

## КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПО ПОСТАНОВКЕ И ВЕДЕНИЮ ВОИНСКОГО УЧЕТА

**ВАШКОНСАЛТИНГ направляет Вам предложение по постановке и ведению воинского учета в следующем порядке для :**

### **1 Этап: Постановка ВУ – первоначально-единоразово,**

Регистрация организаций, обязанных осуществлять воинский учет в Москве, согласно административно-территориальному делению и законодательству о местном самоуправлении, осуществляется районными управами

- ⇒ Компанию, которая никогда не вела воинский учет, нужно поставить на учет в военкомате — по месту регистрации фирмы
- ⇒ Далее Вы согласовываете приказ и другие документы в Управе и в военном комиссариате.
- ⇒ После подачи документов Вы должны выдать справку о постановке организации на воинский учет.

### **Мы предлагаем подготовить следующий пакет документов:**

1. Должностная инструкция ответственного за ВУ
2. Приказ о назначении ответственного за ВУ
3. Форма 18. Карточка учета организации
4. Оформить сопроводительные письма в Управу и в ВК
5. Сформировать нормативную базу по воинскому учету
6. Запросить сведения и внести все данные по военным билетам в 1С
7. Заполнить карточки Формы Т-2 и формы №10 на военнообязанных (4 работника) разложить по блокам:
  - офицеры
  - солдаты, матросы, сержанты, старшины, прапорщики и мичманы запаса
  - карточки на призывников
8. Оформить сведения на граждан, подлежащих воинскому учету при принятии на работу (4 работника) с уточнением адресов военкоматов, в которые необходимо направить сведения
9. Оформить и заполнить журналы:
  - Журнал проверок осуществления воинского учета граждан, пребывающих в запасе.
  - Журнал учета листов сообщений и корешков к ним.
  - Журнал учета входящих и исходящих сообщений по воинскому учету.



- Журнал учета личных карточек (Формы Т-2 и Формы №10) граждан, пребывающих в запасе

Комплект документов разовая оплата = 40.000 рублей

**2 Этап: Предоставление отработанных документов по воинскому учёту комиссии (проверке) военного комиссариата и органов местного самоуправления,**

с защитой интересов организации; осуществление воинского учёта в организации для его дальнейшего ведения в течение года (срока договора); восстановление всех необходимых документов для воинского учёта в организации

Стоимость услуг по 1 ЭТАПУ будет составлять 1.500 рублей за каждого военнообязанного

**3 Этап: Аутсорсинг воинского учета**

Включает в себя подготовку требуемого Законодательством РФ документооборота воинского учета и поддержание его в актуальном состоянии по разделу: «Общий воинский учёт граждан в организации»; подготовку необходимой отчетности в проверяющие органы; документальное сопровождение при проведении проверок Военным комиссариатом и другими, контролирующими данные вопросы, органами.

Наш специалист осуществляет контроль за исполнением Организацией правил воинского учёта в каждом из случаев: при приёме сотрудника на работу; при увольнении с работы; при переводе на другую должность; в случаях, произошедших у сотрудников изменений семейного положения, образования, состояния здоровья, перемены места жительства, достижения предельного возраста пребывания в запасе; возврата списков сверок с исправлениями военных комиссариатов; вручения повесток.

**Какие задачи потребуются выполнять при ведении ВУ:**

**По мере поступления изменений:**

1. Составить уведомление о приеме и увольнении военнообязанных
2. Составить уведомление об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья в сведениях граждан состоящих на воинском учете
3. Составить работникам направления в военкомат для постановки на воинский учет при приеме на работу или увольнении
4. Ответить на запросы военкомата
5. Разработать документы о вручении повестки работнику или об отказе от повестки работника
6. Ведение журналов по ВУ и карточек на ВО
7. Составить уведомление о том, что выявили сотрудников, которые обязаны состоять на воинском учете
8. Предоставить списки работников мужского пола для первоначальной постановки на воинский учет
9. Составить уведомление о неоговоренных исправлениях, неточностях, подделках или неполном количестве листов в документах воинского учета

**Ежегодно**

1. Форма 18. Карточка учета организации
2. План работ по воинскому учету и бронированию

3. Форма 6. Отчет о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе

4. Сверка учетных данных работников с данными военкомата

Все отчеты подаются клиентом либо через личный кабинет ЮЛ Госуслуг, либо документы надо отвозить в военкомат, либо отправляются заказным письмом с описью и уведомлением.

Ежемесячный платеж по 3 этапу, (руб.)	Порядок оплаты
<p>При военнообязанных работающих и уволенных</p> <p>От 1 до 3 человек – 5 000 рублей</p> <p>От 4 до 6 человек – 6 500 рублей</p> <p>От 7 до 10 человек – 7 000 рублей</p> <p>От 11 до 14 человек – 10 000 рублей</p> <p>От 15 до 20 человек – 14 000 рублей</p> <p>От 21 до 25 человек – 15 000 рублей</p> <p>От 26 до 30 человек – 20 000 рублей</p> <p>От 31 и свыше по договоренности</p>	<p>Оплата производится в порядке предоплаты, до 5-го числа текущего месяца</p>



Свидетельство “Аутсорсинг учётных функций” за 2021 г.



Свидетельство “Российский консалтинг” за 2021 г.



Свидетельство “Аутсорсинг учётных функций” за 2022 г.



Свидетельство МТПП



Свидетельство “Российский консалтинг” за 2022 г.

**Если наше предложение вас заинтересовало – вы можете связаться с Ильиной Светланой специалистом по кадрам ООО «ВАШКОНСАЛТИНГ»**



Специалист по кадрам

ООО "ВАШКОНСАЛТИНГ"

**Моб.: +7 964 530-21-87**

Офис.: +7 495 287-92-66, доб.120

<https://vashconsulting.com/>