

ЖЕНЩИНЫ И ВОИНСКИЙ УЧЕТ: ОБЯЗАННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ?

В Украине вступил в силу приказ Минобороны от 11.10.2021 № 313 «Об утверждении Перечня специальностей и/или профессий, родственных с соответствующими военно-учетными специальностями, после получения которых женщины берутся на воинский учет военнообязанных» (далее – Приказ № 313, Перечень № 313), которым утвержден перечень отраслей и профессий для женщин, которые должны состоять на воинском учете. Итак, что изменилось для уже не «слабой» части человечества и какие именно «женские» военные профессии вошли в этот Перечень.

Воинский учет

Согласно ст. 28 Закона от 25.03.1992 № 2232-XII «О воинской обязанности и военной службе» (далее – Закон № 2232) предельный возраст в запасе – до 60 лет. И такой предельный возраст распространяется на всех граждан Украины, независимо от пола.

Особенностью Приказа № 313 является то, что на воинском учете должны находиться как руководство учреждений, так и работницы, и не только рабочих профессий, а и специалисты. То есть на учет станут и администрация (директор, руководитель отдела, юрист, секретарь), и сама работница, которая имеет определенную специальность и работает в определенной отрасли.



Обратите внимание! В конце марта этого года был принят Закон от 30.03.2021 № 1357-IX «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Украины относительно усовершенствования отдельных вопросов выполнения воинской обязанности и ведения воинского учета» (далее – Закон № 1357). Согласно ему Переходными положениями на протяжении 6 месяцев с даты вступления в силу этого Закона КМУ и другие министерства должны были привести собственную нормативную базу в соответствие с этим Законом, что и было сделано.

Закон № 1357, кроме прочего, требует от женщин, которые имеют специальность и/или профессию, родственную с соответствующей военно-учетной специальностью, определенной в перечне, утвержденном Минобороны, и пригодны к прохождению военной службы по состоянию здоровья и возрасту, встать на воинский учет военнообязанных.



**Інші статті Сергія Кравцова
можна переглянути тут**



Военно-учетные профессии и специальности

Перечень № 313 довольно обширный. В нем выделены как конкретные специальности, так и профессии. Конечно же, в нем не приводятся сферы деятельности отдельно, то есть бюджетные учреждения и частная сфера хозяйствования не отделяются одна от другой. Однако в названиях

специальности и профессии есть нечто общее, а именно кодировка родственной военно-учетной специальности.

Итак, найдя в первой части перечня специальностей надлежащий вашему виду экономической деятельности код, вы найдете и соответствующие профессии во второй части по той же кодировке (см. табл. 1).

Таблица 1. Родственные военно-учетные специальности и профессии

Наименование специальности	Родственные военно-учетные специальности	Наименование профессии
1	2	3
Стоматология, медицина, медсестринство, фармацевция, технологии медицинской диагностики и лечение	879	Профессионалы в области патологии, токсикологии, фармакологии, физиологии и эпидемиологии, научные сотрудники (патология, токсикология, фармакология, физиология, эпидемиология), патологи, токсикологи, фармакологи, физиологи и эпидемиологи, научные сотрудники (врачебное дело), врачи, специалисты в области медико-профилактического дела, профессиональные медицинские сестры и акушерки, профессионалы в области сестринского дела и акушерства, научные сотрудники (сестринское дело, акушерство), медицинские сестры и акушерки, гигиенисты, окулисты и оптики, медицинские сестры и акушерки, ассистирующие профессионалам, помощники профессионалов-акушеров
Учет и налогообложение, маркетинг, менеджмент, предпринимательство, экономика	900	Руководители производственных подразделений в коммерческом обслуживании, руководители финансовых, бухгалтерских, экономических, юридических и административных подразделений и другие руководители, менеджеры (управляющие) по праву, бухгалтерскому учету, исследованиям рынка, изучению общественного мнения, консультациям по вопросам коммерческой деятельности и управления, менеджеры (управляющие) по бухгалтерскому учету, профессионалы в области аудита и бухгалтерского учета, научные сотрудники (аудит, бухгалтерский учет), аудиторы и квалифицированные бухгалтеры, бухгалтеры и кассиры-эксперты, регистраторы бухгалтерских данных
Публичное управление и администрирование, право, международное право, международные отношения, общественные коммуникации и региональные студии, математика, прикладная математика, статистика	901, 929	Руководящие работники аппарата местных органов государственной власти, организаторы делопроизводства, организаторы делопроизводства (государственные учреждения), организаторы делопроизводства (виды экономической деятельности), секретари, переписчики и делопроизводители, служащие по информированию (справкам)
Физическая культура, спорт и туризм	906	Руководители подразделений в сфере спорта, менеджеры (управляющие) в сфере культуры, отдыха и спорта, спортивные тренеры, инструкторы-методисты и профессиональные спортсмены
Информационное, библиотечное и архивное дело, история и археология	912	Профессионалы в сфере архивного дела, музееведения, библиотечного дела, информации и кинопрограмм, профессионалы в области архивного дела, хранения музейных и библиотечных фондов, научные сотрудники (архивное дело, музееведение), архивариусы и хранители в музеях и библиотеках, профессионалы в сфере библиотечного дела и кинопрограмм, научные сотрудники (библиотечное дело, кинопрограммы), библиотекари, профессионалы в сфере кинопрограмм, профессионалы в области литературы, литературоведы, служащие, которые заняты в библиотеке

1	2	3
Психология, социология, политология, социальная работа, социальное обеспечение	915	Руководители подразделений в сфере образования и производственного обучения, менеджеры (управляющие) по исследованию рынка и изучению общественного мнения, менеджеры (управляющие) по подбору, обеспечению и использованию персонала, менеджеры (управляющие) в социальной сфере, профессионалы в области психологии, научные сотрудники (психология), психологи, профессионалы в области социальной защиты населения, научные сотрудники (социальная защита населения), профессионалы в области социальной защиты населения, инспекторы по социальной помощи, социальные работники

Итак, теперь работодатель должен проконтролировать наличие документов о пребывании на воинском учете не только у мужчин, а и у женщин, которых принимают на работу на должность (профессию), которая есть в Перечне № 313.

Относительно тех женщин, которые уже работают на этих должностях, их следует уведомить об обязанности встать на воинский учет. И проверить выполнение.

- паспорт;
- идентификационный код;
- военно-учетный документ;
- свидетельство о рождении детей (если есть);
- решение военно-врачебных комиссий о пригодности по состоянию здоровья для прохождения военной службы в мирное или в военное время (в случае наличия).



Обратите внимание! Женщинам указанных профессий следует стать на воинский учет в территориальном центре комплектования и социальной поддержки (далее – ТЦКСП) до конца 2022 года.



Обратите внимание! Для большинства женщин обязанность встать на воинский учет возникла впервые. И военного-учетного документа у них еще нет. Не факт, что для постановки на такой учет им заранее надо будет проходить и медкомиссию. Поэтому рекомендуем получить детальную информацию в ТЦКСП по месту прописки или в Министерстве обороны Украины.



Что нужно проверить?

При приеме работников в учреждение (или на обучение) нужно проверить наличие военных билетов или временных удостоверений, а у призывников – удостоверений о приписке к призывным участкам. Оформлять их на работу (обучение) нужно только после постановки их на воинский учет в ТЦКСП, а также в случае пребывания на воинском учете в СБУ и Службе внешней разведки, что определено п. 37 Порядка организации и ведения воинского учета призывников и военнообязанных, утвержденного постановлением КМУ от 07.12.2016 № 921 (далее – Порядок № 921).

Значит, такие же документы должны предоставить и женщины, которые уже работают.



Как действовать военнообязанным женщинам?

Чтобы встать на воинский учет, надо лично прийти в ТЦКСП.

Необходимые документы:

- заявление о постановке на воинский учет;



Лиц, которые работают по гражданско-правовым договорам, такой персональный учет не касается (письмо Минобороны от 13.11.2017 № 321/7065).

Подытоживая приведенное выше, отметим, что персональный учет призывников, военнообязанных и резервистов предусматривает учет сведений относительно таких лиц по месту их работы и возлагается на руководителей учреждений независимо от подчинения и формы собственности (ч. 5 ст. 34 Закона № 2232).

Обратите внимание! Руководитель может переложить обязанность ведения воинского учета на другого работника (об этом указано в п. 11 и 12 Порядка № 921).

В обязанности работодателя входит постоянное информирование ТЦКСП о гражданах и должностных лицах, которые нарушают правила воинского учета, для привлечения их к ответственности согласно закону (п. 37 Порядка № 921).

Личная карточка работника

Персональный учет призывников и военнообязанных в учреждениях ведется по типовой форме первичного учета № П-2 «Личная карточка работника» (далее – личная карточка), утвержденной совместным приказом Госкомстата и Минобороны от 25.12.2009 № 495/656, в разд. II которой указываются сведения о воинском учете.

Личная карточка состоит из восьми разделов, для заполнения каждого из которых есть определенные правила, а именно:

- разд. I – указываются общие данные работника, а именно: Ф. И. О., дата рождения, гражданство, сведения об образовании, об общем стаже работы, последнем месте работы, семейном положении, месте проживания. Данные заполняются согласно предоставленным работнику документам;
- разд. II – сведения о воинском учете работника согласно Порядку № 921;
- разд. III – сведения о профессиональном образовании в учреждении (которое осуществлялось за счет работодателя);
- разд. IV – сведения о назначении и переводе работника на должность;
- разд. V «Отпуска» – указываются отпуска всех видов, которые предоставляются работнику за время работы на предприятии;
- разд. VI «Дополнительные сведения» – данные, которые не были зафиксированы в других разделах личной карточки, например о наличии правительственных наград, об участии в боевых действиях, знании иностранных языков, избрании на выборную должность и т. п.;
- разд. VII «Дата и причина увольнения (основание)» – дата и причина увольнения (основание) работника согласно приказу (распоряжению) об увольнении.



Обратите внимание! После каждой записи в разделах IV и VII работника должны ознакомить с ними под подпись в личной карточке. Не допускается внесение в учетные данные каких-либо изменений без ведома работника.

Кроме личной карточки работника, есть еще

и отдельная форма – личная карточка государственного служащего, которая предусмотрена ч. 1 ст. 37 Закона от 10.12.2015 № 889-VIII «О государственной службе». Порядок ведения и хранения личных дел государственных служащих утвержден приказом Нацгосслужбы от 22.03.2016 № 64. Приказом Нацгосслужбы от 19.05.2020 № 77-20 утверждена Форма Личной карточки государственного служащего и Порядок ее заполнения.

Обратите внимание! Согласно п. 499 Перечня типовых документов, которые создаются во время деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, других учреждений, предприятий и организаций, с указанием сроков хранения документов, утвержденного приказом Минюста от 12.04.2012 № 578/5, личные карточки работников (в т. ч. и временных, и работающих по совместительству) хранятся у работодателя на протяжении 75 лет после увольнения таких работников.

Ответственность

Пренебрежение указанными выше нормами грозит штрафами. Контроль за тем, как юрлица ведут воинский учет, возложен на ТЦКСП (п. 77, 78 Порядка № 921).

В ст. 210 КУоАП предусмотрен штраф для самих призывников, военнообязанных, резервистов за нарушения правил воинского учета. За первое нарушение штраф составляет от 30 до 50 НМДГ. Повторное в течение года совершение нарушения, а также совершение такого нарушения в особый период – влекут за собой наложение штрафа от 50 до 100 НМДГ. То есть сейчас работнице, которая не встанет на воинский учет, грозит админштраф от 850 грн до 1 700 грн.

Нормами ст. 210¹ КУоАП установлен админштраф для уполномоченных лиц работодателя (руководителя или другого уполномоченного им лица) за нарушения законодательства об обороне, мобилизационной подготовке и мобилизации. Размер этого штрафа (во время особого периода) составляет от 300 до 500 НМДГ (т. е. от 5 100 до 8 500 грн).

