



Методический материал из системы ГАРАНТ

Решаем два важных для работодателей вопроса:
воинский учет и медосмотры

Федеральный закон от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе"

Статья 4. Обязанности должностных лиц органов государственной власти и организаций по обеспечению исполнения гражданами воинской обязанности

1. Руководители, другие ответственные за военно-учетную работу должностные лица (работники) организаций обязаны:

оповещать граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

обеспечивать гражданам возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) военных комиссариатов;

направлять в двухнедельный срок по запросам военных комиссариатов необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, поступающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

направлять в двухнедельный срок в военные комиссариаты сведения о случаях выявления граждан, не состоящих на воинском учете, но обязанных состоять на воинском учете;

вручать гражданам, не состоящим на воинском учете, но обязанным состоять на воинском учете, направление в военный комиссариат для постановки на воинский учет в соответствии с абзацами первым и третьим пункта 2 статьи 8 настоящего Федерального закона.

1.1. В случае, если руководитель государственного органа либо организации или муниципального органа уведомлен в письменной форме военным комиссариатом о вынесении в отношении гражданина, который замещает должность государственной службы или муниципальной службы в таком органе либо организации, заключения, указанного в пункте 1.1 статьи 28 настоящего Федерального закона, данный руководитель обязан уведомить в письменной форме военный комиссариат об увольнении этого гражданина с государственной службы или муниципальной службы в течение десяти дней со дня его увольнения.

2. Руководители организаций, осуществляющих эксплуатацию жилых помещений, должностные лица (работники) этих организаций, ответственные за военно-учетную работу, обязаны сообщать в двухнедельный срок в военные комиссариаты сведения об изменениях состава граждан, постоянно проживающих или пребывающих более трех месяцев, которые состоят на воинском учете или не состоят, но обязаны состоять на воинском учете.

3. Органы внутренних дел в пределах своей компетенции обязаны:

направлять в двухнедельный срок по запросам военных комиссариатов и пунктов отбора на военную службу по контракту необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, состоящих на воинском учете;

производить розыск и при наличии законных оснований осуществлять задержание граждан, уклоняющихся от воинского учета, призыва на военную службу или военные сборы, прохождения военной службы или военных сборов;

направлять в двухнедельный срок в военные комиссариаты сведения о случаях выявления граждан, не состоящих на воинском учете, но обязанных состоять на воинском учете, а также сведения о лицах, приобретших гражданство Российской Федерации и подлежащих постановке на воинский учет;

вручать гражданам, не состоящим на воинском учете, но обязанным состоять на воинском учете, направление в военный комиссариат для постановки на воинский учет по месту жительства или месту пребывания при осуществлении их регистрации по месту жительства или месту пребывания.

3.1. Утратил силу.

4. Органы записи актов гражданского состояния обязаны в двухнедельный срок сообщать в военные комиссариаты сведения о внесении изменений в акты гражданского состояния граждан, состоящих на воинском учете или не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.

5. Органы дознания и органы предварительного следствия обязаны в двухнедельный срок информировать военные комиссариаты о возбуждении или прекращении уголовных дел в отношении граждан, состоящих на воинском учете или не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, либо о направлении указанных уголовных дел в суд.

6. Федеральные суды в двухнедельный срок сообщают в военные комиссариаты:

о возбуждении или прекращении ими уголовных дел в отношении граждан, состоящих на воинском учете или не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

о вступивших в законную силу приговорах в отношении граждан, состоящих на воинском учете или не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, с направлением в военные комиссариаты воинских документов граждан, осужденных к обязательным работам, исправительным работам, ограничению свободы, аресту или лишению свободы.

7. Федеральные учреждения медико-социальной экспертизы обязаны в двухнедельный срок сообщать в военные комиссариаты сведения о признании инвалидами граждан, состоящих на воинском учете или не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.

Энциклопедия решений. Документы по ведению воинского учета в организациях

Согласно п. 39 Методических рекомендаций по ведению воинского учета в организациях, утвержденных Генеральным штабом Вооруженных Сил Российской Федерации 11.07.2017, в каждой организации разрабатываются (ведутся):

- приказ об организации воинского учета граждан, в том числе бронирования граждан, пребывающих в запасе, по форме согласно приложению N 4 к Методическим рекомендациям.

Приказом определяются персональный состав и функциональные обязанности работников по ведению воинского учета, в т.ч. бронированию граждан. Приказ согласовывается с военным комиссаром муниципального образования, осуществляющим свою деятельность в пределах территории, на которой расположена организация (ее структурное подразделение), либо с органом местного самоуправления сельского поселения или органом местного самоуправления городского округа, осуществляющим первичный воинский учет на территориях, где нет военных комиссариатов;

- план работы по ведению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

Примерная форма приведена в приложении N 17 к Методическим рекомендациям. План разрабатывается на календарный год и согласовывается с военным комиссариатом муниципального образования (п. 37 Методических рекомендаций);

- картотека личных карточек формы N Т-2 на граждан из числа призывников и граждан, пребывающих в запасе;

- журнал проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации;

- расписки в приеме от граждан документов воинского учета (приложение N 14 к Методическим рекомендациям);

- служебное делопроизводство (отдельное дело) по вопросам ведения воинского учета граждан и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в организации;

- другие документы в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и руководителями организаций;

- справочная информация по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

Как правило, в справочную информацию включаются распечатанные тексты нормативных правовых актов, на основании которых ведется воинский учет или которые связаны с воинским учетом, в том числе:

Федеральный конституционный закон "О военном положении";

Федеральный закон "Об обороне";

Федеральный закон "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации";

Федеральный закон "О воинской обязанности и военной службе";

выписка из КоАП РФ об ответственности за нарушение гражданами правил воинского учета;

Положение о воинском учете;

Положение о призыве на военную службу граждан Российской Федерации, утвержденное постановлением Правительства РФ от 11.11.2006 N 663;

Положение о проведении военных сборов, утвержденное постановлением Правительства РФ от 29.05.2006 N 333;

Методические рекомендации;

образцы документов воинского учета.

Энциклопедия решений.

Воинский учет граждан по месту работы

Воинский учет является формой реализации гражданами обязанности по защите Отечества, установленной ч. 1 ст. 59 Конституции РФ. Целью воинского учета является сбор, обобщение и анализ сведений об количественном составе и качественном состоянии призывных и мобилизационных людских ресурсов.

Законодательством РФ обязанность осуществления воинского учета работников возлагается **на организации** независимо от организационно-правовых форм и форм собственности **и на их должностных лиц**.

Воинский учет граждан по месту их работы осуществляется организациями в соответствии с:

- пп. 6 п. 1 ст. 8 Федерального закона от 31.05.1996 N 61-ФЗ "Об обороне";
- пп. 11 п. 1 ст. 9 Федерального закона от 26.02.1997 N 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации";
- ст. 4 Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";
- Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 N 719;
- Методическими рекомендациями по ведению воинского учета в организациях, утвержденными Генеральным штабом Вооруженных Сил Российской Федерации 11.07.2017.

Ведение воинского учета осуществляется организацией с момента начала ее деятельности и прекращается при ее ликвидации.

Согласно п. 11 Правил представления в регистрирующий орган иными государственными органами сведений в электронной форме, необходимых для осуществления государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также для ведения единых государственных реестров юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства РФ от 22.12.2011 N 1092, регистрирующий орган в течение 5 рабочих дней с момента внесения в ЕГРЮЛ сведений о создании, реорганизации и ликвидации юридических лиц, а также иных сведений о юридических лицах бесплатно предоставляет указанные сведения в военные комиссариаты.

Следует обратить внимание на то, что обязанности по ведению воинского учета в полной мере распространяются на общественные объединения, зарегистрированные в качестве

юридических лиц, что подтверждается решением Верховного Суда РФ от 19.11.2009 N ГКПИ09-1351.

На индивидуальных предпринимателей обязанность по ведению воинского учета законом не возложена. Они не могут привлекаться к административной ответственности по тем статьям КоАП РФ, которыми установлены санкции для должностных лиц организаций за нарушения в области воинского учета (постановление Президиума ВАС РФ от 28.04.2009 N 13798/08).

Энциклопедия решений. Обязанности работников, осуществляющих воинский учет в организациях

Обязанности организаций-работодателей в области воинского учета граждан определяются следующими нормативными актами:

- Федеральным законом от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" (далее - Закон N 53-ФЗ);

- Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 N 719 (далее - Положение);

- Методическими рекомендациями, утвержденными Генеральным штабом Вооруженных Сил Российской Федерации 11.07.2017 (далее - Методические рекомендации).

В силу п. 1 ст. 4 Закона N 53-ФЗ руководители, другие ответственные за военно-учетную работу должностные лица (работники) организаций обязаны:

- оповещать граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

- обеспечивать гражданам возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) военных комиссариатов;

- направлять в двухнедельный срок по запросам военных комиссариатов необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, поступающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

- направлять в двухнедельный срок в военные комиссариаты сведения о случаях выявления граждан, не состоящих на воинском учете, но обязанных состоять на воинском учете;

- вручать гражданам, не состоящим на воинском учете, но обязанным состоять на воинском учете, направление в военный комиссариат для постановки на воинский учет (по мнению Минобороны России, изложенному в письме от 01.03.2019 N 315/4/1023, для этих целей применяется форма, утвержденная приказом Минобороны России, МВД России и ФМС России от 10.09.2007 N 366/789/197).

Согласно п. 30 Положения в целях обеспечения **постановки граждан на воинский учет по месту работы** работники, осуществляющие воинский учет в организациях:

- проверяют у граждан, принимаемых на работу, наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах или в справках взамен военных билетов отметок об их вручении), персональных электронных карт (при наличии в документах воинского учета отметок об их выдаче), отметок о постановке на воинский учет по месту жительства или месту пребывания, наличие отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных при наличии в военном билете отметки об их вручении). В случае отсутствия отметок в паспорте, а также при обнаружении в документах воинского учета неоговоренных исправлений, неточностей, подделок или неполного количества листов граждан следует направить в военкомат (п. 27 и п. 32 Методических рекомендаций);

- заполняют учетные документы в соответствии с записями в документах воинского учета. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (подразделении организации), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, другие сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет. В соответствии с п. 27 Положения воинский учет граждан в организациях осуществляется по документам, перечень, формы, порядок хранения и заполнения которых устанавливаются Минобороны России. В силу п. 23 Методических рекомендаций таким документом в настоящее время является личная карточка формы N T-2;

- разъясняют гражданам порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, осуществляют контроль за их исполнением, а также информируют граждан об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

- информируют военкоматы об обнаруженных в документах воинского учета неоговоренных исправлениях, неточностях и подделках, неполном количестве листов, а также о случаях неисполнения гражданами обязанностей в области воинского учета, мобилизационной подготовки и мобилизации;

- выдают гражданам, подлежащим воинскому учету и не имеющим регистрации по месту жительства и месту пребывания, а также гражданам, прибывшим на место пребывания на срок более 3 месяцев и не имеющим регистрации по месту пребывания, при принятии их на работу (поступлении в образовательную организацию) или увольнении (отчислении) их с работы (из образовательной организации) сведения по установленной форме для постановки на воинский учет по месту пребывания (учебы) в военных комиссариатах или органах местного самоуправления

В целях **сбора, хранения и обработки сведений** о гражданах, подлежащих воинскому учету, организации и их должностные лица согласно п. 31 Положения:

- определяют граждан, подлежащих постановке на воинский учет по месту работы, и принимают необходимые меры к постановке их на воинский учет. Определение граждан, подлежащих постановке на воинский учет, осуществляется в соответствии с п. 14 и п. 15 Положения. Женщин в возрасте от 18 до 45 лет, ранее не состоявших на воинском учете, имеющих профессию или специальность в соответствии с Перечнем (приложение к Положению), необходимо направить в военкомат по месту жительства (п. 33 Методических рекомендаций);

- ведут и хранят учетные документы граждан, поставленных на воинский учет. Порядок ведения и хранения личных карточек граждан, поставленных на воинский учет, приведен в приложении N 7 к Методическим рекомендациям.

В соответствии с п. 32 Положения в целях **поддержания в актуальном состоянии** сведений, содержащихся в учетных документах, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета военных комиссариатов, работники, осуществляющие воинский учет в организациях:

- направляют в 2-недельный срок в соответствующие военные комиссариаты и (или) органы местного самоуправления сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию или увольнению их с работы, по форме согласно приложению N 9 к Методическим рекомендациям. В случае необходимости, а для призывников в обязательном порядке, в целях постановки на воинский учет по месту жительства или месту пребывания либо уточнения необходимых сведений, содержащихся в документах воинского учета, оповещают граждан о необходимости личной явки в соответствующие военные комиссариаты или органы местного самоуправления;

- направляют в 2-недельный срок по запросам соответствующих военных комиссариатов и (или) органов местного самоуправления необходимые сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете (форма приведена в приложении N 10 к Методическим рекомендациям);

- представляют ежегодно, в сентябре, в военные комиссариаты списки граждан мужского пола 15- и 16-летнего возраста (форма списка приведена в приложении N 11 к Методическим рекомендациям);

- предоставляют ежегодно, до 1 ноября, в военные комиссариаты списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году (форма списка приведена в приложении N 11 к Методическим рекомендациям; см. письмо Минобороны России от 02.03.2020 N 207/1/692);

- сверяют не реже 1 раза в год сведения о воинском учете, содержащиеся в учетных документах, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан;

- сверяют не реже 1 раза в год сведения о воинском учете, содержащиеся в учетных документах, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов и (или) органов местного самоуправления. Порядок проведения таких сверок приведен в приложении N 12 к Методическим рекомендациям. Дата сверки устанавливается военкоматом (при отсутствии военкомата - органом местного самоуправления) по месту нахождения организации. В п. 6 раздела II личной карточки делается отметка о проведении сверки путем проставления простым карандашом даты сверки и подписи работника организации, осуществляющего воинский учет. После завершения сверки всех личных карточек сотрудник военкомата (органа местного самоуправления) должен сделать запись в журнале проверок. Для сверки данных о гражданах, состоящих на воинском учете в других военкоматах, туда направляются списки граждан по форме согласно приложению к Порядку. Второй экземпляр списка хранится в организации в течение года. Отметка в личной карточке о проведении сверки дополняется в этом случае исходящим номером списка;

- вносят в учетные документы сведения об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, состояния здоровья граждан, состоящих на воинском учете, и в 2-недельный срок сообщают об указанных изменениях в военкоматы. Порядок сообщения приведен в приложении N 13 к Методическим рекомендациям;

- оповещают граждан о вызовах (повестках) соответствующих военкоматов или органов местного самоуправления и обеспечивают им возможность своевременной явки в места, указанные военкоматами, в том числе в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

Методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях

Утверждаю
Начальник Генерального штаба
Вооруженных Сил Российской Федерации -
первый заместитель Министра обороны
Российской Федерации
генерал армии
В. Герасимов
11 июля 2017 г.

Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 31 мая 1996 г. N 61-ФЗ "Об обороне", от 26 февраля 1997 г. N 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации", от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете", приказом Министра обороны Российской Федерации от 18 июля 2014 г. N 495 "Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета" в целях оказания методической помощи руководителям, другим должностным лицам органов государственной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности (далее - организации), в ведении воинского учета.

В Методических рекомендациях приведены основные положения по организации и ведению воинского учета граждан Российской Федерации (далее - граждане) в организациях.

С введением настоящих Методических рекомендаций утрачивают силу Методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях, изданные Генеральным штабом Вооруженных Сил Российской Федерации в 2008 году.

I. Общие положения

1. Воинский учет предусматривается воинской обязанностью граждан и обеспечивается государственной системой регистрации призывных и мобилизационных людских ресурсов, в рамках которой осуществляется комплекс мероприятий по сбору, обобщению

и анализу сведений об их количественном составе и качественном состоянии (далее - система воинского учета).

2. Организация воинского учета в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях входит в содержание мобилизационной подготовки и мобилизации.

3. Основной целью воинского учета является обеспечение полного и качественного укомплектования призывными людскими ресурсами Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов в мирное время, а также обеспечение в периоды мобилизации, военного положения и в военное время:

а) потребностей Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов и специальных формирований в мобилизационных людских ресурсах путем заблаговременной приписки (предназначения) граждан, пребывающих в запасе, в их состав;

б) потребностей органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций в трудовых ресурсах путем закрепления (бронирования) за ними необходимого количества руководителей и специалистов из числа граждан, пребывающих в запасе, работающих в этих органах и организациях.

Основными задачами воинского учета являются:

а) обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации;

б) документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

в) анализ количественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов для их эффективного использования в интересах организации обороны Российской Федерации и безопасности государства;

г) проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

4. Основным требованием, предъявляемым к системе воинского учета, является постоянное обеспечение полноты и достоверности данных, определяющих количественный состав и качественное состояние призывных и мобилизационных людских ресурсов*(1).

5. Функционирование системы воинского учета обеспечивается Министерством обороны Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Службой внешней разведки Российской Федерации, Федеральной службой безопасности

Российской Федерации, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями.

6. Должностные лица органов государственной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций обеспечивают исполнение гражданами обязанностей в области воинского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Воинский учет граждан осуществляется военными комиссариатами по месту их жительства, а граждан, прибывших на место пребывания на срок более трех месяцев, - по месту их пребывания.

8. В поселениях (городских округах), где нет военных комиссариатов, первичный воинский учет граждан по месту их жительства или месту пребывания (на срок более трех месяцев) осуществляется органами местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о воинском учете и Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления.

9. Воинский учет граждан по месту их работы осуществляется организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о воинском учете и настоящими Методическими рекомендациями.

За состояние воинского учета, осуществляемого организациями, отвечают руководители этих организаций.

Организации обязаны создавать военно-учетные подразделения, выполнять работы по воинскому учету и бронированию на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в этих организациях, предоставлять отчетность по бронированию*(2).

10. Координацию деятельности организаций по воинскому учету осуществляет Генеральный штаб Вооруженных Сил Российской Федерации (Главное организационно-мобилизационное управление).

11. Порядок осуществления органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации, военными комиссариатами и органами местного самоуправления контроля за ведением организациями воинского учета, показатели, по которым оценивается деятельность организаций по осуществлению первичного воинского учета, и критерии оценки деятельности указанных организаций регламентированы приказом Министра обороны Российской Федерации от 18 июля 2014 г. N 495, приведены в приложении N 1 к настоящим Методическим рекомендациям.

12. Воинскому учету в военных комиссариатах, органах местного самоуправления и организациях подлежат:

а) граждане мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, обязанные состоять на воинском учете и не пребывающие в запасе (далее - призывники);

б) граждане, пребывающие в запасе (далее - военнообязанные):

мужского пола;

уволенные с военной службы с зачислением в запас Вооруженных Сил Российской Федерации;

успешно завершившие обучение на военных кафедрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования по программам военной подготовки офицеров запаса, программам военной подготовки сержантов, старшин запаса либо программам военной подготовки солдат, матросов запаса;

успешно завершившие обучение в военной образовательной организации высшего образования по программам военной подготовки сержантов, старшин запаса либо программам военной подготовки солдат, матросов запаса;

не прошедшие военную службу в связи с освобождением от призыва на военную службу;

не прошедшие военную службу в связи с предоставлением отсрочек от призыва на военную службу или отменой призывной комиссией субъекта Российской Федерации решения нижестоящей призывной комиссии по достижении ими возраста 27 лет;

не подлежавшие призыву на военную службу по достижении ими возраста 27 лет;

не прошедшие военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии по достижении ими возраста 27 лет;

уволенные с военной службы без постановки на воинский учет и в последующем поставленные на воинский учет в военных комиссариатах;

прошедшие альтернативную гражданскую службу;

женского пола, имеющих военно-учетную специальность, согласно приложению N 2 к настоящим Методическим рекомендациям.

13. Не подлежат воинскому учету в военных комиссариатах, органах местного самоуправления и организациях граждане:

а) освобожденные от исполнения воинской обязанности в соответствии с Федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе";

б) проходящие военную службу или альтернативную гражданскую службу;

в) отбывающие наказание в виде лишения свободы;

г) женского пола, не имеющие военно-учетной специальности;

д) постоянно проживающие за пределами Российской Федерации;

е) имеющие воинские звания офицеров и пребывающие в запасе Службы внешней разведки Российской Федерации и Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

14. Воинский учет военнообязанных подразделяется на общий и специальный.

На специальном воинском учете состоят военнообязанные, которые в установленном порядке бронируются за органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями на период мобилизации и на военное время, а также проходящие службу в органах внутренних дел, войсках национальной гвардии Российской Федерации, Государственной противопожарной службе, учреждениях, органах уголовно-исполнительной системы, а также подразделениях таможенных органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность, в которых законом предусмотрена служба, не допускающая разглашения сведений, раскрывающих принадлежность конкретных лиц к кадровому составу, на должностях рядового и начальствующего состава, имеющие специальные звания.

Остальные военнообязанные состоят на общем воинском учете.

Военнообязанные, работающие в федеральных органах исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная служба, состоят на общем воинском учете и планируются к направлению для работы на должностях гражданского персонала в этих органах в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

15. Обязанности граждан по воинскому учету и в области мобилизационной подготовки и мобилизации изложены в Федеральных законах "О воинской обязанности и военной службе", "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации", в Положении о воинском учете, а также в разделе XI военного билета и разделе II военного билета офицера запаса (приложение N 3 к настоящим Методическим рекомендациям).

16. Военнообязанные, достигшие предельного возраста пребывания в запасе или признанные в установленном Федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе" порядке не годными к военной службе по состоянию здоровья, переводятся военным комиссариатом муниципального образования (муниципальных образований) в отставку и снимаются с воинского учета.

II. Основные положения по ведению воинского учета в организациях

17. Воинский учет призывников и военнообязанных, работающих в организациях, - это комплекс мероприятий, осуществляемых руководителями, другими должностными лицами организаций, по ведению учета граждан, непосредственно работающих в этих организациях; проведению анализа обеспеченности трудовыми ресурсами организаций в периоды мобилизации, военного положения и на военное время; оказанию содействия военным комиссариатам в осуществлении воинского учета этих граждан по месту их жительства или месту пребывания в целях обеспечения обороны страны, безопасности государства, в том числе обеспечения своевременной явки граждан, подлежащих призыву

на военную службу по мобилизации и состоящих с ними в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части.

18. Число работников, осуществляющих воинский учет в организациях, определяется с учетом следующих норм, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. N 719:

а) 1 работник, выполняющий обязанности по совместительству, - при наличии на воинском учете менее 500 граждан;

б) 1 освобожденный работник - при наличии на воинском учете от 500 до 2000 граждан;

в) 2 освобожденных работника - при наличии на воинском учете от 2000 до 4000 граждан;

г) 1 освобожденный работник на каждые последующие 3000 граждан, состоящих на воинском учете*(3).

19. Общее количество работников, осуществляющих воинский учет в организациях, определяется исходя из количества граждан, состоящих на воинском учете в организациях, по состоянию на 31 декабря предшествующего года с применением норм, указанных в пункте 12 Положения о воинском учете.

При наличии в организациях 2 и более работников, осуществляющих воинский учет, они объединяются в отдельное подразделение - военно-учетный стол.

20. Расходы, связанные с ведением воинского учета в организациях, производятся за счет средств этих организаций.

21. Руководители организаций обязаны выделить для работников, осуществляющих воинский учет в организациях, специально оборудованные помещения и железные шкафы, обеспечивающие сохранность документов по воинскому учету.

22. Персональный состав и функциональные обязанности работников по ведению воинского учета, в том числе бронированию граждан, определяются приказом руководителя организации по форме согласно приложению N 4 к настоящим Методическим рекомендациям.

Проект указанного приказа согласовывается с военным комиссаром муниципального образования (муниципальных образований), осуществляющим свою деятельность в пределах территории, на которой расположена организация (ее структурное подразделение), либо с органом местного самоуправления, осуществляющим первичный воинский учет на территориях, где нет военных комиссариатов.

Руководителям организаций целесообразно согласовывать с военным комиссаром муниципального образования (муниципальных образований) кандидатуры военно-учетных работников перед назначением их на должность, а также направлять в адрес военного комиссара копии приказов о назначении на должности работников, осуществляющих воинский учет в организациях.

Перемещение и увольнение работников, занимающихся в организациях воинским учетом и бронированием граждан, также проводится, как правило, по согласованию с военным комиссариатом муниципального образования, за исключением организаций, имеющих мобилизационные органы.

При временном убытии работника, осуществляющего воинский учет граждан, руководитель организации должен своим приказом назначить на этот участок работы другого работника. В этом случае вновь назначенному лицу передаются по акту все документы, необходимые для работы по воинскому учету и бронированию граждан.

23. Воинский учет организациями осуществляется:

призывников и военнообязанных запаса - по личным карточкам работников (форма N Т-2, раздел 2) и (или) личным карточкам государственных (муниципальных) служащих (форма N Т-2ГС(МС), раздел 2) (далее - личные карточки) согласно приложениям N 5 и 6 к настоящим Методическим рекомендациям.

24. Ведение и хранение личных карточек граждан, поставленных на воинский учет, а также заполнение раздела II "Сведения о воинском учете" личных карточек на военнообязанных и призывников осуществляются в порядке согласно приложению N 7 к настоящим Методическим рекомендациям.

25. Документами воинского учета, на основании которых ведется воинский учет и заполняются личные карточки, являются:

для призывников - удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу*(4);

для военнообязанных запаса - военный билет*(5) (справка взамен военного билета*(6), временное удостоверение, выданное взамен военного билета*(7)).

III. Обязанности работников, осуществляющих воинский учет в организациях

26. Должностные лица, осуществляющие воинский учет в организациях, выполняют обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. В целях обеспечения постановки граждан на воинский учет по месту работы работники, осуществляющие воинский учет в организациях:

а) проверяют у граждан, принимаемых на работу, наличие отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности (приложение N 8 к настоящим Методическим рекомендациям), наличие и подлинность документов воинского учета, а также подлинность записей в них, отметок о постановке на воинский учет по месту жительства или месту пребывания, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок о вручении мобилизационного предписания), жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных при наличии в военном билете отметки о вручении жетона). Проверяют соответствие данных документов воинского учета паспортным данным гражданина, наличие фотографии и ее соответствие владельцу, а во

временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того, и срок действия. При обнаружении в указанных документах не оговоренных исправлений, неточностей, подделок или неполного количества листов, их владельцы направляются в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований), в котором они состоят на воинском учете или не состоят, но обязаны состоять на воинском учете, для уточнения документов воинского учета;

б) заполняют личные карточки в соответствии с записями в документах воинского учета. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (подразделении организации), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, другие сведения, содержащихся в документах граждан, принимаемых на воинский учет граждан;

в) разъясняют гражданам порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете, осуществляют контроль за их исполнением, а также информируют граждан об их ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) информируют военные комиссариаты об отсутствии отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, обнаруженных в документах воинского учета отсутствующих отметках о постановке на воинский учет, неоговоренных исправлениях, неточностях и подделках, неполном количестве листов, а также о случаях неисполнения гражданами обязанностей в области воинского учета, мобилизационной подготовки и мобилизации для принятия военными комиссарами решений о привлечении их к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

28. В целях сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в личных карточках граждан, подлежащих воинскому учету, организации и их должностные лица:

а) выявляют граждан, подлежащих постановке на воинский учет по месту работы и (или) по месту жительства (месту пребывания), и принимают необходимые меры к постановке их на воинский учет;

б) ведут и хранят личные карточки граждан, поставленных на воинский учет, согласно настоящим Методическим рекомендациям.

29. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в личных карточках, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета военных комиссариатов, работники, осуществляющие воинский учет в организациях:

а) направляют в двухнедельный срок в соответствующие военные комиссариаты муниципальных образований и (или) органы местного самоуправления сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению) или увольнению (отчислению) их с работы (из образовательных организаций), согласно приложению N 9 к

настоящим Методическим рекомендациям. В случае необходимости, а для призывников в обязательном порядке, в целях постановки на воинский учет по месту жительства или месту пребывания либо уточнения необходимых сведений, содержащихся в документах воинского учета, оповещают граждан о необходимости личной явки в соответствующие военные комиссариаты муниципальных образований или органы местного самоуправления;

б) направляют в двухнедельный срок по запросам соответствующих военных комиссариатов муниципальных образований и (или) органов местного самоуправления необходимые сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, согласно приложению N 10 к настоящим Методическим рекомендациям;

в) представляют ежегодно, в сентябре, в соответствующие военные комиссариаты муниципальных образований списки граждан мужского пола 15- и 16-летнего возраста, а до 1 ноября - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, согласно приложению N 11 к настоящим Методическим рекомендациям;

г) сверяют не реже 1 раза в год сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан;

д) сверяют не реже 1 раза в год, сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов муниципальных образований и (или) органов местного самоуправления, согласно приложению N 12 к настоящим Методическим рекомендациям;

е) вносят в личные карточки сведения об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья граждан, состоящих на воинском учете, и в двухнедельный срок сообщают об указанных изменениях в военные комиссариаты муниципальных образований в порядке согласно приложению N 13 к настоящим Методическим рекомендациям;

ж) оповещают граждан о вызовах (повестках) соответствующих военных комиссариатов муниципальных образований или органов местного самоуправления и обеспечивают их своевременную явку в места, указанные военными комиссариатами, в том числе в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

30. При приеме документов воинского учета от граждан работниками, осуществляющими воинский учет в организациях, гражданам выдается расписка согласно приложению N 14 к настоящим Методическим рекомендациям.

31. Устанавливая, состоят ли граждане, принимаемые на работу (учебу), на воинском учете, организации проверяют наличие отметки о приеме на воинский учет:

в пункте 25 "Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета" (стр. 32-35) военного билета офицера запаса в военном комиссариате муниципального образования (муниципальных образований) или ином органе, осуществляющем воинский учет, производятся отметки о приеме офицеров запаса на воинский учет и снятии их с воинского учета (штампами размером 35 x 30 мм) в соответствующих графах, заверенные подписью должностного лица и гербовой печатью (печатью для отметок воинского учета) военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований);

в разделе IX "Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета" (стр. 25-28) военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана (в справке взамен военного билета, временном удостоверении, выданном взамен военного билета) в военном комиссариате муниципального образования (муниципальных образований) или при его отсутствии в органе местного самоуправления производятся отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета (штампами размером 35 x 30 мм) в соответствующих графах);

в разделе VII "Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета" справки взамен военного билета в военном комиссариате или при его отсутствии в органе местного самоуправления производятся отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета (штампами размером 35x30 мм) в соответствующих графах (обратной стороны) по следующим образцам:

| |
|--|
| Военным комиссариатом города Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края |
| "__" _____ 20__ г. |
| Подпись _____ |

| |
|---|
| Администрацией Белоярского сельсовета Ачинского района Красноярского края (военный комиссариат города Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края) |
| "__" _____ 20__ г. |
| Подпись _____ |

в разделе I "Прием на воинский учет и снятие с воинского учета" (стр. 2 и 3) удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, производятся отметки о снятии призывника с воинского учета и о его постановке на воинский учет штампами военного комиссариата:

ПРИНЯТ на воинский учет
военным комиссариатом

(муниципальное образование)

(наименование субъекта Российской Федерации)

"__" _____ 20__ г.

Подпись _____

СНЯТ с воинского учета
военным комиссариатом

(муниципальное образование)

(наименование субъекта Российской Федерации)

"__" _____ 20__ г.

Явиться в военный комиссариат
по новому месту жительства
до "__" _____ 20__ г.

Подпись _____

32. В случаях отсутствия отметок на странице 13 паспорта гражданина Российской Федерации об отношении к воинской обязанности или о постановке на воинский учет в документах воинского учета организации обязаны направлять:

офицеров запаса и призывников - в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований) по месту жительства или месту пребывания;

солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков и мичманов запаса - в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований) по месту жительства (месту пребывания), а проживающих на территории муниципальных образований, где нет военных комиссариатов, - в орган местного самоуправления.

33. При приеме граждан на работу (учебу) в сведениях, направляемых в военные комиссариаты муниципальных образований по месту жительства (месту пребывания) граждан и (или) органы местного самоуправления, указываются воинское звание, фамилия, имя, отчество, год рождения, военно-учетная специальность, состав семьи и место жительства гражданина, дата приема на работу и должность, и, кроме того, полное наименование организации, ее адрес и номера телефонов военно-учетного стола (отдела кадров). Кроме того, организации направляют в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований) по месту жительства граждан женского пола в возрасте от 18 до 45 лет (ранее не состоявших на воинском учете), имеющих (получивших) специальности в соответствии с Перечнем военно-учетных специальностей, а также профессий, специальностей при наличии которых граждане женского пола получают военно-учетные специальности и подлежат постановке на воинский учет. Оформление и выдача военных билетов гражданам женского пола, получившим военно-

учетные специальности в ходе обучения в образовательных организациях профессионального образования, на курсах, в других учреждениях и организациях, осуществляющих подготовку граждан к военной службе, производятся военным комиссариатом муниципального образования (муниципальных образований), на территории которого находятся указанные учреждения и организации, на основании списков согласно приложению N 15 к настоящим Методическим рекомендациям.

34. Военным комиссариатом субъекта Российской Федерации по согласованию с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации могут устанавливаться и другие дополнительные сведения, которые необходимо указывать в представляемых организациями сведениях и списках.

35. В соответствии и в порядке, определенном Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях военно-учетные подразделения организаций:

своевременно оформляют бронирование военнообязанных за организацией на период мобилизации и на военное время;

представляют в военные комиссариаты муниципальных образований установленную отчетность, в том числе о численности работников организаций.

36. При составлении отчетности, предусматривающей отражение сведений о составах запаса (воинских званиях) и возрасте (разрядах) работающих (обучающихся) в организации (образовательной организации) граждан, пребывающих в запасе, целесообразно руководствоваться приложением N 16 к настоящим Методическим рекомендациям.

37. В целях обеспечения полноты и качества воинского учета призывников и военнообязанных запаса, из числа работающих (обучающихся) в организациях (образовательных организациях), и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в течение всего календарного года организации разрабатывают план работы по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе (приложение N 17 к настоящим Методическим рекомендациям), и согласовывают его с военным комиссариатом муниципального образования (муниципальных образований).

IV. Документы по ведению воинского учета в организациях

38. Документы по ведению воинского учета граждан в организациях изготавливаются организациями по формам, установленным Министерством обороны Российской Федерации.

39. Каждой организацией (с ее образованием и перед началом очередного календарного года) приобретаются (получаются) и изучаются настоящие Методические рекомендации, а также разрабатываются (ведутся):

приказ об организации воинского учета граждан, в том числе бронирования граждан, пребывающих в запасе;

план работы по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе;

картотека личных карточек формы N Т-2 и Т-2ГС (МС) на граждан из числа призывников и граждан, пребывающих в запасе;

журнал проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации;

расписки в приеме от граждан документов воинского учета;

служебное делопроизводство (отдельное дело) по вопросам ведения воинского учета граждан и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в организации;

другие документы в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и руководителями организаций;

справочная информация по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

Подготовка специалистов в области воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, осуществляется в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2016 г. N 844 "Об организации обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации работников мобилизационных органов и руководителей организаций, имеющих мобилизационные задания" (приложение N 18 к настоящим Методическим рекомендациям).

V. Ответственность за правонарушения в области воинского учета

40. Граждане и должностные лица, виновные в неисполнении обязанностей по воинскому учету, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации (приложение N 19 настоящим Методическим рекомендациям).

VI. Стимулирование воинского учета

41. Стимулирование работников, осуществляющих воинский учет в организациях, проводится по итогам смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, проводимых органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации, военными комиссариатами, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления (далее - конкурс), в соответствии с методическими рекомендациями по подведению итогов конкурсов, разрабатываемыми Министерством обороны Российской Федерации.

Начальник Главного
организационно-мобилизационного управления
Генерального штаба Вооруженных Сил
Российской Федерации
генерал-полковник

В. Тонкошкuroв

Начальник Главного управления
кадров Министерства обороны
Российской Федерации
генерал-полковник

В. Горемыкин

Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"

Статья 46. Медицинские осмотры, диспансеризация

1. Медицинский осмотр представляет собой комплекс медицинских вмешательств, направленных на выявление патологических состояний, заболеваний и факторов риска их развития.

2. Видами медицинских осмотров являются:

1) профилактический медицинский осмотр, проводимый в целях раннего (своевременного) выявления состояний, заболеваний и факторов риска их развития, немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, а также в целях определения групп здоровья и выработки рекомендаций для пациентов;

2) предварительный медицинский осмотр, проводимый при поступлении на работу в целях определения соответствия состояния здоровья работника поручаемой ему работе, а также при приеме на обучение в случае, предусмотренном частью 7 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

3) периодический медицинский осмотр, проводимый с установленной периодичностью в целях динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов рабочей среды, трудового процесса на состояние здоровья работников в целях формирования групп риска развития профессиональных заболеваний, выявления медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ;

4) предсменные, предрейсовые медицинские осмотры, проводимые перед началом рабочего дня (смены, рейса) в целях выявления признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, состояний и заболеваний, препятствующих выполнению трудовых обязанностей, в том числе алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и остаточных явлений такого опьянения;

5) послесменные, послерейсовые медицинские осмотры, проводимые по окончании рабочего дня (смены, рейса) в целях выявления признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов рабочей среды и трудового процесса на состояние здоровья работников, острого профессионального заболевания или отравления, признаков алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

б) иные установленные законодательством Российской Федерации виды медицинских осмотров.

3. Утратила силу.

4. Диспансеризация представляет собой комплекс мероприятий, включающий в себя профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья (включая определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения) и осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Диспансерное наблюдение представляет собой проводимое с определенной периодичностью необходимое обследование лиц, страдающих хроническими заболеваниями, функциональными расстройствами, иными состояниями, в целях своевременного выявления, предупреждения осложнений, обострений заболеваний, иных состояний, их профилактики и осуществления медицинской реабилитации указанных лиц, проводимое в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

6. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, прохождение и проведение медицинских осмотров, диспансеризации и диспансерного наблюдения являются обязательными.

7. Порядок и периодичность проведения медицинских осмотров, диспансеризации, диспансерного наблюдения и перечень включаемых в них исследований утверждаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. При проведении медицинских осмотров, диспансеризации могут учитываться результаты ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации, подтвержденные медицинскими документами пациента.

Энциклопедия решений.

Предварительный медицинский осмотр

В соответствии со ст. 69 ТК РФ обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами. Так, ТК РФ устанавливает обязанность по прохождению предварительного медицинского осмотра также для:

- работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (часть первая ст. 213 ТК РФ);
- работников, принимаемых на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств (часть первая ст. 213, ст. 328 ТК РФ);
- работников, занятых на подземных работах (часть первая ст. 213, ст. 330.3 ТК РФ);
- спортсменов (ст. 348.3 ТК РФ);
- лиц, привлекаемых на работу в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности из других местностей (ст. 324 ТК РФ);
- работников организаций пищевой промышленности, общественного питания и торговли, водопроводных сооружений, медицинских организаций и детских учреждений, а также некоторых других работодателей (часть вторая ст. 213 ТК РФ).

Обязанность работодателя организовать проведение предварительных медицинских осмотров для конкретных категорий работников может следовать и из иных федеральных законов. Такие осмотры обязательны, в частности, для:

- педагогических работников (п. 9 ч. 1 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ);
- персонала объектов по хранению и уничтожению химического оружия (ст. 14 Федерального закона от 02.05.1997 N 76-ФЗ);
- отдельных категорий работников объектов использования атомной энергии (ст. 27 Федерального закона от 21.11.1995 N 170-ФЗ);
- лиц, принимаемых на работу, непосредственно связанную с движением поездов и маневровой работой (п. 3 ст. 25 Федерального закона от 10.01.2003 N 17-ФЗ).

В соответствии с частью четвертой ст. 213 ТК РФ вредные и (или) опасные производственные факторы и работы, при выполнении которых проводятся обязательные

предварительные и периодические медицинские осмотры, порядок проведения таких осмотров определяются уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти. Большинство таких факторов и видов работ, при выполнении которых работники подлежат обязательному медицинскому осмотру, приведены в соответствующих перечнях, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н. В то же время из формулировки части четвертой ст. 213 ТК РФ не следует, что указанные перечни устанавливают исчерпывающий список категорий работников, которые подлежат обязательному медицинскому осмотру. Следовательно, такие категории могут быть предусмотрены и иными нормативными актами, например:

- Перечнем профессий и должностей работников, обеспечивающих движение поездов, подлежащих обязательным предварительным, при поступлении на работу, и периодическим медицинским осмотрам, утвержденным постановлением Правительства РФ от 08.09.1999 N 1020;

- Перечнем должностей работников объектов использования атомной энергии, на которые распространяются медицинские противопоказания, утвержденным постановлением Правительства РФ от 01.03.1997 N 233.

Работодатель должен направить соискателя на обязательный предварительный медицинский осмотр. При этом для некоторых категорий работников законом прямо установлена обязанность по прохождению медицинского осмотра до заключения трудового договора (см., например, ст.ст. 266, 328, 330.3, 324 ТК РФ). В иных же случаях законодатель указывает лишь на необходимость проведения медосмотра "при заключении трудового договора" или "при поступлении на работу" (ст.ст. 69, 213, 348.3 ТК РФ), не конкретизируя, когда именно должен быть проведен такой осмотр. Однако в соответствии с позицией Верховного Суда РФ медицинский осмотр и в этом случае должен быть проведен до заключения трудового договора (определение от 14.11.2007 N 83-Г07-7).

Единого порядка прохождения предварительного медицинского осмотра не установлено - для конкретных категорий работников он устанавливается соответствующими нормативными актами, например:

- Порядком проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н (далее - Порядок N 302н);

- Требованиями к проведению медицинских осмотров и психофизиологических обследований работников объектов использования атомной энергии, утвержденными постановлением Правительства РФ от 01.03.1997 N 233;

- Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников, занятых на работах по уничтожению химического оружия, утвержденным приказом Минздрава России от 21.03.2000 N 101;

- Положением о порядке проведения обязательных предварительных, при поступлении на работу, и периодических медицинских осмотров на федеральном железнодорожном транспорте, утвержденным приказом МПС РФ от 29.03.1999 N 6Ц;

- Федеральными авиационными правилами "Медицинское освидетельствование летного, диспетчерского состава, бортпроводников, курсантов и кандидатов, поступающих в учебные заведения гражданской авиации" (ФАП МО ГА-2002), утвержденными приказом Минтранса России от 22.04.2002 N 50.

Соискатель, в свою очередь, согласно части второй ст. 65 ТК РФ должен предъявить при приеме на работу документ, подтверждающий факт отсутствия у него медицинских противопоказаний для выполнения такой работы. Единой формы такого документа также не установлено. Так, например, лицам, принимаемым на работы с вредными или опасными условиями труда, по результатам медосмотра выдается медицинское заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования) по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н; лицам, принимаемым на работу на объекты по хранению и уничтожению химического оружия, - справка о прохождении предварительного (периодического) медицинского осмотра работником объекта по хранению и уничтожению химического оружия по форме, утвержденной приказом ФМБА России от 20.07.2010 N 384; летному и кабинному экипажам воздушных судов и диспетчерскому составу - медицинское заключение по форме, утвержденной приказом Минтранса России от 22.04.2002 N 50.

Работодатель не может требовать прохождения предварительного медицинского осмотра от лиц, для которых такой осмотр не является обязательным в соответствии с законодательством РФ (определение Приморского краевого суда от 06.10.2015 N 33-9050/2015, определение Владимирского областного суда от 06.09.2012 N 33-2581/2012).

В соответствии с частью второй ст. 212 ТК РФ **работодатель** обязан организовывать проведение предварительных медицинских осмотров **за счет собственных средств**. В ст. 213 ТК РФ также указано, что предусмотренные этой статьей медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя. Причем обязанность работодателя оплатить проведение предварительного медицинского осмотра не зависит от результатов данного обследования и последующего заключения трудового договора (определение Суда Ямало-Ненецкого автономного округа от 14.11.2013 N 33-2402/2013, Обзор судебной практики Верховного Суда Республики Татарстан за первый квартал 2010 г. (по гражданским делам)).

При этом законодатель не уточняет, в каком именно порядке работодатель должен осуществить оплату медицинских осмотров работников. Не всегда этот вопрос урегулирован и в подзаконных нормативных актах, устанавливающих порядок проведения медицинских осмотров. Тем не менее, по смыслу, например, Порядка N 302 предполагается заключение между работодателем и медицинской организацией договора, предметом которого является проведение медицинских осмотров работников.

Соответственно, и оплата услуг по проведению таких осмотров осуществляется непосредственно самим работодателем в рамках указанного договора. Такой распространенный на практике способ организации предварительных медосмотров, при котором соискатели проходят их самостоятельно и за свой счет, а лишь затем работодатели компенсируют им понесенные расходы, рассматривается органами исполнительной и судебной власти как не соответствующий закону (см. письма Минфина России от 24.01.2019 N 03-15-06/3786, от 26.12.2018 N 03-15-06/94821, от 08.02.2018 N 03-15-06/7527, определение Свердловского облсуда от 27.07.2018 N 33-12610/2018, постановление Октябрьского райсуда г. Самары Самарской области от 13.05.2015 N 12-232/2015).

Тем не менее, если медицинский осмотр все же был пройден соискателем за свой счет, он вправе требовать от работодателя возмещения понесенных расходов (определение Смоленского областного суда от 22.11.2011 N 33-3776, определение Мурманского областного суда от 05.06.2013 N 33-1940-2013). Однако, если работодатель направил соискателя для прохождения медицинского осмотра в конкретную медицинскую организацию, с которой у него заключен договор, а соискатель самовольно прошел осмотр за свой счет в другом месте, оплачивать такой осмотр и принимать его результаты работодатель не обязан (см. ответ с портала "Онлайнинспекция.РФ").

Как указывает Минтруд России в письме от 28.04.2017 N 15-2/ООГ-1224, обязанность по прохождению работником предварительного медицинского осмотра распространяется и на случаи, когда работник был уволен (с расторжением трудового договора), а затем принят на ту же работу. Пункт 6.1 Порядка N 302 лишь предусматривает возможность при проведении предварительного или периодического осмотра учитывать результаты ранее проведенного (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденные медицинскими документами работника, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований и иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотров, диспансеризации, иных медицинских осмотров.

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда"

**Приложение N 3
к приказу Министерства здравоохранения**

Порядок

проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

I. Общие положения

1. Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (далее - Порядок), устанавливает правила проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) лиц, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе на подземных работах), на работах, связанных с движением транспорта, а также на работах, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний*(1).

2. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

3. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях:

1) динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний;

2) выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний и формирования групп риска по развитию заболеваний, препятствующих выполнению поручаемой работнику работе;

3) своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;

4) своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

5) предупреждения несчастных случаев на производстве.

4. Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой формы собственности, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (далее - медицинские организации).

5. Для проведения предварительного или периодического осмотра медицинской организацией формируется постоянно действующая врачебная комиссия.

В состав врачебной комиссии включаются врач-профпатолог, а также врачи-специалисты, прошедшие в установленном порядке повышение квалификации по специальности "профпатология" или имеющие действующий сертификат по специальности "профпатология".

Возглавляет врачебную комиссию врач-профпатолог.

Состав врачебной комиссии утверждается приказом (распоряжением) руководителя медицинской организации.

6. Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагаются на работодателя*(2).

Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагается на медицинскую организацию.

6. При проведении предварительного или периодического осмотра могут учитываться результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденные медицинскими документами работника, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований и иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотров, диспансеризации, иных медицинских осмотров.

В целях уточнения диагноза медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья лица, поступающего на работу (работника), с использованием медицинской информационной системы медицинской организации из медицинской организации по месту жительства или прикрепления лица (иной медицинской организации), поступающего на работу (работника).

II. Порядок проведения предварительных осмотров

7. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее - направление), выданного лицу, поступающему на работу, работодателем.

8. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка контингентов и в нем указывается:

наименование работодателя;

форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;

наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;

вид медицинского осмотра (предварительный или периодический);

фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника);

дата рождения лица, поступающего на работу (работника);

наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник);

наименование должности (профессии) или вида работы;

вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам.

Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов.

Направление выдается лицу, поступающему на работу (работнику), под роспись.

Работодатель (его представитель) обязан организовать учет выданных направлений.

9. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию, в которой проводится предварительный осмотр, следующие документы:

направление;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в форме электронного документа или на бумажном носителе;

паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);

решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных

условиях*(2.1) (далее - медицинская карта), медицинской организации, к которой данное лицо прикреплено для медицинского обслуживания и (или) из медицинской организации по месту жительства с результатами диспансеризации (при наличии).

9¹. При проведении предварительных осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся*(2.2):

анкетирование работников в возрасте 18 лет и старше в целях:

сбора анамнеза, выявления отягощенной наследственности, жалоб, симптомов, характерных для следующих неинфекционных заболеваний и состояний: стенокардии, перенесенной транзиторной ишемической атаки или острого нарушения мозгового кровообращения, хронической обструктивной болезни легких, заболеваний желудочно-кишечного тракта;

определения факторов риска и других патологических состояний и заболеваний, повышающих вероятность развития хронических неинфекционных заболеваний: курения, риска пагубного потребления алкоголя, риска потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача, характера питания, физической активности;

расчет на основании антропометрии (измерение роста, массы тела, окружности талии) индекса массы тела, для граждан в возрасте 18 лет и старше;

клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ);

клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка);

электрокардиография в покое лиц 18 лет и старше;

измерение артериального давления на периферических артериях, для граждан в возрасте 18 лет и старше;

определение уровня общего холестерина в крови (допускается использование экспресс-метода) для граждан в возрасте 18 лет и старше;

исследование уровня глюкозы в крови натощак (допускается использование экспресс-метода) для граждан в возрасте 18 лет и старше;

определение относительного сердечно-сосудистого риска у граждан в возрасте от 18 до 40 лет включительно. Сердечно-сосудистый риск определяется по шкале сердечно-сосудистого риска SCORE, при этом у граждан, имеющих сердечно-сосудистые заболевания атеросклеротического генеза, сахарный диабет второго типа и хроническое заболевание почек, уровень абсолютного сердечно-сосудистого риска по шкале риска SCORE не определяется и расценивается как очень высокий вне зависимости от показателей шкалы;

определение абсолютного сердечно-сосудистого риска - у граждан в возрасте старше 40 лет;

флюорография или рентгенография легких в двух проекциях (прямая и правая боковая) для граждан в возрасте 18 лет и старше. Флюорография, рентгенография легких не проводится, если гражданину в течение предшествующего календарного года проводилась флюорография, рентгенография (рентгеноскопия) или компьютерная томография органов грудной клетки;

измерение внутриглазного давления при прохождении предварительного и периодического медицинского осмотра, начиная с 40 лет.

Все женщины осматриваются врачом - акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования; женщины в возрасте старше 40 лет проходят маммографию обеих молочных желез в двух проекциях. Маммография не проводится, если в течение предшествующих 12 месяцев проводилась маммография или компьютерная томография молочных желез.

10. На лицо, поступающее на работу и проходящее предварительный осмотр, в медицинской организации оформляется медицинская карта, утвержденная приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 N 834н "Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 февраля 2015, регистрационный номер N 36160), в которую вносятся заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам предварительного осмотра.

11. Предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) факторов (приложение N 1 к приказу (далее - Перечень факторов) и Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников (приложение N 2 к приказу) (далее - Перечень работ).

12. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляются заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (далее - Заключение).

13. В Заключении указывается:

дата выдачи Заключения;

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол лица, поступающего на работу;

наименование работодателя;

наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы;

наименование вредного производственного фактора(-ов) и (или) вида работы;

результаты предварительного осмотра: медицинские противопоказания к работе выявлены (перечислить вредные факторы или виды работ, в отношении которых выявлены противопоказания), медицинские противопоказания к работе не выявлены, указать группу здоровья работника.

Заключение подписывается председателем врачебной комиссии с указанием фамилии и инициалов и заверяется печатью медицинской организации (при наличии), проводившей предварительный осмотр.

14. Заключение составляется в четырех экземплярах и не позднее 5 рабочих дней выдается: лицу, поступающему на работу, второй - приобщается к медицинской карте, оформляемой в медицинской организации, в которой проводился предварительный осмотр, третий - направляется работодателю, четвертый - в медицинскую организацию, к которой лицо, поступающее на работу, прикреплено для медицинского обслуживания.

III. Порядок проведения периодических осмотров

15. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.

16. Периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, указанные в Перечне факторов и Перечне работ.

17. Работники в возрасте до 21 года проходят периодические осмотры ежегодно.

18. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте, оформленном в соответствии с пунктом 43 настоящего Порядка.

19. Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (далее - поименные списки) с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также вида работы в соответствии с Перечнем факторов и Перечнем работ.

Включению в списки контингента и поименные списки подлежат работники:

подвергающиеся воздействию вредных производственных факторов, указанных в Перечне факторов, а также вредных производственных факторов, наличие которых установлено по результатам специальной оценки условий труда, проведенной в установленном порядке*(3). В качестве источника информации о наличии на рабочих местах вредных производственных факторов, помимо результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, могут использоваться результаты лабораторных исследований и

испытаний, полученные в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также использоваться эксплуатационная, технологическая и иная документация на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности;

выполняющие работы, предусмотренные Перечнем работ.

20. В списке контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра указывается:

наименование профессии (должности) работника согласно штатного расписания;

наименование вредного производственного фактора согласно Перечню факторов, а также вредных производственных факторов, установленных в результате аттестации рабочих мест по условиям труда, в результате лабораторных исследований и испытаний, полученных в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также используя эксплуатационную, технологическую и иную документацию на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности.

21. Список контингента, разработанный и утвержденный работодателем, в 10-дневный срок направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя.

22. Поименные списки составляются на основании утвержденного списка контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, в котором указываются:

фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, подлежащего периодическому медицинскому осмотру;

наименование вредного производственного фактора или вида работы;

наименование структурного подразделения работодателя (при наличии).

23. Поименные списки составляются и утверждаются работодателем (его уполномоченным представителем) и не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются работодателем в указанную медицинскую организацию.

24. Перед проведением периодического осмотра работодатель (его уполномоченный представитель) обязан вручить лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр, оформленное в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

25. Медицинская организация в 10-дневный срок с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее чем за 14 дней до согласованной с работодателем датой

начала проведения периодического осмотра) на основании указанного поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее - календарный план).

Календарный план согласовывается медицинской организацией с работодателем (его представителем) и утверждается руководителем медицинской организации.

26. Работодатель не позднее чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

27. Врачебная комиссия медицинской организации на основании указанных в поименном списке вредных производственных факторов или работ определяет необходимость участия в предварительных и периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований.

28. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка.

29. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются документы, установленные пунктом 10 настоящего Порядка (при отсутствии).

Медицинские организации, проводившие периодические осмотры, предоставляют информацию о состоянии здоровья работников, в том числе и о результатах указанных осмотров с письменного согласия работника в Фонд социального страхования Российской Федерации по письменному запросу (далее - Фонд социального страхования).

29¹. При проведении периодических осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся*(3.1) в соответствии с периодичностью осмотров, указанной в Перечне факторов, в Перечне работ:

анкетирование работников в возрасте 18 лет и старше в целях: сбора анамнеза, выявления отягощенной наследственности, жалоб, симптомов, характерных для следующих неинфекционных заболеваний и состояний: стенокардии, перенесенной транзиторной ишемической атаки или острого нарушения мозгового кровообращения, хронической обструктивной болезни легких, заболеваний желудочно-кишечного тракта;

определения факторов риска и других патологических состояний и заболеваний, повышающих вероятность развития хронических неинфекционных заболеваний: курения, риска пагубного потребления алкоголя, риска потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача, характера питания, физической активности;

расчет на основании антропометрии (измерение роста, массы тела, окружности талии) индекса массы тела, для граждан в возрасте 18 лет и старше;

клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ);

клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка);

электрокардиография в покое лиц 18 лет и старше;

измерение артериального давления на периферических артериях, для граждан в возрасте 18 лет и старше;

определение уровня общего холестерина в крови (допускается использование экспресс-метода) для граждан в возрасте 18 лет и старше;

исследование уровня глюкозы в крови натощак (допускается использование экспресс-метода) для граждан в возрасте 18 лет и старше;

определение относительного сердечно-сосудистого риска у граждан в возрасте от 18 до 40 лет включительно. Сердечно-сосудистый риск определяется по шкале сердечно-сосудистого риска SCORE, при этом у граждан, имеющих сердечно-сосудистые заболевания атеросклеротического генеза, сахарный диабет второго типа и хроническое заболевание почек, уровень абсолютного сердечно-сосудистого риска по шкале риска SCORE не определяется и расценивается как очень высокий вне зависимости от показателей шкалы;

определение абсолютного сердечно-сосудистого риска - у граждан в возрасте старше 40 лет;

флюорография или рентгенография легких в двух проекциях (прямая и правая боковая) для граждан в возрасте 18 лет и старше. Флюорография, рентгенография легких не проводится, если гражданину в течение предшествующего календарного года проводилась флюорография, рентгенография (рентгеноскопия) или компьютерная томография органов грудной клетки;

измерение внутриглазного давления при прохождении предварительного и периодического медицинского осмотра, начиная с 40 лет.

Все женщины осматриваются врачом - акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования; женщины в возрасте старше 40 лет проходят маммографию обеих молочных желез в двух проекциях не реже 1 раза в 2 года. Маммография не проводится, если в течение предшествующих 12 месяцев проводилась маммография или компьютерная томография молочных желез.

30. Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в Перечне факторов или Перечне работ.

31. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение в порядке, установленном пунктами 12 и 13 настоящего Порядка.

Заключение составляется в пяти экземплярах и не позднее 5 рабочих дней выдается работнику, второй - приобщается к медицинской карте, оформляемой в медицинской организации, в которой проводился предварительный или периодический осмотр, третий - направляется работодателю, четвертый - в медицинскую организацию, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания, пятый - по письменному запросу в Фонд социального страхования с письменного согласия работника.

В случае выявления медицинских противопоказаний по состоянию здоровья к выполнению отдельных видов работ работник направляется в медицинскую организацию для проведения экспертизы профессиональной пригодности в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 мая 2016 г. N 282н "Об утверждении Порядка проведения экспертизы профессиональной пригодности и формы медицинского заключения о пригодности или непригодности к выполнению отдельных видов работ"^{3.5}.

32. На основании результатов периодического осмотра определяется в установленном порядке*(4) принадлежность работника к одной из групп здоровья с последующим оформлением в медицинской карте пациента в медицинской организации, в которой проводился медицинский осмотр, рекомендаций по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний - по дальнейшему наблюдению, лечению и медицинской реабилитации. Результаты периодического осмотра могут использоваться работодателем при установлении принадлежности работника к одной из групп риска развития профессиональных заболеваний*(4.1).

33. Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки и учету медицинскими организациями государственной и муниципальной систем здравоохранения, а также органами, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

34. В случае ликвидации медицинской организации, осуществляющей предварительные или периодические осмотры, или проведения в следующем календарном году указанных осмотров в иной медицинской организации, медицинская карта передается в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, на территории которого она расположена, либо в медицинскую организацию, определенную органом государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере охраны здоровья при отсутствии в субъекте Российской Федерации центра профпатологии, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - в центры профпатологии Федерального медико-биологического агентства, где хранится в течение 50 лет.

35. Центр профпатологии на основании письменного запроса медицинской организации, с которой работодателем заключен договор на проведение предварительных и (или) периодических осмотров, передает в 10-дневный срок со дня поступления запроса

указанной медицинской организации медицинские карты работников. К запросу в обязательном порядке прилагается копия договора на проведение предварительных и (или) периодических осмотров.

36. Медицинская организация, с которой работодатель не пролонгировал договор на проведение предварительных и (или) периодических осмотров работников, по письменному запросу работодателя должна передать по описи медицинские карты работников в медицинскую организацию, с которой работодатель в настоящий момент заключил соответствующий договор.

37. Участники аварийных ситуаций или инцидентов, работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными веществами и производственными факторами с разовым или многократным превышением предельно допустимой концентрации (ПДК) или предельно допустимого уровня (ПДУ) по действующему фактору, работники, имеющие (имевшие) заключение о предварительном диагнозе профессионального заболевания, лица со стойкими последствиями несчастных случаев на производстве, а также другие работники в случае принятия соответствующего решения врачебной комиссией не реже одного раза в пять лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии и других медицинских организациях, имеющих право на проведение предварительных и периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией.

38. В случае выявления врачом психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю данных специалистов, к допуску на работы с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, указанные лица в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то органом здравоохранения.

39. Центр профпатологии, проводивший периодический осмотр, предоставляет информацию о результатах данного осмотра с письменного согласия работника в Фонд социального страхования по письменному запросу.

40. В случае подозрения о наличии у работника профессионального заболевания при проведении периодического осмотра медицинская организация выдает работнику направление в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией, а также оформляет и направляет в установленном порядке извещение об установлении предварительного диагноза профессионального заболевания в территориальный орган федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия.

41. В случаях затруднения определения профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием и с целью экспертизы профессиональной пригодности

медицинская организация направляет работника в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией и профессиональной пригодности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

42. По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра обобщает результаты проведенных периодических осмотров работников и совместно с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и представителями работодателя, составляет заключительный акт.

43. В заключительном акте указывается:

наименование медицинской организации, проводившей предварительный осмотр, адрес ее местонахождения и код по ОГРН;

дата составления акта;

наименование работодателя;

общая численность работников, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

численность работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

численность работников, занятых на работах, при выполнении которых обязательно проведение периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

численность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

численность работников, прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

процент охвата работников периодическим медицинским осмотром;

список лиц, прошедших периодический медицинский осмотр, с указанием пола, даты рождения, структурного подразделения (при наличии), заключения медицинской комиссии;

численность работников, не завершивших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

список работников, не завершивших периодический медицинский осмотр;

численность работников, не прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

список работников, не прошедших периодический медицинский осмотр;

численность работников, не имеющих медицинские противопоказания к работе;

численность работников, имеющих временные медицинские противопоказания к работе;

численность работников, имеющих постоянные медицинские противопоказания к работе;

численность работников, нуждающихся в проведении дополнительного обследования (заключение не дано);

численность работников, нуждающихся в обследовании в центре профпатологии;

численность работников, нуждающихся в амбулаторном обследовании и лечении;

численность работников, нуждающихся в стационарном обследовании и лечении;

численность работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении;

численность работников, нуждающихся в диспансерном наблюдении;

список лиц с установленным предварительным диагнозом профессионального заболевания с указанием пола, даты рождения; структурного подразделения (при наличии), профессии (должности), вредных и (или) опасных производственных факторов и работ;

перечень впервые установленных хронических соматических заболеваний с указанием класса заболеваний по Международной классификации болезней - 10 (далее - МКБ-10);

перечень впервые установленных профессиональных заболеваний с указанием класса заболеваний по МКБ-10;

результаты выполнения рекомендаций предыдущего заключительного акта;

рекомендации работодателю по реализации комплекса оздоровительных мероприятий, включая профилактические и другие мероприятия.

44. Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации (при наличии).

45. Заключительный акт (в том числе в электронной форме) составляется в пяти экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней

от даты утверждения акта работодателю, в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, Фонд социального страхования, в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Один экземпляр заключительного акта хранится в медицинской организации, проводившей периодический осмотр, в течение 50 лет.

46. Медицинские организации, проводившие предварительные и периодические осмотры по их окончании:

выдают работнику на руки выписку из медицинской карты, в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам периодического осмотра, а также рекомендации по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний - по дальнейшему наблюдению, лечению и медицинской реабилитации;

направляют копию выписки, указанной в абзаце втором настоящего пункта в медицинские организации по месту жительства или прикрепления работника, с письменного согласия работника.

Медицинские организации обобщают и анализируют результаты периодических осмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на территории данного субъекта Российской Федерации и не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, направляют обобщенные сведения в соответствующий орган государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере охраны здоровья. Орган государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере охраны здоровья направляет обобщенные сведения в Центр профпатологии Министерства здравоохранения Российской Федерации.

47. Центр профпатологии Министерства здравоохранения Российской Федерации не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, представляет сведения о проведении периодических осмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в Министерство здравоохранения Российской Федерации.

Законодательство:

1. Федеральный закон от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе"
2. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"
3. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда"
4. Методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях, утвержденные Генеральным штабом Вооруженных Сил Российской Федерации 11.07.2017
5. Энциклопедия решений. Документы по ведению воинского учета в организациях
6. Энциклопедия решений. Воинский учет граждан по месту работы
7. Энциклопедия решений. Обязанности работников, осуществляющих воинский учет в организациях
8. Энциклопедия решений. Предварительный медицинский осмотр

**Материалы подготовлены при использовании ЭПС "Система ГАРАНТ"
Все права на материалы принадлежат ООО "НПП "ГАРАНТ-СЕРВИС-
УНИВЕРСИТЕТ", полное или частичное воспроизведение допускается только
с письменного согласия правообладателя.**