

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
МАКУЛОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ВЕРХНЕУСЛОНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЮГАРЫ ОСЛАН  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫҢ  
МАКЫЛ АБЫЛ  
ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА  
КОМИТЕТЫ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.09.2019

с. Русское Макулово

БОЕРЫК

31

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

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Устава поселения,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Макуловского сельского поселения» (Прилагается).
2. Утвердить Должностные инструкции ответственного лица за ведение воинского учета. (Прилагается)
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя Исполнительного комитета Макуловского сельского поселения Л.Р.Цветкову.

Руководитель  
Исполнительного комитета  
Макуловского сельского поселения:



Л.Р.Цветкова.

**СОГЛАСОВАНО**

Военный комиссар  
Верхнеуслонского района  
Республики Татарстан



Р.Ш. Фасхутдинов

20 19 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель Исполнительного комитета  
Макуловского сельского поселения  
Верхнеуслонского муниципального района



Л.Р. Цветкова

« 27 » 20 19 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Макуловского сельского поселения»

#### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Первичный воинский учет осуществляется работником по воинскому учету Макуловского сельского поселения.

1.2. Работник по воинскому учету в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26. 02. 1997 г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закона от 22. 08. 2004 г. №122, от 28. 03. 1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27. 11. 2006 г. № 719, от 31. 12. 2005 г. №199-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Республики Татарстан, Уставом Макуловского сельского поселения , а также настоящим Положением.

1.3. Положение утверждается руководителем Исполнительного комитета Макуловского сельского поселения.

#### II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами работника по воинскому учету 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 воинского учета о гражданах состоящих на воинском учете;

анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

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.

### **III. ФУНКЦИИ**

3.4. Обеспечивать выполнения функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации органа местного самоуправления;

3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления;

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, обязанных состоять на воинском учете;

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, и контролировать ведение в них воинского учета;

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата муниципального образования, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

3.6. По указанию военного комиссариата муниципального образования оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 октября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

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

### **IV. ПРАВА**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы ВУС имеет право:

ции, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

запрашивать и получать от структурных подразделений администрации органа местного самоуправления аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на ВУС задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

выносить на рассмотрение руководителем органа местного самоуправления вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

## **V. РУКОВОДСТВО**

5.1. Работник по воинскому учету назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления.

5.2. Работник по воинскому учету находится в непосредственном подчинении руководителя Исполнительного комитета Макуловского сельского поселения

5.3. В случае отсутствия работника по воинскому учету на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает руководитель Исполнительного комитета Макуловского сельского поселения.

Работник по воинскому учету :



Г.В.Фаузиева.

## СОГЛАСОВАНО

Военный комиссар  
Верхнеуслонского района  
Республики Татарстан

  
Р.Ш. Фасхутдинов  
« 27 » 20 19 года



## УТВЕРЖДАЮ

Руководитель исполнительного  
комитета Макуловского сельского  
Верхнеуслонского муниципального  
района РТ

  
Л.Р. Цветкова  
« 27 » 20 19 года



## ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ

ответственного лица за ведение воинского учета граждан, пребывающих в запасе  
на территории Макуловского сельского поселения

1. Проверяют наличие и подлинность:
  - военных билетов
  - временных удостоверений, выданных взамен военных билетов
  - удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу
2. При обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов сообщить об этом в военный комиссариат для принятия соответствующих мер.
3. При приеме от граждан военного билета или временного удостоверения выданного взамен военного билета или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, выдать владельцу Документа расписку.
4. Заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса.
5. Заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса.
6. На граждан, переменивших место жительства в пределах района, а также граждан, прибывших с временными удостоверениями, выданными взамен военных билетов, заполнять и высылать в военный комиссариат Верхнеуслонского района именной список и вносить в список граждан, подлежащих призыву на военную службу.
7. Производить отметку о постановке гражданина на воинский учет в военном билете, в карточке регистрации или в домовоей книге - штампом администрации Макуловского сельского поселения Верхнеуслонского района РТ.

8. О военнообязанных, прибывших из других районов (городов) или иного муниципального образования с мобилизационными предписаниями, сообщать в военный комиссариат, где они ранее состояли на воинском учете.

9. Размещать в соответствующие разделы учетной картотеки карточки первичного учета офицеров запаса, алфавитные карточки, учетные карточки солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) запаса, учетные карты призывников.

10. Представлять 2-недельный срок в военный комиссариат РТ по Верхнеуслонскому району:

- военные билеты
- алфавитные и учетные карточки
- мобилизационные предписания
- список граждан, принятых на воинский учет без заполнения алфавитных и учетных карточек
- карты первичного воинского учета призывников
- удостоверения и список граждан, подлежащих призыву на военную службу
- списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета
- список граждан, снятых с воинского учета, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями

11. Оповещать призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат РТ по Верхнеуслонскому району.

12. До 1 февраля ежегодно представлять в военный комиссариат отчеты с результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

13. Хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата.

Ознакомлена.

Ответственный за ведение воинского учета граждан, пребывающих в запасе на территории Макуловского сельского поселения

    *Г.В.*     Фаузилова Г.В.

«*27*» *09* *2019* г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Руководитель**  
**Исполнительного комитета**  
**Макуловского**  
**сельского поселения**

  
  
Л.Р. Цветкова  
« 27 » \_\_\_\_\_ 2019 г

## Должностные инструкции специалиста по первичному воинскому учету

### 1. Общие положения

1.1. Специалист по первичному воинскому учету назначается распоряжением руководителя исполнительного комитета Макуловского сельского поселения.

1.02. Осуществляет свою работу, руководствуясь Конституцией Российской Федерации Федеральными законами 1996г. № 61-ФЗ «Об обороне», 1997г. № 31-ФЗ «С мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006г. «719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Устава поселения.

1.3. Непосредственно подчиняется Руководителю исполнительного комитета Макуловского сельского поселения.

1.4. В своей деятельности специалист первичного воинского учета руководствуется настоящей должностной инструкцией.

### 2. Должностные обязанности

Специалист первичного воинского учета

2.1. Обеспечивает выполнение функций, возложенных на администрацию повседневной деятельности по первичному воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в Исполнительном комитете Макуловского сельского поселения.

2.2. Осуществляет первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе и граждан подлежащих призыву на военную службу, проживающих или прибывающих (на срок более 3 месяцев) на территории Макуловского сельского поселения.

2.3. Выявляет совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории Макуловского сельского поселения, состоять на воинском учете.

2.4. Ведет учет организаций, находящихся на территории Макуловского сельского поселения и контролирует ведение в них воинского учета.

- 2.5. Сверяет не реже одного раза в год документы первичного воинского учета документами воинского учета военного комиссариата Верхнеуслонского района РТ, также с по хозяйственными книгами.
- 2.6. По указанию военного комиссариата Верхнеуслонского района повещает гражда о вызовах в военный комиссариат.
- 2.7. Своевременно вносит изменения в сведения, содержащихся в документа первичного воинского учета, и в 2-х недельный срок сообщает о внесенны изменениях в военный комиссариат.
- 2.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15-т и 16-ти летнего возраста, а до 1 октября- списки юношей, подлежащи первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.
- 2.9. Разъясняет должностным лицам организаций и гражданам их обязанности п воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленны законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете и осуществлять контроль за исполнением.

### 3. ПРАВА

Специалист первичного воинского учета имеет право:

- 3.1. Вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от органов исполнительной власти, а также о учреждений и организаций, от организационно-правовых форм собственности.
- 3.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений Исполкома Макуловског сельского поселения аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их увольнении, а также другие материалы необходимые для эффективного выполнения возложенных на первичного воинског учета задач.
- 3.3. Создавать информационные базы данных по вопросам отнесенным к компетенци первичного воинского учета.
- 3.4. Выносить на рассмотрение руководителями сельского поселения вопросы и привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ
- 3.5. Организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечиват служебную переписку с органами местного самоуправления, общественными объединениями а также организациями вопросам, отнесенным к компетенци первичного воинского учета.
- 3.6. Проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенци первичного воинского учета.

### 4. Ответственность

Специалист первичного воинского учета несет ответственность;

- 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностны обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в пределах определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

 Фаузиева Г.В.

«14» 06 2019 г.