

Как оформить призыв в армию сотрудника

Осенний призыв для прохождения срочной военной службы в России в 2022 году начнётся позже обычного и продлится **с 1 ноября до 31 декабря**. Такое решение принял Президент России Владимир Путин на фоне объявленной в стране частичной мобилизации. По словам пресс-секретаря Президента РФ, Дмитрия Пескова, это необходимо для разделения потоков военнослужащих. Кроме того, требования к численности осенних призывников сократились на 6,25% и в этом году она составит **120 тысяч человек**.

Несомненно, помимо самих призывников, с этим придется столкнуться их работодателям. В случае получения работником повестки из военного комиссариата о призыве для прохождения срочной военной службы работодателю необходимо оформить увольнение сотрудника в связи с возникшими обстоятельствами, не зависящими от воли сторон, что предусмотрено **статьёй 83** Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение работника, призванного на службу, в данном случае **обязательно**. Важно учитывать, что если сотрудник уволен из государственного учреждения, то по окончании военной службы его нужно восстановить в той же или равнозначной должности в течение **трёх месяцев** после прекращения службы. Однако нормы трудового законодательства не предусматривают аналогичных действий в отношении работников коммерческих предприятий.

Кто и когда подлежит призыву

В соответствии со статьёй 1 Федерального закона №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» воинская обязанность граждан предусматривает постановку на воинский учёт, подготовку к прохождению воинской службы, призыв и прохождение срочной военной службы или военных сборов и пребывание в запасе. В соответствии с нормами Федерального закона №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» работодатель не вправе препятствовать исполнению вышеуказанных обязанностей своими сотрудниками. Более того, в каждой компании должен быть определён работник, чаще всего эту роль выполняет кадровый служащий, который является ответственным за проведение военно-учётной работы с сотрудниками. Частью такой работы может являться, например, вручение повесток о призыве на военную службу от военного комиссариата под подпись и направление в военкомат отрывных бланков о вручении документа.

Кто подлежит осеннему призыву в 2022 году?

В осенний призыв в 2022 году будут призваны молодые люди **1995 - 2004 годов рождения**, не проходившие ранее срочную военную службу. Согласно требованиями призыва, это граждане от 18 до 27 лет, причем требования к возрасту действуют на весь период призывной кампании, то есть достигнуть

совершеннолетия призывник должен **не позднее окончания призывной кампании**, 31 декабря, а достижение возраста 27 лет не должно наступить **до 1 января 2023 года**. Лицами, освобождёнными от осеннего призыва, являются студенты очной формы обучения. А вот получение образования в формах обучения: заочной, дистанционной либо вечерней (очно-заочной) – Министерство обороны РФ **не рассматривает**, как основание для предоставления отсрочки.

Как проходит призыв «срочников»

Призыв молодых людей в возрасте от 18 до 27 лет, не пребывающих в запасе и не имеющих оснований для предоставления освобождения или отсрочки от призыва, для прохождения военной службы сроком на 1 год проводится по Указу Президента России два раза в год: весной и осенью. Период призыва длится около 4 месяцев, весной – **с 1 апреля по 15 июля**, осенью – **с 1 октября по 31 декабря**. При объявлении военного положения или мобилизации сроки устанавливаются отдельными указами.

Полностью освобождаются от прохождения срочной военной службы лица, признанные негодными по состоянию здоровья. Кроме того, граждане, относящиеся к коренным малочисленным народам, ведущим традиционный образ жизни, или относящие себя к пацифистам, имеют право на прохождение альтернативной гражданской службы, что предусмотрено статьёй 2 Федерального закона №113-ФЗ «Об альтернативной службе».

Мероприятия в ходе призывной кампании проходят в **три этапа**: явка гражданина на призывную комиссию, прохождение медицинского освидетельствования и направление для прохождения срочной военной или альтернативной гражданской службы. Повестку о призыве должны вручить в военном комиссариате или по месту работы ответственным за военно-учётную работу сотрудником.

Призыв работника на альтернативную гражданскую службу также будет являться основанием для оформления увольнения этого работника в соответствии со **статьёй 83 ТК РФ**.

Кому положено освобождение от призыва

Помимо лиц, признанных негодными для прохождения срочной военной службы, есть категории граждан, не подлежащих призыву, и граждан, которые от этого призыва освобождаются по закону.

К гражданам, не подлежащим призыву относятся (на основании статьи 23 №53-ФЗ):

1. Отбывающие наказание в виде обязательных, исправительных работ, в виде ограничения или лишения свободы, а также ареста.
2. Имеющие неснятую или непогашенную судимость за совершение преступления.

3. Лица, в отношении которых ведется процесс дознания либо предварительного следствия, или уголовное дело в отношении которых передано в судебные органы.

Освобождаются от призыва на военную службу:

1. Ограниченно годные по состоянию здоровья.
2. Проходящие или прошедшие военную или альтернативную гражданскую службу.
3. Прошедшие военную службу в другом государстве, если это предусмотрено соответствующим международным договором.
4. Работники ИТ-компаний, критерии по освобождению которых прописаны в Постановлении Правительства РФ от 28.03.2022 №490.

Кроме того, на освобождение от прохождения срочной военной службы имеют право следующие лица:

1. Обладатели учёной степени
2. Сыновья и братья погибших на службе военнослужащих, либо граждан, умерших от ранений, полученных при исполнении воинского долга

Сведения о военнообязанных сотрудниках организации должны передаваться лицом, ответственным за осуществление военно-учётной работы, в военный комиссариат. К обязанностям такого сотрудника также относится своевременное сообщение о наличии оснований для предоставления отсрочки или освобождения от призыва: поступление в ВУЗ на обучение по очно-заочной форме, рождение третьего и последующего ребёнка в семье, осуществление ухода за близким родственником и др.

Отслеживать данные сведения о сотрудниках организациям, решившим отменить ведение личных карточек по форме Т-2, теперь станет сложнее. Ранее в этих карточках систематизировалась вся подробная информация о сотруднике, но с сентября 2021 года Правила ведения и хранения трудовых книжек, в рамках которых была обязанность по ведению таких карточек, не действуют. Теперь вместо формы Т-2 организациям придется вести специальную **форму №10**, которая не подразумевает содержание подробных сведений о работнике. Однако стоит заметить, что Минтруд не сообщал о введении запрета на ведение личных карточек по форме Т-2 либо любой другой, разработанной организацией самостоятельно.

Для **аккредитованных ИТ-компаний** пунктом 3 Правил предоставления права на получение отсрочки, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 28.03.2022 №490, прописаны сроки направления списков работников, имеющих право на отсрочку от прохождения срочной службы, а именно – за **50 календарных дней** до начала очередного призыва. И подаются такие сведения на Портале Госуслуг через Личный кабинет организации.

Порядок действий кадровика при призыве сотрудника для прохождения срочной военной службы

Процедура увольнения в соответствии со **статьёй 83 ТК РФ** начинают с момента фактического получения повестки об отправке в воинскую часть или на место прохождения альтернативной гражданской службы из военного комиссариата. Получение повестки о прохождении медицинского освидетельствования или о прибытии на заседание призывной комиссии **не является поводом** для немедленного расторжения с сотрудником трудового договора.

Действия кадровика по осуществлению процедуры увольнения призывника должны заключаться в осуществлении следующих шагов:

1. Принятие повестки из военкомата. Сотрудник, ответственный за ведение военно-учётной работы, при получении повестки о призыве сотрудника организации на военную службу должен вручить её работнику под подпись не позднее, чем **за три дня** до даты, указанной в документе. Далее необходимо заполнить отрывную часть повестки и отправить её в военкомат, составивший повестку. При получении работником повестки не на работе, то уведомить работодателя, а также предоставить извещение, являющееся отрезной частью документа, он должен самостоятельно.
2. Издание приказа об увольнении работника организации в связи с призывом на срочную военную службу. Последним рабочим днём сотрудника будет являться день, предшествующий дню направления его в расположение части или на место прохождения альтернативной гражданской службы.
3. Ознакомление сотрудника с приказом об увольнении. В случае, если сотрудник **откажется** подписывать документ, можно пригласить двух свидетелей для составления акта об отказе в ознакомлении с приказом.
4. Выдача справки по форме СТД-Р. В электронной или бумажной трудовой книжке необходимо заполнить сведения о трудовой деятельности по примеру: «Трудовой договор расторгнут по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в связи с призывом на военную службу, на основании пункта 1 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации». Электронную форму документа СТД-З необходимо распечатать, подписать и заверить печатью.
5. Выдать документы работнику. Выдача документов (бумажной трудовой книжки или справки по форме СТД-З с записью об увольнении, справки начисленных суммах дохода и НДФЛ по форме **КНД 1175018**, справки о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы) должна состояться в последний рабочий день сотрудника, призываемого на военную службу.
6. Произвести все выплаты увольняемому сотруднику. В соответствии со **статьёй 178 ТК РФ** увольняемому сотруднику, призываемому для прохождения срочной службы, положены выплаты следующего характера: заработная плата,

выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка, а также компенсация за неиспользованный отпуск.

7. Уведомление военкомата об увольнении сотрудника, подлежащего воинскому учёту. В соответствии с пунктом 29 Методических рекомендаций Генштаба РФ от 11.07.2017 уведомить военкомат надлежит **в течение двух недель** с момента увольнения сотрудника.
8. Уведомление в ФССП и получателю алиментов. В случаях если уволенный сотрудник имел задолженности, взыскиваемые ФССП, организация должна незамедлительно проинформировать об увольнении сотрудника судебных приставов и вернуть им исполнительный лист или судебный приказ. В случае наличия у уволенного сотрудника обязанности по уплате алиментов, организации надлежит известить получателя алиментов в течение трёх дней со дня увольнения сотрудника.

Читайте также Налоговая нагрузка по видам деятельности, регионам и отраслям