**Воинский учет в организациях**

Все организации, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязаны осуществлять воинский учет граждан Российской Федерации, работающих в организациях (подп. 6 п. 1 ст. 8 Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ "Об обороне"), а также создавать работникам необходимые условия для исполнения ими воинской обязанности.  
Порядок ведения воинского учета определяется:

* Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";
* постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 "Об утверждении Положения о воинском учете";
* Методическими рекомендациями по ведению воинского учета в организациях, утвержденных Генеральным штабом Вооруженных Сил РФ от 11.07.2017;

В соответствии с законодательством, все организации различных форм собственности обязаны встать на учет в Комиссию городского округа Красногорск по бронированию граждан, пребывающих в запасе, (далее – Комиссия) и в Военный комиссариат городского округа Красногорск Московской области (далее – военный комиссариат). При постановке на учет должна быть оформлена карточка учета организации по форме № 18 в 3-х экземплярах.  
 Комиссия осуществляет методическое руководство за работой должностных лиц, ответственных в организациях за военно-учетную работу и совместно с военным комиссариатом городского округа Красногорск - контроль за осуществлением воинского учета на территории городского округа Красногорск.

Исходя и вышеизложенного, для постановки организации на учет в комиссии, необходимо представить заполненную в трех экземплярах карточку учета организации (форма № 18). После регистрации организации в комиссии, один из экземпляров карточки учета организации необходимо предоставить в военный комиссариат.

Должностные лица организаций и граждане, виновные в невыполнении возложенных на них обязанностей по обороне, или препятствующие выполнению задач обороны, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Адреса, по которым расположены органы, осуществляющие контроль за ведением воинского учета на территории городского округа Красногорск Московской области:

* Комиссия городского округа Красногорск по бронированию граждан, пребывающих в запасе (администрация городского округа Красногорск): г.о. Красногорск, ул. Ленина, д. 4, кабинет 317,   
  тел.: 8-495-562-35-71.
* Военный комиссариат городского округа Красногорск Московской области: г.о. Красногорск, Волоколамское шоссе, д. 9,   
  тел.: 8-495-562-11-72

**АЛГОРИТМ постановки организации на воинский учет**

1. Заполнить Карточку учета организации (форма № 18) (далее – КУО Ф-18). В администрации городского округа Красногорск присваивается учетный номер КУО Ф-18, подписываются все экземпляры (проставляется штамп с отметкой о сдаче), после чего экз. № 2 представляется в военный комиссариат (далее – ВКР) (каб. 23), экз. № 3 – остается в организации.

КУО Ф-18 представляется в комиссию ежегодно **до 1 ноября**.

2. В соответствии с требованиями пункта 22 и приложения № 4 Методических рекомендаций, утвержденных ГШ ВС РФ от 11.07.2017, согласовать с военным комиссаром г.о. Красногорск Московской области приказ «*Об организации воинского учета граждан, пребывающих в запасе*». Внизу, после подписи Руководителя напечатать:

СОГЛАСОВАНО

Военный комиссар городского

округа Красногорск

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Тельбухов

3. В соответствии с требованиями пункта 37 и приложения № 17 Методических рекомендаций, утвержденных ГШ ВС РФ от 11.07.2017, согласовать с военным комиссаром г.о. Красногорск Московской области *План работы по ведению воинского учета граждан, пребывающих в запасе, работающих в организации*.

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Военный комиссар городского округа Красногорск  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Тельбухов | Руководитель организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А.Иванов  М.П. |

План работы ….

………………………..

4. Форма КУО Ф-18, приказ и План работы в военный комиссариат городского округа Красногорск представляется ежегодно **до 1 ноября**.

5. В соответствии с приложением № 12 Методических рекомендаций, утвержденных ГШ ВС РФ от 11.07.2017, провести сверку военно-учетных сведений граждан, подлежащих воинскому учету и работающих в организации, с учетными данными военного комиссариат, где граждане состоят на воинском учете (**не реже 1 раз в год**). Списки сверки по установленной форме направить в военный комиссариат, где граждане состоят на воинском учете.

6. В соответствии с требованиями пункта «а» статьи 32 постановления Правительства РФ от 27.11.2016 № 719 (с изменениями ПП РФ от 25.07.2023 [№ 1211](consultantplus://offline/ref=BB6B216181070760F65BE7A056702EB38859789BB2BBC0DE43A922CD0FDCE14D41DCB7E36D5D85F5E1F8856DBA7C3213CC8434E412F3DFCDyA4EF)) **в 5-днейный срок**со дня принятия (увольнения) работника, а также изменения военно-учетных признаков (должности, семейного положения, места жительства и т.п.) представлять в ВКР сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету, по форме приложения № 3 к данному постановлению.

7. В соответствии со статьёй 21.4 КоАП несвоевременное представление должностным лицом сведений, необходимых для ведения воинского учета влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере **от 40.000 до 50.000 рублей**(в редакции Федерального закона от 31.07.2023 [№ 404-ФЗ](consultantplus://offline/ref=4819DDC2A71ADF59042EEC5967FAEC03A8016531B21AB751C718619E0D0017B7BA8DAC997F388D7AFC1B9DE5B7131226A570DC7FD6B13176B4l1O)).

8. Сдача годовых отчетов (форма 6) бронирующими организациями (учреждениями) осуществляется также до 1 ноября ЕЖЕГОДНО.