

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
Ярославского муниципального района Ярославской области**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

15.01.2019

№ 3

**Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан» на территории Кузнечихинского сельского поселения**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 №719 «Об утверждении Положения о воинском учёте», Администрация Кузнечихинского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан» на территории Кузнечихинского сельского поселения (Приложение).
2. Утвердить должностные инструкции начальника военно-учетного стола, специалистов военно-учетного стола Администрации Кузнечихинского сельского поселения (Приложение)
3. Постановление Администрации Кузнечихинского сельского поселения от 03.10.2018 года № 297 «Об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан» считать утратившим силу.
4. Постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации в сети Интернет.
5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кузнечихинского  
сельского поселения:



А.В.Белозеров

## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории Кузнечихинского сельского поселения

#### І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Первичный воинский учёт граждан на территории Кузнечихинского сельского поселения организует и осуществляет Администрация Кузнечихинского сельского поселения.

1.2. Администрация Кузнечихинского сельского поселения в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.12.2005 № 199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения воинском учете», Инструкцией по бронированию на период и на военное время граждан Российской Федерации, законами Ярославской области, иными правовыми актами Администрации Кузнечихинского сельского поселения, а так же настоящим положением.

1.3. Выполнение функций, возложенных на Администрацию Кузнечихинского сельского поселения в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в Администрации Кузнечихинского сельского поселения возлагаются на военно-учетный стол (ВУС), являющийся структурным подразделением Администрации Кузнечихинского сельского поселения.

1.4. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории Кузнечихинского сельского поселения утверждается Главой Кузнечихинского сельского поселения.

#### ІІ. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами по организации и осуществлению первичного воинского учёта являются:

- обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- документальное оформление сведений первичного воинского учёта о гражданах, состоящих на воинском учёте;
- анализ количественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства.

#### ІІІ. ФУНКЦИИ



3.1. Обеспечивать выполнение обязанностей, возложенных на Администрацию Кузнечихинского сельского поселения в повседневной деятельности по первичному воинскому учету граждан, пребывающих в запасе и призывников, воинскому учету пребывающих в запасе, из числа работающих в Администрации Кузнечихинского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3-х месяцев) на территории Кузнечихинского сельского поселения.

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории Кузнечихинского сельского поселения обязанных состоять, но не состоящих на воинском учете.

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории Кузнечихинского сельского поселения и контролировать ведение в них воинского учета.

3.5. Поддерживать сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, в актуальном состоянии. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области, организаций, а также с карточками регистрации или похозяйственными книгами.

3.6. Вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, в двухнедельный срок с момента внесения изменений направлять в военный комиссариат Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области.

3.7. По указанию военного комиссариата Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области организовывать и обеспечивать оповещение граждан о вызовах (повестках) военного комиссариата Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области..

3.8. Представлять в военный комиссариат Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области ежегодно до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 1 ноября – списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учёт в следующем году, по форме, установленной Положением о воинском учёте.

3.9. Ежегодно, до 01 февраля, представлять в военный комиссариат Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

3.10. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете, осуществлять контроль за их исполнением.

3.11. Вести приём граждан по вопросам воинского учёта.

#### **IV. ПРАВА**

4.1. При осуществлении первичного воинского учета Администрация Кузнечихинского сельского поселения вправе:

- запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для занесения в документы воинского учёта;
- вызывать граждан по вопросам воинского учёта и оповещать граждан о вызовах (повестках) военного комиссариата Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области;
- определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) военного комиссариата Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области;
- определять порядок приема граждан по вопросам воинского учёта;

- запрашивать у военного комиссариата Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области разъяснения и вносить предложения по вопросам воинского учёта;
- вносить в военный комиссариат Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области предложения о совершенствовании организации воинского учёта;
- создавать информационные базы данных по вопросам воинского учёта.

## **V. РУКОВОДСТВО**

5.1 Организация и непосредственное руководство ведением воинского учёта осуществляется Главой Кузнечихинского сельского поселения.

5.2. Задачи по ведению первичного воинского учёта возлагаются на военно-учетный стол Администрации Кузнечихинского сельского поселения. Работники военно –учетного стола назначаются на должность и освобождаются от должности Главой Кузнечихинского сельского поселения.

5.3. Начальник военно –учетного стола находится в непосредственном подчинении Главы Кузнечихинского сельского поселения.

5.4. Работники военно –учетного стола находятся в непосредственном подчинении начальника военно –учетного стола.

5.5. В случае отсутствия начальника военно –учетного стола на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает один из работников военно –учетного стола Администрации Кузнечихинского сельского поселения, назначенный Главой Кузнечихинского сельского поселения.



«УТВЕРЖДАЮ»  
Глава Кузнечихинского сельского поселения  
А.В.Белозеров  
«15» сентября 2015г

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ военно-учетного работника Администрации Кузнечихинского сельского поселения

### 2. Общие положения

1.1. Должностная инструкция разработана на основании трудового законодательства с целью регулирования трудовых отношений и обеспечения выполнения Федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации в области обороны.

1.2. военно-учётный работник относится к категории ведущих специалистов Администрации Кузнечихинского сельского поселения

1.3. военно-учётный работник должен, как правило, иметь полное среднее образование. Требования к стажу работы не предъявляются.

1.4. В повседневной деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, военно-учетный работник руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами от 31.05.1996 № 61-ФЗ "Об обороне", от 26.02.1997 № 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации", от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Методическими рекомендациями ГШ ВС РФ по осуществлению первичного воинского учета в ОМСУ, законами Ярославской области, Уставом Ярославской области, Уставом Ярославского муниципального района, Уставом Кузнечихинского сельского поселения, а также настоящим Положением.

1.5. военно-учётный работник должен знать:

- законодательные и нормативные правовые акты, приказы, постановления, распоряжения, методические рекомендации и другие нормативные и руководящие документы, касающиеся военно-учетной работы, применительно к исполнению своих должностных обязанностей;
- правила внутреннего распорядка, правила и нормы охраны труда, правила техники безопасности, противопожарной безопасности и гражданской обороны.

1.6. По уровню профессиональных навыков военно-учетный работник должен уметь:

- организовывать и обеспечивать выполнение поставленных задач;
- эффективно планировать рабочее время;
- анализировать свою работу, прогнозировать ее результаты;
- учитывать мнения коллег по работе и сотрудничать с ними;
- эффективно взаимодействовать с другими органами местного самоуправления, органами военного управления и организациями;
- систематизировать информацию по служебной деятельности;
- работать со служебными документами;
- пользоваться средствами оргтехники и связи.

1.7. военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Главы Кузнечихинского сельского поселения.

военно-учетный работник находится в непосредственном подчинении Главы Кузнечихинского сельского поселения

На период временного отсутствия военно-учетного работника его обязанности



возлагаются на начальника военно-учётного стола Кузнечихинского сельского поселения

## 2. Должностные обязанности

военно-учетный работник осуществляет первичный воинский учет на территории Кузнечихинского сельского поселения он обязан:

2.1. В целях обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета:

- осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3-х месяцев) на территории Кузнечихинского сельского поселения;
- выявлять совместно с работниками внутренних дел и работниками УФМС граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3-х месяцев) на территории Кузнечихинского сельского поселения и подлежащих постановке на воинский учет;
- вести учет организаций, находящихся на территории Кузнечихинского сельского поселения и участвовать в контроле ведения в них воинского учета;
- вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, определенным Министерством обороны РФ (для призывников – по учетным картам призывников; для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса – по алфавитным и учетным карточкам; для офицеров запаса – по алфавитным карточкам и карточкам первичного учета).

2.2. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета:

- сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области организаций, а также с карточками регистраций или похозяйственными книгами Администрации Кузнечихинского сельского поселения
- вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, в 2-недельный срок направлять сведения об изменениях в военный комиссариат Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области
- разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством РФ, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;
- представлять в военный комиссариат Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

2.3. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет:

- проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие фотографии и её соответствие владельцу, наличие мобилизационных предписаний (при наличии в военных билетах отметок об их вручении), отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан РФ об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами ВС РФ (при наличии в военных билетах отметок об их вручении);
- заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполнять учетные карты призывников. Заполнение указанных документов производить в соответствии с записями в документах



воинского учета. При этом уточнять сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

- представлять документы воинского учета, алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, учетные карты, а также паспорта граждан РФ при отсутствии в них отметок об отношении к военной обязанности в 2-недельный срок в военный комиссариат Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области для оформления постановки на воинский учет;

- представлять в военный комиссариат Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области ежегодно до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 1 ноября - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, по форме, установленной Положением о воинском учете;

- оповещать призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области для постановки на воинский учет;

- информировать военный комиссариат Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов, владельцев таких документов направлять в военный комиссариат Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области;

- в случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета оповещать граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области. При приеме от граждан документов воинского учета выдавать расписки о получении документов;

- делать отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации Администрации Кузнечихинского сельского поселения

#### 2.4. В целях обеспечения снятия граждан с воинского учета:

- представлять в военный комиссариат Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности. Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области для снятия с воинского учета;

- в случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных оповещать их о необходимости личной явки в военный комиссариат Заволжского района и Ярославского района Ярославской области;

- производить в документах первичного воинского учета, а также в карточках регистрации соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

- составлять и представлять в военный комиссариат Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы Кузнечихинского сельского поселения без снятия с воинского учета;

- изымать из картотеки и хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области, после чего уничтожать их в установленном порядке.



### 3. Права военно-учётного работника

3.1. военно-учётный работник имеет право:

- вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, по вопросам воинского учёта;

- запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для занесения в документы воинского учёта;

- вызывать граждан по вопросам воинского учёта и оповещать граждан о вызовах (повестках) военного комиссариата Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области;

- вести прием граждан по вопросам воинского учёта;

- запрашивать у военного комиссариата Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области разъяснения и вносить предложения по вопросам воинского учёта;

- вносить в военный комиссариат Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области предложения о совершенствовании организации воинского учёта;

- на ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;

- вносить предложения по вопросам совершенствования работы, связанной с предусмотренными данной должностной инструкцией обязанностями;

- на переподготовку и повышение квалификации с сохранением денежного содержания на период обучения по занимаемой должности;

- докладывать Главе Кузнечихинского сельского поселения о всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции.

### 4. Гарантии для военно-учётного работника

1. военно-учётному работнику предоставляются:

- условия работы, обеспечивающие исполнение должностных обязанностей;

- денежное содержание и иные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами РФ и Ярославской области, органов и лиц местного самоуправления;

- ежегодный оплачиваемый отпуск;

### 5. Ответственность и ограничения для военно-учётного работника

5.1. военно-учётный работник несет ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение военно-учётным работником возложенных на него должностных обязанностей;

- за представление не достоверной информации, нарушение сроков исполнения распоряжений и документов;

- за невыполнение распоряжений Главы Кузнечихинского сельского поселения

- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в Администрации Кузнечихинского сельского поселения;

- за разглашение коммерческой тайны и других сведений о персонале Администрации Кузнечихинского сельского поселения;

- за сохранность служебных документов и содержащейся в них информации;

- за причинение материального ущерба, в пределах, определяющих действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

5.2. Показателями эффективности и результативности профессиональной



служебной деятельности военно-учетного работника является: осуществление профессиональной служебной деятельности в соответствии с требованиями Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ "Об обороне", Федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации", Федерального закона от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положения о воинском учете, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 №719, нормативно-правовых актов РФ и Ярославской области в установленной сфере деятельности.

С инструкцией ознакомлен(а)

Маузинов М.А.  
ФИО

Маузинов  
подпись

15.01.2019г.  
дата



«УТВЕРЖДАЮ»  
Глава Кузнечихинского сельского поселения  
А.В.Белозеров

«15» января 2019г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Начальника военно-учетного стола Администрации Кузнечихинского сельского поселения

### 1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция разработана на основании трудового законодательства с целью регулирования трудовых отношений и обеспечения выполнения Федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации в области обороны.

1.2. начальник военно-учетного стола Кузнечихинского сельского поселения относится к категории ведущих специалистов Администрации Кузнечихинского сельского поселения

1.3. начальник военно-учетного стола должен, как правило, иметь полное среднее образование. Требования к стажу работы не предъявляются.

1.4. В повседневной деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, начальник военно-учетного стола руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами от 31.05.1996 № 61-ФЗ "Об обороне", от 26.02.1997 № 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации", от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Методическими рекомендациями ГШ ВС РФ по осуществлению первичного воинского учета в ОМСУ, законами Ярославской области, Уставом Ярославской области, Уставом Ярославского муниципального района, Уставом Кузнечихинского сельского поселения, а также настоящим Положением.

1.5. Начальник военно-учетного стола должен знать:

- законодательные и нормативные правовые акты, приказы, постановления, распоряжения, методические рекомендации и другие нормативные и руководящие документы, касающиеся военно-учетной работы, применительно к исполнению своих должностных обязанностей;
- правила внутреннего распорядка, правила и нормы охраны труда, правила техники безопасности, противопожарной безопасности и гражданской обороны.

1.6. По уровню профессиональных навыков начальник военно-учетного стола должен уметь:

- организовывать и обеспечивать выполнение поставленных задач;
- эффективно планировать рабочее время;
- анализировать свою работу, прогнозировать ее результаты;
- учитывать мнения коллег по работе и сотрудничать с ними;
- эффективно взаимодействовать с другими органами местного самоуправления, органами военного управления и организациями;
- систематизировать информацию по служебной деятельности;
- работать со служебными документами;
- пользоваться средствами оргтехники и связи.

1.7. начальник военно-учетного стола назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Главы Кузнечихинского сельского поселения.



Начальник военно-учетного стола находится в непосредственном подчинении Главы Кузнечихинского сельского поселения

На период временного отсутствия начальника военно-учетного стола его обязанности возлагаются на работника военно-учетного стола Кузнечихинского сельского поселения

## 2. Должностные обязанности

начальник военно-учетного стола осуществляет первичный воинский учет на территории Кузнечихинского сельского поселения он обязан:

2.1. В целях обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета:

- осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3-х месяцев) на территории Кузнечихинского сельского поселения;

- выявлять совместно с работниками внутренних дел и работниками УФМС граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3-х месяцев) на территории Кузнечихинского сельского поселения и подлежащих постановке на воинский учет;

- вести учет организаций, находящихся на территории Кузнечихинского сельского поселения и участвовать в контроле ведения в них воинского учета;

- вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, определенным Министерством обороны РФ (для призывников – по учетным картам призывников; для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса – по алфавитным и учетным карточкам; для офицеров запаса – по алфавитным карточкам и карточкам первичного учета).

2.2. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета:

- сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области, организаций, а также с карточками регистраций или похозяйственными книгами Администрации Кузнечихинского сельского поселения

- вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок, после внесения изменений, сообщать в военный комиссариат Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области;

- разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством РФ, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

- представлять в военный комиссариат Заволжского район г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

2.3. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет:

- проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие фотографии и её соответствие владельцу, наличие мобилизационных предписаний (при наличии в военных билетах отметок об их вручении), отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан РФ об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами ВС РФ (при наличии в военных билетах отметок об их вручении);



- заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполнять учетные карты призывников. Заполнение указанных документов производить в соответствии с записями в документах воинского учета. При этом уточнять сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

- представлять документы воинского учета, алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, учетные карты, а также паспорта граждан РФ при отсутствии в них отметок об отношении к военной обязанности в 2-недельный срок в военный комиссариат Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области для оформления постановки на воинский учет;

- представлять в военный комиссариат Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области ежегодно до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 1 ноября - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, по форме, установленной Положением о воинском учете;

- оповещать призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области для постановки на воинский учет;

- информировать военный комиссариат Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов, владельцев таких документов направлять в военный комиссариат Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области

- в случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета оповещать граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области. При приеме от граждан документов воинского учета выдавать расписки о получении документов;

- делать отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации Администрации Кузнечихинского сельского поселения

2.4. В целях обеспечения снятия граждан с воинского учета:

- представлять в военный комиссариат Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности. Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области для снятия с воинского учета;

- в случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных оповещать их о необходимости личной явки в военный комиссариат Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области;

- производить в документах первичного воинского учета, а также в карточках регистрации соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

- составлять и представлять в военный комиссариат Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы Кузнечихинского сельского поселения без снятия с воинского учета;

- изымать из картотеки и хранить документы первичного воинского учета граждан,



снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области, после чего уничтожать их в установленном порядке.

### 3. Права начальника военно-учётного стола

3.1. начальник военно-учетного стола имеет право:

- вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, по вопросам воинского учета;
- запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для занесения в документы воинского учёта;
- вызывать граждан по вопросам воинского учёта и оповещать граждан о вызовах (повестках) военного комиссариата Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области;
- вести прием граждан по вопросам воинского учёта;
- запрашивать у военного комиссариата Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области разъяснения и вносить предложения по вопросам воинского учёта;
- вносить в военный комиссариат Заволжского района г. Ярославль и Ярославского района Ярославской области предложения о совершенствовании организации воинского учёта;
- на ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;
- вносить предложения по вопросам совершенствования работы, связанной с предусмотренными данной должностной инструкцией обязанностями;
- на переподготовку и повышение квалификации с сохранением денежного содержания на период обучения по занимаемой должности;
- докладывать Главе Кузнечихинского сельского поселения о всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции.

### 4. Гарантии для начальника военно-учетного стола

1. начальнику военно-учетного стола предоставляются:

- условия работы, обеспечивающие исполнение должностных обязанностей;
- денежное содержание и иные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами РФ и Ярославской области, органов и лиц местного самоуправления;
- ежегодный оплачиваемый отпуск;

### 5. Ответственность и ограничения для начальника военно-учётного стола

5.1. начальник военно-учётного стола несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение начальником военно-учётного стола возложенных на него должностных обязанностей;
- за представление не достоверной информации, нарушение сроков исполнения распоряжений и документов;
- за невыполнение распоряжений Главы Кузнечихинского сельского поселения
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в Администрации Кузнечихинского сельского поселения;
- за разглашение коммерческой тайны и других сведений о персонале Администрации Кузнечихинского сельского поселения;
- за сохранность служебных документов и содержащейся в них информации;



- за причинение материального ущерба, в пределах, определяющих действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

5.2. Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника военно-учетного стола является: осуществление профессиональной служебной деятельности в соответствии с требованиями Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ "Об обороне", Федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации", Федерального закона от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положения о воинском учете, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 №719, нормативно-правовых актов РФ и Ярославской области в установленной сфере деятельности.

С инструкцией ознакомлен(а)

Александр Евгеньевич Тарасов Александр 15.01.2019  
ФИО подпись дата