Приложение 1.
Инф. письмо № 114 от 02.11.2024 г.

Для специалиста по кадрам, бухгалтера

Дата проведения
6 декабря 2024 г.

Семинар-тренинг

«Воинский учёт: как организовать и вести, чтобы не оштрафовали»

За несоблюдение требований к ведению воинского учета организацию могут оштрафовать на 400 тысяч рублей. Проверьте, все ли последние изменения в системе воинского учета вы применяете в работе, какие документы и отчеты необходимо передавать военкомату, как правильно оформить трудовые отношения с военнообязанным.

Лектор: *Самусевич Тамара Николаевна*, специалист по кадровому делопроизводству и применению трудового законодательства, эксперт по проведению независимой оценки квалификации.

Чем полезно мероприятие:



- **Будете в курсе последних изменений в системе воинского учета:** кого учитывать, новые цифровые реестры, порядок и сроки предоставления сведений.
- **Сможете правильно оформить прием и увольнение военнообязанного:** необходимые документы от военнообязанного, изменение сведений о нем.
- **Отчитаетесь без ошибок и штрафов перед военкоматом:** сроки и формы уведомления военкомата, ответственность за нарушения.

Слушатели получат:

- участие в мероприятии согласно условиям выбранного тарифа;
- навыки быстрого поиска ответов в СПС КонсультантПлюс;
- сертификат «Аскон» об участии в семинаре.

Выберите вариант участия (тариф):

	Бизнес онлайн+запись	Бизнес запись
Доступ к онлайн-трансляции мероприятия, возможность задать свой вопрос[1]	6 декабря 12:00-15:00	-
Доступ к видеозаписи мероприятия[2]	Да	Да
Стоимость[3]	2 070 рублей	2 070 рублей

[1] *Доступ предоставляется к трансляции в режиме реального времени семинара-тренинга от 06.12.2024. Слушателю предоставляется возможность задать вопрос лектору в рамках регламента мероприятия в чате. Последовательность и объем ответов определяет лектор. Рекомендуем ознакомиться с техническими требованиями: https://ascon-profi.ru/tt/.*

[2] *Доступ предоставляется к записи семинара-тренинга от 06.12.2024. Просматривать видео можно неограниченное количество раз в течение всего срока доступа.*

[3] *Оплата по указанным ниже реквизитам: «За услуги по обучению, информационное письмо № 114 от 02.11.2024 г.». Услуги по данному Информационному письму оказываются на основании договора-оферты, размещенного на сайте https://ascon-profi.ru. Акцептом оферты, в числе прочих пунктов Договора, является оплата обучения. Услуги предоставляются после 100%-й предоплаты. В исключительных случаях Заказчик и/или Слушатель может предоставить гарантийное письмо об оплате. Доступ к выбранному дистанционному образовательному мероприятию предоставляется на электронную почту Слушателя, указанную при регистрации, в течение 5 рабочих дней после оплаты. Моментом начала оказания услуг является дата отправки доступа. Договор и акт направляются в электронной форме, посредством электронной почты на адрес, указанный при регистрации. По требованию Заказчика договор и акт могут быть предоставлены на бумажном носителе.*

Приложение 1.
Инф. письмо № 114 от 02.11.2024 г.

Программа семинара-тренинга[4]:

1. Кардинальные изменения в системе воинского учёта.
   - Новые цифровые реестры: создание единой электронной базы военнообязанных, порядок её наполнения, создание электронного реестра повесток и начало его работы.
   - Когда повестка считается врученной.
   - Ограничения для граждан, уклоняющихся от военной службы.
   - Роль работодателя как поставщика информации для реестра военнообязанных.
   - Важнейшие изменения для работодателя в части порядка и срока предоставления сведений, необходимых для ведения воинского учёта.
2. Кого учитывать.
   - Кто подлежит воинскому учету, а кто нет.
   - Предельный возраст пребывания в запасе.
   - Порядок действий работодателя, если из военкомата пришла повестка на работника.
3. Прием на работу, увольнение и изменение сведений о военнообязанном.
   - Какие документы должен предъявить военнообязанный при трудоустройстве.
   - Как уведомить военкомат о приеме и увольнении военнообязанного или призывника.
   - Можно ли принять на работу человека без военного билета.
   - О каких изменениях у работника и в какой срок надо сообщить в военкомат.
   - Журнал учета листков сообщений и корешков к ним.
   - Сроки и формы уведомления военкомата.
4. Документы воинского учета.
   - О порядке ведения карточек воинского учета, а также журналов воинского учета.
   - Где и как долго надо хранить документы воинского учета.
5. Ежегодная отчетность и сверка с военкоматом.
   - Какие документы и информацию необходимо согласовывать с военкоматом в конце календарного года.
   - Порядок направления в военкомат Карточки учета организации по форме 18.
   - Как проводится сверка с военкоматом по месту нахождения организации.
   - Сроки и формы отчетности в военкомат.
6. Ответственность за нарушения правил ведения воинского учета.
   - Порядок контроля за ведением воинского учета в организациях.
   - Административная ответственность за нарушение правил ведения воинского учета и законодательства о воинской обязанности и военной службе для организаций и их должностных лиц с 1 октября 2023 года.
   - Административная и уголовная ответственность за нарушение законодательства о воинской обязанности и военной службе для работников.

[4] *Программа может быть изменена или дополнена в связи с изменениями в действующем законодательстве.*