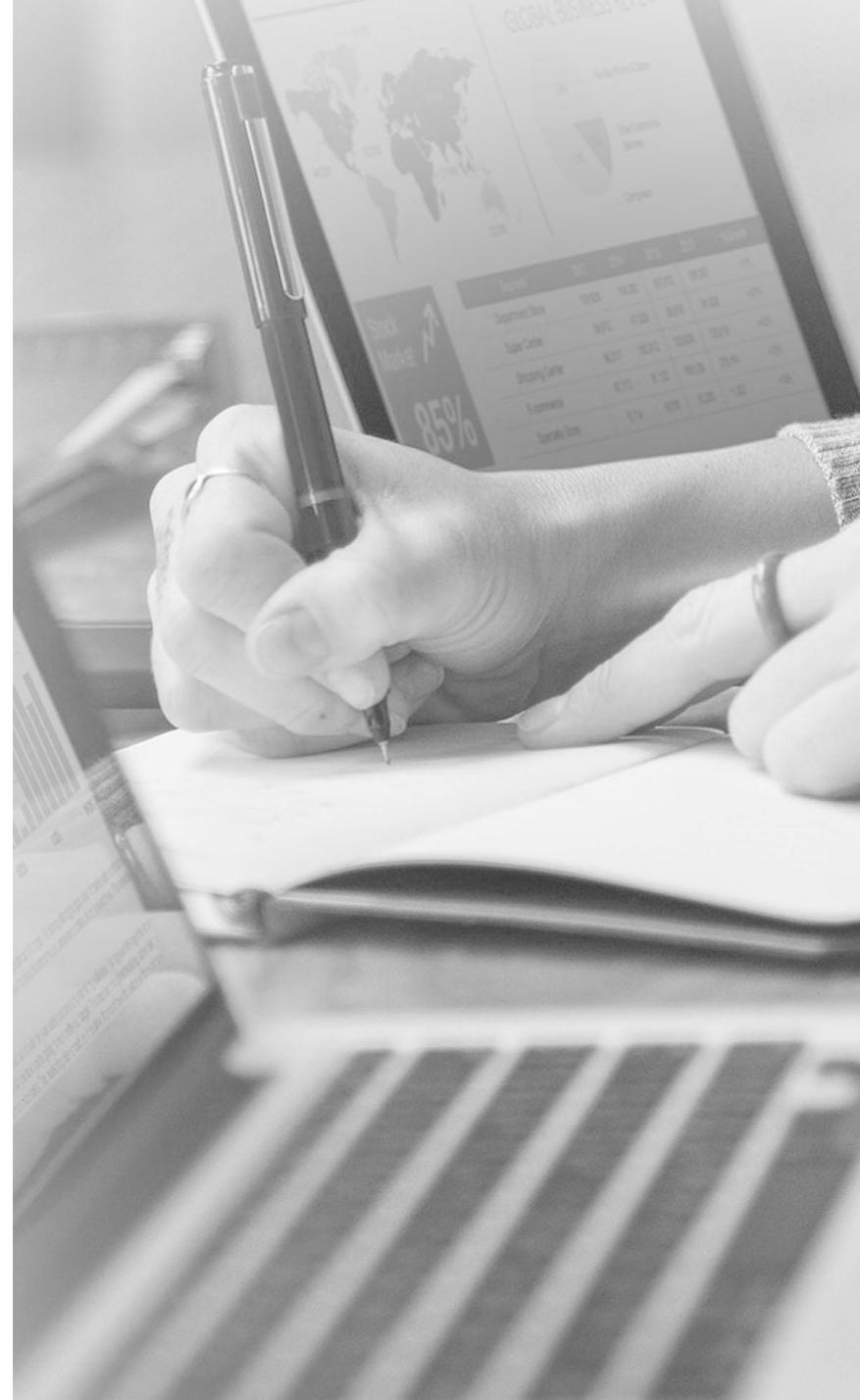
НЕ ПОДЛЕЖАТ ВОИНСКОМУ УЧЕТУ

- освобожденные от исполнения воинской обязанности в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» (ст. 23 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ)
- проходящие военную службу
- отбывающие наказание в виде лишения свободы
- женского пола без военно-учетной специальности
- постоянно проживающие за пределами РФ
- у которых есть воинские звания офицеров и пребывающие в запасе Службы внешней разведки РФ и Федеральной службы безопасности РФ.



ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ВОИНСКОГО УЧЕТА

1. Ввести в штатное расписание должность специалиста по воинскому учету.
2. Определить, кто будет вести воинский учет: специально принятый работник или работник, занимающий другую должность в зависимости от числа работников.
3. Разработать, согласовать с военным комиссариатом и утвердить функциональные обязанности специалиста по воинскому учету.
4. Согласовать приказ о назначении специалиста по воинскому учету с военным комиссариатом.
5. Разработать, согласовать и утвердить план работы по осуществлению воинского учета граждан (план составляется ежегодно).



ПОСТАНОВКА ОРГАНИЗАЦИИ НА ВОИНСКИЙ УЧЕТ

ШАГ 1. Первоначально необходимо поставить организацию на учет в администрации (районной управе)

Организации присваивают регистрационный номер. Его проставляют в правом верхнем углу карточки по форме 18. Если в номере есть **индекс Б**, значит, организации надо вести еще и **специальный воинский учет**

СОСТАВ ДОКУМЕНТОВ

В администрацию (районную управу) предоставляются следующие документы:

- Карточка учета Организации (Форма №18) - 2 экземпляра
- Приказ «О назначении ответственного лица за ведение воинского учета в Организации» - 2 экземпляра
- Заявление “О постановке на воинский учет” - 1 экземпляр
- Заверенные копии регистрационных документов (при необходимости)

Далее ежегодно предоставляются:

- Карточка учета Организации (Форма №18)
- Приказ «О назначении ответственного лица за ведение воинского учета в Организации»



ПОСТАНОВКА ОРГАНИЗАЦИИ НА ВОИНСКИЙ УЧЕТ

ШАГ 2. После того, как организация поставлена на учет в администрации (районной управе), следует постановка на учет в военном комиссариате

СОСТАВ ДОКУМЕНТОВ

В военный комиссариат предоставляются следующие документы:

- Карточка учета организации (Форма №18) - 1 экземпляр
- Приказ «О назначении ответственного лица за ведение воинского учета в организации» - 1 экземпляр
- Должностная инструкция по ведению воинского учета
- План работ по осуществлению воинского учета - 2 экземпляра
- Отчет по форме № 6 или список граждан, пребывающих в запасе, работающих в организации (не всегда, только некоторые военкоматы требуют эту форму)



ВЕДЕНИЕ ОБЩЕГО ВОИНСКОГО УЧЕТА (1/2)

Формирование номенклатуры дел (п. 39 Методических рекомендаций):

1. Руководящие и регламентирующие документы ([перечень](#))
2. Картотека личных дел

С 8 января 2022 года воинский учет призывников и военнообязанных в организациях осуществляется по карточкам гражданина, подлежащего воинскому учету в организации (форма № 10 в приложении № 22 к Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета)



ЛИЧНЫЕ КАРТОЧКИ ПРИНЯТЫХ НА РАБОТУ ГРАЖДАН

Карточки на принятых на работу граждан, поставленных на воинский учет, помещаются в соответствующие разделы картотеки (п.34 Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета)

Раздел 1

- Карточки офицеров запаса. Строится в алфавитном порядке.

Раздел 2

- Карточки солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков и мичманов запаса. Строится в алфавитном порядке.

Раздел 3

- Карточки военнообязанных запаса женского пола. Строится в алфавитном порядке.

Раздел 4

- Карточки призывников. Строится в алфавитном порядке.

Раздел 5

- Личные карточки на военнообязанных, имеющих мобилизационные предписания.



ВЕДЕНИЕ ОБЩЕГО ВОИНСКОГО УЧЕТА (2/2)

Формирование номенклатуры дел (п. 39 Методических рекомендаций):

3. Делопроизводство по ведению воинского учета

- Журнал регистрации документов воинского учёта - входящих.
- Журнал регистрации документов воинского учёта - исходящих.
- Сведения о принятых на работу.
- Сведения об уволенных с работы.
- Сведения о произошедших изменениях в военно-учётных данных.
- Списки сверок с военными комиссариатами.
- Форма №18
- Форма №6 и пр.

4. Работа с гражданами по воинскому учету

- журнал учета-выдачи листков сообщений
- листки сообщений

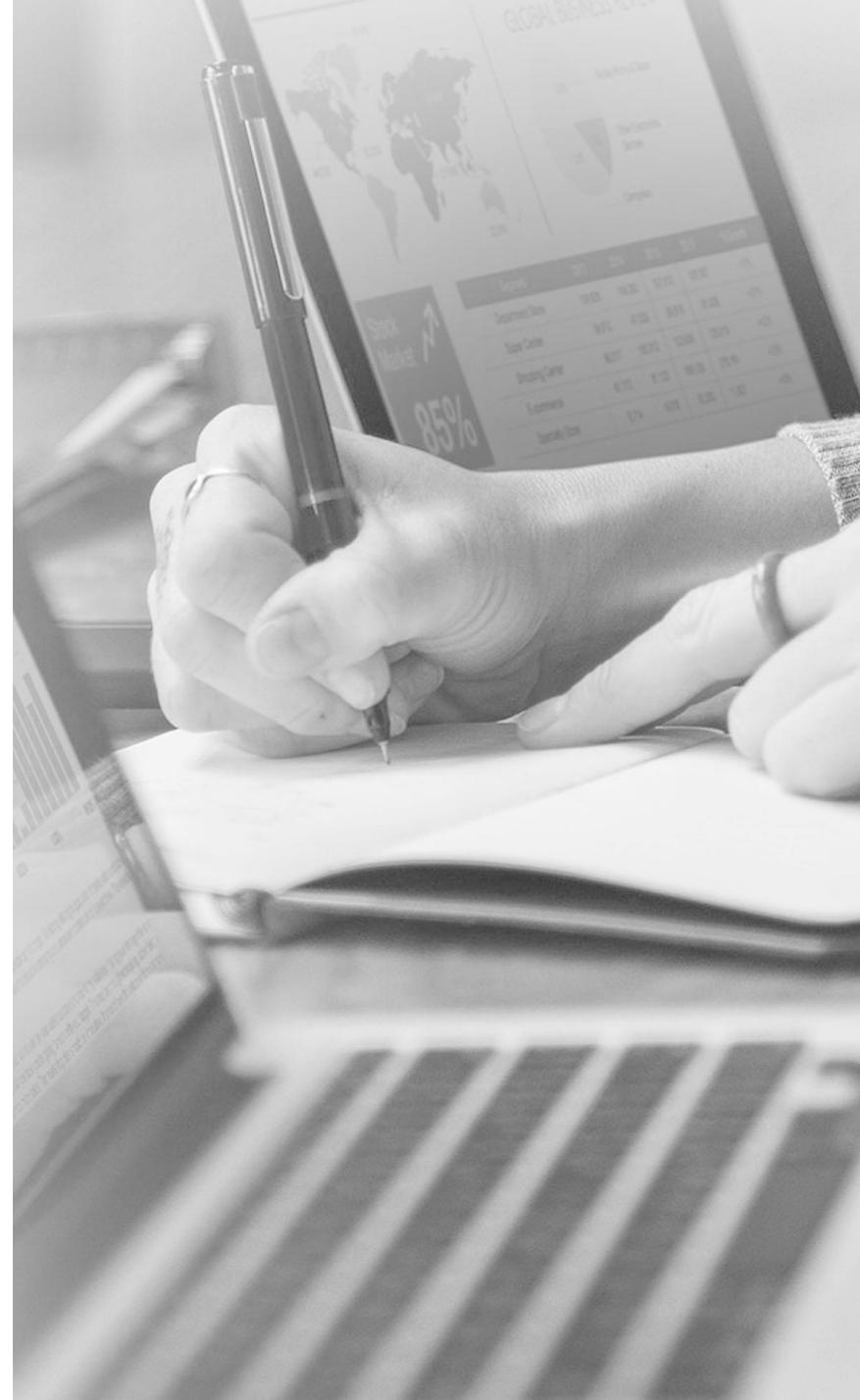


БЛОКИ ВОИНСКОГО УЧЕТА



ДОКУМЕНТЫ ВОИНСКОГО УЧЕТА

- военный билет (форма N 1)
- военный билет офицера запаса (форма N 2)
- персональная электронная карта (форма N 1/К)
- справка взамен военного билета (форма N 1/У)
- временное удостоверение, выданное взамен военного билета (форма N 3)
- временное удостоверение, выданное взамен военного билета офицера запаса (форма N 4)
- удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу (форма N 5)



БЛОК 1: ПРИЕМ ГРАЖДАН НА РАБОТУ

При приеме на работу у сотрудников запрашиваются следующие документы:

Обязанности:

- у призывников — удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу;
- у военнообязанных — военный билет или справку взамен военного билета, временное удостоверение, выданное взамен военного билета

! Отказать в приеме на работу в связи с отсутствием документов воинского учета нельзя



ДЕЙСТВИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ

Работодатель обязан выполнить определенные действия:

- определить тех, кто подлежит постановке на воинский учет
- принять необходимые меры к постановке их на воинский учет
- проверять наличие отметок в паспортах об их отношении к воинской обязанности, наличие и подлинность документов воинского учета, а также подлинность записей в них, отметок о постановке на воинский учет, наличие мобилизационных предписаний
- зафиксировать сведения в карточке по форме №10
- вложить карточки в соответствующий раздел отдельной картотеки
- сообщить в 2-недельный срок в военные комиссариаты (п. 29 Рекомендаций, утв. Начальником Генерального штаба Вооруженных Сил РФ 11.07.2017)

Уведомить военкомат нужно по форме, утвержденной в приложении 9 к Методическим рекомендациям по ведению воинского учета в организациях



ПРАКТИЧЕСКИЕ СИТУАЦИИ

ПРИМЕР 1



Ситуация

На работу устраивается гражданин, который подлежит воинскому учету и у которого нет регистрации по месту жительства и месту пребывания, или гражданин, прибывший на место пребывания на срок более 3 месяцев и у которого нет регистрации по месту пребывания



Действия работодателя

- При принятии на работу или увольнении таких работников выдать им сведения для постановки на воинский учет по месту пребывания по форме, утвержденной приложением № 2 Постановления Правительства № 719
- Оповестить работника, что ему нужно лично явиться в военные комиссариаты для постановки на воинский учет по месту жительства или месту пребывания (пп. «а» п. 32 Постановления Правительства РФ № 719).

ПРИМЕР 2



Ситуация

Работнику 36 лет, он предъявляет удостоверение гражданина, подлежащего призыву, или в военном билете стоит отметка о снятии с воинского учета по прежнему месту жительства работника, но при этом отсутствует отметка о постановке на воинский учет по новому месту жительства



Действия работодателя

- Направить в двухнедельный срок в военные комиссариаты сведения об этом (п. 1 ст. 4 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ).
- Вручить этим гражданам направление в военный комиссариат для постановки на воинский учет (Письмо Минобороны РФ от 01.03.2019 № 315/4/1023).



БЛОК 2: ИЗМЕНЕНИЕ СВЕДЕНИЙ В ВОЕННО-УЧЕТНЫХ ДАННЫХ

Сведения об изменениях:

- семейного положения
- образования
- структурного подразделения
- должности
- места жительства или места пребывания
- состояния здоровья

граждан, состоящих на воинском учете,
направляются в двухнедельный срок в военный
комиссариат

«Методические рекомендации по ведению воинского учета в
организациях» (утв. Генштабом Вооруженных Сил РФ
11.07.2017)



БЛОК 3: УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

При увольнении работника, подлежащего воинскому учету, необходимо:

- Уведомить военный комиссариат в течение 2-х недель с даты прекращения трудового договора. Уведомление направляется по форме.
- Извлечь карточку (формы № 10) из соответствующего раздела картотеки



БЛОК 4: ОТЧЕТНОСТЬ

Перед началом очередного календарного года необходимо:

- Составить план работы по ведению воинского учета граждан и бронирования граждан, пребывающих в запасе
- Согласовать план с военным комиссариатом муниципального образования



ВИДЫ И СРОКИ ОТЧЕТОВ

п. 32 Постановления Правительства РФ № 719

Вид отчета	Срок сдачи отчета
Сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию или увольнению их с работы	2 недели (приложение №9 к Методическим рекомендациям Генштаба)
Списки граждан мужского пола 15- и 16-летнего возраста	Ежегодно, до 15 сентября (приложение №6 к Постановлению Правительства РФ от 27.11.2006 №719)
Списки граждан мужского пола, которым в следующем году исполняется 17 лет, а также граждан старших возрастов, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет <i>Вместе со списком на работников, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, предоставляется заполненная анкета (приложение №7 к Постановлению Правительства РФ от 27.11.2006 №719)</i>	Ежегодно, до 1 ноября (приложение №6 к Постановлению Правительства РФ от 27.11.2006 №719)
Сведения об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства или месту пребывания, состояния здоровья граждан, состоящих на воинском учете	2 недели (приложение №13 к Методическим рекомендациям Генштаба)
Оповещение граждан о вызовах, повестках военных комиссариатов или органов местного самоуправления	При получении повестки
Сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете	В течение 2 недель с даты получения запроса из военного комиссариата муниципального образования или органа местного самоуправления
Выявлен случай, когда гражданин обязан состоять на воинском учете, но не состоит	Не позднее 2 недель с даты, когда стала известна информация о нарушении работником законодательства о воинском учете



БЛОК 5: ИНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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



АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Не представили в установленный срок списки граждан: **от 1 000 до 3 000 руб.** (ст. 21.1 КоАП РФ).

Не оповестили граждан о вызове их по повестке и не обеспечили им возможность своевременной явки по вызову: **от 1 000 до 3 000 руб.** (ст. 21.2 КоАП РФ)

Не сообщили сведения о принятых на работу, либо об уволенных с работы: **от 1 000 до 5 000 руб.** (ч. 3 ст. 21.4 КоАП РФ).

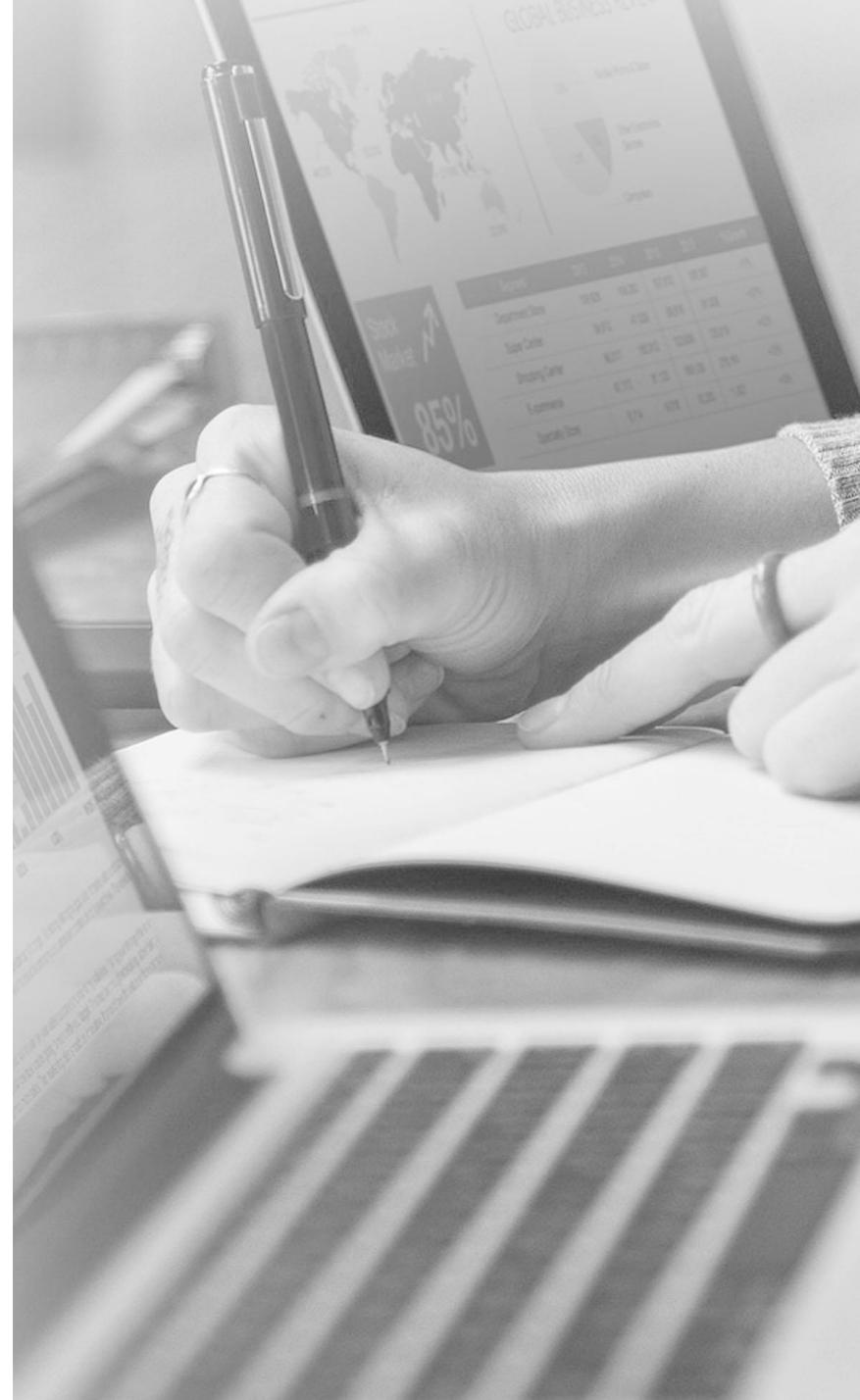


ПРОВЕРКИ КОМПАНИЙ ПО ВЕДЕНИЮ ВОИНСКОГО УЧЕТА

В организациях, где число военнообязанных работников в количестве

- **менее 500 человек** — 1 раз в 3 года
- **более 500 человек** — ежегодно

План проверок не публикуется. Провести проверку может как сам военный комиссариат, так и военный комиссариат совместно с прокуратурой.



ДЕЙСТВИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ В ОСОБЫХ РЕЖИМАХ

- Указ Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 756 «О введении военного положения на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей»
- Указ Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. № 756»



ДЕЙСТВИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ В ОСОБЫХ РЕЖИМАХ

Назначить ответственное должностное лицо:

- Контроль актов субъекта
- Разработку предложений по организации работы организации в условиях введенного положения
- Информирование должностных лиц компании об особенностях введенного режима и требованиях обязательных к исполнению
- Информирование (организация информирования) работников об особенностях введенного режима и требованиях обязательных к исполнению
- Контроль соблюдения обязательных требований.

Что нужно проверить (организовать)

Разделим рекомендуемые мероприятия на 3 основные группы:

1. По ведению воинского учета и бронированию работников
2. По организации мероприятий по ГО ЧС
3. По информированию и поддержке работников



ДЕЙСТВИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ В ОСОБЫХ РЕЖИМАХ

По организации мероприятий по ГО ЧС, проверить (организовать):

- План по проведению мероприятий по гражданской обороне
- Назначение подразделения (или ответственных лиц) за организацию ГО ЧС и их обучение
- Обучение работников в области гражданской обороны по программе
- Обучения, разработанной с учетом особенностей деятельности организаций и на основе примерных программ, утвержденных МЧС – *(см. Примерная программа курсового обучения работающего населения в области гражданской обороны) (утв. МЧС России 20.11.2020 N 2-4-71-27-11)*
- Проведение с работниками организации вводного инструктажа по гражданской обороне и его проведение с вновь принятыми работниками организаций в течение первого месяца их работы *(п.5 пп а Постановления Правительства РФ от 02.11.2000 N 841 (ред. от 11.09.2021) "Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны" (обязанность действует с 2017 г.)*



ЧАСТИЧНАЯ МОБИЛИЗАЦИЯ

21.09.2022 Президентом РФ
объявлена частичная
мобилизация.

Организации в период частичной
мобилизации обязаны:

1. оказывать содействие военным комиссариатам в их мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации⁵³
2. создавать военно-учетные подразделения, выполнять работы по воинскому учету и бронированию

Призыву на военную службу по мобилизации подлежат граждане РФ:

- 1) находящиеся в запасе ВС РФ, в первую очередь те, кто имеет приоритетную ВУС, а также боевой опыт.
- 2) пребывающие в запасе, не имеющие права на отсрочку от призыва на военную службу по мобилизации.



ОТСРОЧКА И БРОНИРОВАНИЕ

Бронирование — это освобождение тех работников организации от мобилизации, которые нужны для обеспечения бесперебойной работы предприятия. Это временная отсрочка, которая предоставляется в порядке, определяемом Правительством РФ.

Бронирование отличается от отсрочки или освобождения от призыва по другим основаниям, например, для признанных временно негодными к военной службе по состоянию здоровья или имеющим на иждивении четырех и более детей до 16 лет.

Бронируются не все военнообязанные и не на всех предприятиях — список должностей и компаний утверждает Межведомственная комиссия по бронированию граждан (МКБ) ВС РФ и органы местной власти. Забронированные сотрудники не освобождаются от военных обязанностей, они составляют особую часть — специальный воинский учет.



ПЛАН ПО БРОНИРОВАНИЮ

ШАГ 1. Организуем воинский учет в компании: назначаем ответственных, составляем номенклатуру дел, встаем на учет в военкомате.

ШАГ 2. Делаем запрос в территориальную комиссию по бронированию граждан, пребывающих в запасе. При положительном ответе назначаем ответственного за специальный учет.

ШАГ 3. На основании рекомендаций комиссии разрабатываем, согласуем с военкоматом и утверждаем планы персонального воинского учета и бронирования.

ШАГ 4. Формируем перечень работников для бронирования и передаем его на утверждение в территориальную комиссию или военкомат, в зависимости от полученных рекомендаций.

ШАГ 5. Оформляем отсрочку от призыва документально. Передаем в военкомат утвержденный список работников для бронирования, их документы воинского учета. Получаем оттуда форму 4 на каждого сотрудника.



ОТСРОЧКА ОТ МОБИЛИЗАЦИИ

Отсрочка по закону (п. 1 ст. 18 Федерального закона от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ)	Дополнительная отсрочка (Указы Президента РФ от 21 сентября № 647 и от 24 сентября № 664, от 5 октября 2022 г. № 712, Постановление Правительства РФ от 30 сентября 2022 г. № 1725, Приказ Минцифры России от 26 сентября 2022 г. № 712)
Забронированные за органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями	Работники организаций оборонно-промышленного комплекса: руководители, специалисты и рабочие, работающие в организациях и участвующие в выполнении заданий государственного оборонного заказа – на период работы в организациях ОПК
Признанные временно не годными к военной службе по состоянию здоровья – на срок до полугода	Граждане, получающие образование соответствующего уровня впервые, обучающиеся по очной и очно-заочной формам обучения: <ul style="list-style-type: none">– в образовательных и научных организациях по имеющим госаккредитацию образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в том числе программам ординатуры и ассистентуры-стажировки;– в образовательных и научных организациях по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;– в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в том числе программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры и ассистентуры-стажировки, расположенных на территориях инновационных научно-технологических центров;– в духовных образовательных организациях по образовательным программам, направленным на подготовку служителей и религиозного персонала религиозных организаций, образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

ОТСРОЧКА ОТ МОБИЛИЗАЦИИ

Отсрочка по закону (п. 1 ст. 18 Федерального закона от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ)	Дополнительная отсрочка (Указы Президента РФ от 21 сентября № 647 и от 24 сентября № 664, от 5 октября 2022 г. № 712, Постановление Правительства РФ от 30 сентября 2022 г. № 1725, Приказ Минцифры России от 26 сентября 2022 г. № 712)
Занятые постоянным уходом за отцом, матерью, женой, мужем, родным братом, родной сестрой, дедушкой, бабушкой или усыновителем, нуждающимися по состоянию здоровья в соответствии с заключением федерального учреждения МСЭ в постороннем постоянном уходе (помощи, надзоре) либо являющимися инвалидами I группы, при отсутствии других лиц, обязанных по закону содержать указанных граждан	Работники аккредитованных организаций, осуществляющих деятельность в области информационных технологий, занимающихся разработкой, развитием, внедрением, сопровождением и эксплуатацией решений в области IT-технологий и обеспечением функционирования информационной инфраструктуры
Являющиеся опекуном или попечителем несовершеннолетних родного брата или сестры при отсутствии других лиц, обязанных по закону содержать их	Работники организаций, являющихся российскими операторами связи и задействованных в обеспечении устойчивости, безопасности и целостности функционирования сооружений связи, центров обработки данных, средств и линий связи общего пользования РФ
Имеющие на иждивении 4 и более детей в возрасте до 16 лет или имеющие на иждивении и воспитывающие без матери одного ребенка и более в возрасте до 16 лет	Работники системообразующих организаций в сфере информации и связи, а также их взаимозависимых лицах, являющихся учредителем или редакцией, издателем зарегистрированного СМИ, вещателем телеканала, радиоканала и задействованных в производстве и распространении продукции СМИ
Женщины, имеющие одного ребенка и более в возрасте до 16 лет, а также в случае беременности сроком не менее 22 недель	Работники организаций, обеспечивающих стабильность национальной платежной системы и инфраструктуры финансового рынка, управление банковской ликвидностью, наличное денежное обращение
Имеющие жену, срок беременности которой составляет не менее 22 недель, и имеющие на иждивении трех детей в возрасте до 16 лет	
Граждане, матери которых кроме них имеют 4 и более детей в возрасте до 8 лет и воспитывают их без мужа	
Члены Совета Федерации и депутаты Госдумы	

ВЕДЕНИЕ ВОИНСКОГО УЧЕТА

ЭКСПЕРТЫ ГРУППЫ «ДЕЛОВОЙ ПРОФИЛЬ» ОКАЖУТ КОМПЛЕКСНУЮ ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДДЕРЖКУ В ПОСТАНОВКЕ И ВЕДЕНИИ ВОИНСКОГО УЧЕТА

- Проведут аудит воинского учета – проверят полноту и корректность документов, регламентирующих воинских учет
- Организуют воинский учет – обеспечат полную постановку воинского учета, формирование необходимых документов, картотеки, организуют взаимодействие с военкоматами, разработают шаблоны отчетов
- Восстановят воинский учет – проанализируют текущее состояние и разработают недостающие документы
- Возьмут воинский учет на аутсорсинг – полностью избавят вас от необходимости вести воинский учет силами штатных специалистов
- Проконсультируют по любым вопросам, связанным с воинским учетом

ПОЧЕМУ МЫ?

- Более 25 лет успешной реализации проектов в области кадрового учета и трудовых отношений.
- Опыт ведения воинского учета в организациях с численностью свыше 500 человек.
- Многопрофильный состав проектной команды, который обеспечивает весь комплекс услуг по ведению воинского учета – от кадровых консультантов до юристов.



ОЛЬГА КОСИНОВА

Руководитель практики
Кадрового консалтинга

☎ +7 (495) 740-16-01

✉ contact@delprof.ru

О Группе

Группа «ДЕЛОВОЙ ПРОФИЛЬ» - одна из крупнейших российских организаций, оказывающих услуги в области кадрового и управленческого консалтинга, аудита и финансовой экспертизы, инвестиционного консультирования и оценки, а также по вопросам налогов и права.

Цифры и факты

- Более **25 лет** опыта работы
- Свыше **200** специалистов
- Более **17 000** успешно реализованных проектов для ведущих игроков различных отраслей

Рейтинги

Группа ежегодно занимает ведущие позиции в списках крупнейших консалтинговых организаций России по версии аналитического агентства RAEX.

24 место – среди консалтинговых групп

10 место – в области кадрового консалтинга





Группа «ДЕЛОВОЙ ПРОФИЛЬ» -
более 25 лет расширяем горизонты консалтинга

СВЯЖИТЕСЬ С НАМИ ДЛЯ КОНСУЛЬТАЦИИ

 +7 (495) 740-16-01

 delprof.ru

 contact@delprof.ru