**Памятка организациям и предприятиям по вопросам бронирования и обеспечения стабильности состава ключевых сотрудников, работа которых необходима для бесперебойного функционирования предприятия, в условиях частичной мобилизации**

***Обращаем внимание: представленная информация носит рекомендательный характер и основана на принятых нормативных правовых актах и опыте предприятий, осуществивших и осуществляющих данные процедуры.***

***При использовании информационной памятки важно учитывать актуальные изменения в нормативных правовых актах и конкретные обстоятельства.***

***Информация будет регулярно обновляться по мере появления новых и изменения действующих нормативных правовых актов.***

***Будем благодарны за обратную связь от предприятий об опыте бронирования сотрудников и взаимодействия с военными комиссариатами.***

**1. Общие сведения**

Бронирование граждан, пребывающих в запасе, проводится организациями, в которых они работают, на основании Перечня должностей и профессий. Этот Перечень утверждается Межведомственной комиссией по вопросам бронирования граждан Российской Федерации и ежегодно уточняется.

**В соответствии с Перечнем:**

- организация имеет право забронировать своих работников в возрасте начиная с 27 лет, по соответствующим должностям и профессиям, которые имеют существенное значение для обеспечения выполнения установленных мобилизационных заданий;

- бронирование также проводится организациями, осуществляющими иную деятельность в интересах обороны государства и жизнедеятельности населения в военное время, а также организациями, ведущими подготовку граждан по военно-учетным специальностям.

**О порядке бронирования:**

1. Организация оформляет на таких работников удостоверение[[1]](#footnote-1) о праве на отсрочку и направляет его на подпись в военный комиссариат.

2.Военный комиссар на основании имеющихся у него сведений об организациях, имеющих мобилизационные задания[[2]](#footnote-2) или осуществляющих вышеуказанные виды деятельности (предоставляются территориальными комиссиями, муниципальными комиссиями), подписывает удостоверение и возвращает его в организацию.

3.Военным комиссариатом проводится работа по снятию сотрудника с общего воинского учета и его постановке на специальный воинский учет.

4.Удостоверение хранится в организации как бланк строгого учета и выдаётся забронированному работнику при объявлении мобилизации.

5. Аналогичная работа в отношении своих работников проводится в федеральных органах исполнительной власти (через мобилизационные органы), органах исполнительной власти субъектов РФ и органах местного самоуправления (через территориальные и муниципальные комиссии) во взаимодействии с военными комиссариатами.

**О персональной отсрочке:**

В исключительных случаях проводится бронирование граждан, должности и профессии которых не входят в утвержденный Перечень. Такая работа проводится в отношении руководителей и специалистов:

**-** органов исполнительной власти;

**-** органов местного самоуправления;

**-** организаций, выполняющих наиболее значимые в военное время функции.

Решение о предоставлении персональных отсрочек гражданам принимается Межведомственной комиссией по бронированию на основании предложений:

**-** федеральных органов исполнительной власти – в части работников своих центральных аппаратов и территориальных органов, а также работников подведомственных организаций;

**-** территориальных комиссий – в части работников органов исполнительной власти субъектов РФ и подведомственных им организаций, а также органов местного самоуправления.

Постановления Межведомственной комиссии с решениями о предоставлении персональных отсрочек направляются в органы, представившие предложения о персональном бронировании, для последующего доведения органам и организациям, в которых работают граждане, для проведения дальнейшей работы в части воинского учёта и оформления удостоверения о бронировании.

Отсрочка предоставляется на срок до 12 месяцев и может быть продлена на более длительный срок в том же порядке.

**2. Для организаций оборонно-промышленного комплекса (ОПК)**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2022 г. №1725 «Об утверждении Правил предоставления права на получение отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации гражданам Российской Федерации, работающим в организациях оборонно-промышленного комплекса» право на получение отсрочки от призыва на военную службу предоставляется руководителям, специалистам и рабочим, работающим в организациях и участвующим в выполнении заданий государственного оборонного заказа.

Перечень таких организаций разрабатывается Министерством промышленности и торговли Российской Федерации с разбивкой по субъектам Российской Федерации и направляется в Министерство обороны Российской Федерации. Выписки из перечня организаций доводятся Министерством обороны до военных комиссариатов соответствующих субъектов Российской Федерации в трехдневный срок после получения указанного перечня организаций.

*Справочно:* как предприятию войти в реестр ОПК → <https://frprf.ru/navigator-gospodderzhky/opk/>

Руководители организаций из перечня ОПК направляют списки своих сотрудников в военные комиссариаты. Призывные комиссии должны предоставить отсрочку от призыва по мобилизации гражданам по данным спискам, в трехдневный срок после их получения.

Таким образом, организациям, включенным с реестр ОПК, необходимо направить в военные комиссариаты списки сотрудников на получение отсрочки.

В списке сотрудников указывается следующая информация:

- фамилия, имя, отчество сотрудников;

- год и место рождения;

- категория (руководитель, специалист, рабочий) и должность;

- степень участия в выполнении заданий государственного оборонного заказа. Рекомендуется указывать номер идентификатора гособоронзаказа и выполняемые сотрудником в нём функции.

Данный список оформляется с пометкой «Для служебного пользования» или «Конфиденциально».

Рекомендуем направить указанные списки в:

- областной военный комиссариат;

- районный военный комиссариат по месту регистрации предприятия;

- районные военные комиссариаты по месту прописки сотрудников;

- администрации муниципальных образований по месту нахождения предприятия и месту прописки сотрудников.

Направлять указанные списки через интернет запрещается.

Сотрудникам, включенным в список на получение отсрочки, рекомендуется выдать соответствующее информационное письмо от организации.

Кроме того, в военные комиссариаты рекомендуется направить список предприятий, являющихся для вашей организации сторонними поставщиками критически значимых/уникальных компонентов, без которых исполнение гособоронзаказа может оказаться под угрозой срыва.

**3. Для предприятий ОПК региона, критически важных организаций кооперации с предприятиями ОПК, а также оказывающих существенное влияние на социально-экономическое состояние региона**

Профильными министерствами Свердловской области определены перечни предприятий ОПК региона и критически важных организаций кооперации с предприятиями ОПК, а также оказывающих существенное влияние на социально-экономическое состояние региона. Данные перечни направлены в областной военный комиссариат.

Организациям (предприятиям) из данного перечня рекомендуется направить в военные комиссариаты списки сотрудников, работа которых необходима для бесперебойного функционирования предприятия, и организовать дальнейшее взаимодействие с военными комиссариатами.

В списке сотрудников указывается следующая информация:

- фамилия, имя, отчество сотрудников;

- год и место их рождения;

- категория (руководитель, специалист, рабочий) и должность;

- степень участия в выполнении заданий государственного оборонного заказа и/или мобилизационного задания. Рекомендуется указать номер идентификатора гособоронзаказа и выполняемые сотрудником в нём функции.

Список оформляется с пометкой «Для служебного пользования» или «Конфиденциально».

Рекомендуем направить указанные списки в:

- областной военный комиссариат;

- районный военный комиссариат по месту регистрации предприятия;

- районные военные комиссариаты по месту прописки сотрудников;

- администрации муниципальных образований по месту нахождения предприятия и месту прописки сотрудников.

Направлять указанные списки через интернет запрещается.

Сотрудникам, включенным в список, рекомендуется выдать соответствующее информационное письмо от организации (предприятия).

Кроме того, в военные комиссариаты рекомендуется направить список предприятий, являющихся для вашей организации (предприятия) сторонними поставщиками критически значимых/уникальных компонентов, без которых исполнение гособоронзаказа, мобилизационного задания и/или бесперебойное функционирование вашей организации (предприятия) может оказаться под угрозой срыва.

**4. Для предприятий, не попавших в перечни организаций, обозначенные в пунктах 2 и 3, но являющихся поставщиками критически значимых/уникальных компонентов для таких организаций**

Предприятиям, не попавшим в перечни, обозначенные в пунктах 2 и 3, рекомендуется определить среди своих заказчиков организации (предприятия), состоящие в данных перечнях, и направить в их адрес письма с просьбой подтвердить, что предприятие входит в число поставщиков критически значимых/уникальных компонентов для таких организаций (предприятий).

Данным предприятиям рекомендуется направить соответствующие списки своих сотрудников, задействованных в производстве критически значимых/уникальных компонентов вместе с подтверждающими письмами от организаций (предприятий) - заказчиков (из перечней по п.п. 2, 3) в военные комиссариаты и организовать дальнейшее взаимодействие с военными комиссариатами.

В списке сотрудников указывается следующая информация:

- фамилия, имя, отчество сотрудников;

- год и место их рождения;

- категория (руководитель, специалист, рабочий) и должность;

- степень участия в производстве критически значимых/уникальных компонентов. В случае наличия гособоронзаказа рекомендуется в последнем пункте указать номер идентификатора гособоронзаказа и выполняемые сотрудником в нём функции.

Список оформляется с пометкой «Для служебного пользования» или «Конфиденциально».

Рекомендуем направить указанные списки в:

- областной военный комиссариат;

- районный военный комиссариат по месту регистрации предприятия;

- районные военные комиссариаты по месту прописки сотрудников;

- администрацию муниципального образования по месту нахождения предприятия и месту прописки сотрудников.

Направлять указанные списки через интернет запрещается.

Сотрудникам предприятия, включенным в список, рекомендуется выдать соответствующее информационное письмо от предприятия.

**5. Полезные телефоны**

**-** «Горячая линия» по мобилизации» – **тел.122**;

**-** «Горячая линия» Минпромторга России на базе Фонда развития промышленности – консультирование организации в сфере промышленности и торговли. по вопросам сохранения бесперебойной работы организаций в сфере промышленности и торговли и информационная поддержка по вопросам включения предприятий в Реестр ОПК – тел. **8 (800) 500-71-29**, e-mail: [ask@frprf.ru](mailto:ask@frprf.ru);

**-** «Горячая линия» ОНФ для юридического консультирования мобилизованных и их семей – тел. **8 (800) 200-3411**;

**-** «Горячая линия» Свердловского регионального отделения ОНФ – тел. **8 (343) 350-09-42**;

**-** «Горячая линия» Уральской ТПП для предприятий по вопросам бронирования сотрудников в условиях частичной мобилизации – <http://vmeste.uralcci.com/>

- Благотворительный фонд «Верь и живи» по вопросам направления помощи мобилизованным - <https://vizhfond.ru/>, тел. **8 (912) 037-19-23, 8 (963) 045-49-82**, e-mail: [vizhfond@yandex.ru](mailto:vizhfond@yandex.ru).

1. Бланк удостоверения по форме 4 организация получает в военном комиссариате [↑](#footnote-ref-1)
2. Мобилизационное задание — директивный документ, устанавливающий задание предприятию, учреждению, организации по определённой номенклатуре и количеству продукции (работ, услуг) для выпуска (выполнения работ, услуг) по мобилизационному плану. [↑](#footnote-ref-2)