

**Исполнительный комитет  
Алешкин-Саплыкского  
сельского поселения  
Дрожжановского муниципального  
района Республики Татарстан**

**Татарстан Республикасы  
Чүпрәле муниципаль районы  
Алешкин-Саплык  
авыл жирлеге  
Башкарма комитеты**

422478, Россия, Республика Татарстан, Дрожжановский район, с. Алешкин-Саплык, ул. Школьная, д.3а  
тел. (84375) 37-5-35, 37-5-49, факс. 37-5-36  
E-Mail: [AlSap.Drz@tatar.ru](mailto:AlSap.Drz@tatar.ru)

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с.Алешкин-Саплык

**КАРАР**

13 сентября 2023 года

№7

Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Алешкин-Саплыкского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 года №61-ФЗ «Об обороне», от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и воинской службе», от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» и постановлений Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719 «Положение о воинском учете» и от 26.02.1998 г. № 258 «Основные положения по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, Федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», руководствуясь Уставом Алешкин-Саплыкского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан  
**ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Алешкин-Саплыкского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан согласно Приложению № 1.

2. Утвердить функциональные обязанности специалиста по воинскому

учету и бронированию военнообязанных согласно Приложению № 2.

3. Признать утратившим силу:

- Постановление Главы Аleshкин-Саплыкского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан от 10.12.2018 №26

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

Глава Аleshкин-Саплыкского  
сельского поселения:



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "П.Н. Артемьев".

П.Н.Артемьев

Приложение № 1  
к постановлению Главы  
Алешкин-Саплыкского  
сельского поселения  
Дрожжановского  
муниципального района  
Республики Татарстан  
от 13 сентября 2023 №7

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Алешкин-Саплыкского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам обороны и безопасности, определяет порядок организации воинского учета граждан Российской Федерации, обязанных состоять на воинском учете.

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).

Организация воинского учета в Исполнительном комитете Алешкин-Саплыкского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее - Исполком) входит в содержание мобилизационной подготовки и мобилизации.

2. 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 Исполкома поселения и организаций в трудовых ресурсах путем закрепления (бронирования) за ними необходимого количества руководителей и специалистов из числа граждан, пребывающих в запасе, работающих в этих организациях.

3. 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 обеспечения обороны страны 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, 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.

5. Персональный воинский учет граждан по месту жительства их жительства или месту пребывания (на срок более 3 месяцев) в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания осуществляется Исполкомом в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и методическими рекомендациями, разрабатываемыми Министерством обороны Российской Федерации.

За состояние первичного воинского учета отвечает Глава Алешкин-Саплыкского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан.

6. В Исполкоме воинский учет осуществляет специалист по ведению первичного воинского учета.

7. Функциональные обязанности специалиста по ведению первичного воинского учета определяется настоящим Положением.

8. Воинскому учету в сельсовете 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 Перечню военно-учетных специальностей, а также профессий, специальностей, при наличии которых граждане женского пола получают военно-учетные специальности и подлежат постановке на воинский учет.

9. Не подлежат воинскому учету 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.

## **II. Порядок осуществления первичного воинского учета в Исполнительном комитете Алешкин-Саплыкского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан**

1. Первичный воинский учет органами местного самоуправления осуществляется по документам первичного воинского учета:

а) для призывников - по учетным картам призывников;

б) для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса - по алфавитным карточкам и учетным карточкам;

в) для офицеров запаса - по карточкам первичного учета.

2. Документы первичного воинского учета заполняются на основании следующих документов:

а) удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, - для призывников;

б) военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) - для военнообязанных.

3. Документы первичного воинского учета должны содержать следующие сведения о гражданах:

- а) фамилия, имя и отчество;
- б) дата рождения;
- в) место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания;
- г) семейное положение;
- д) образование;
- е) место работы (учебы);
- ё) годность к военной службе по состоянию здоровья;
- ж) основные антропометрические данные;
- з) наличие военно-учетных и гражданских специальностей;
- и) наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;
- к) наличие бронирования военнообязанного за органом государственной власти, органом местного самоуправления или организацией на периоды мобилизации, военного положения и в военное время;
- л) наличие отсрочки от призыва на военную службу у призывника с указанием нормы Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» (подпункта, пункта, статьи), в соответствии с которой она предоставлена, даты заседания призывной комиссии, предоставившей отсрочку от призыва на военную службу, и номера протокола;
- м) пребывание в мобилизационном людском резерве.

4. При осуществлении первичного воинского учета Исполком обязан:

а) осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, в порядке, установленном законодательством РФ в области персональных данных и Положением о воинском учете. Состав сведений, содержащихся в документах первичного учета, и форма учета таких сведений определяются Положением о воинском учете;

б) поддерживать сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, в актуальном состоянии и обеспечивать поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета. При этом информация об изменении сведений, содержащихся в документах воинского учета, должна направляться в военный комиссариат в двухнедельный срок со дня его получения;

в) 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;

г) организовывать и обеспечивать постановку на воинский учет, снятие с воинского учета и внесение изменений в документы воинского учета граждан, обязанных состоять на воинском учете, при переезде на новое место жительства, расположенное в пределах территории муниципального образования, место пребывания либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию;

д) осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в мобилизационный людской резерв, поступлении в военные профессиональные образовательные организации и военные образовательные организации высшего образования, призыве на военные сборы, медицинского освидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;

е) представлять в военный комиссариат 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;

ж) организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

з) вести прием граждан по вопросам воинского учета;

5. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, Исполком и специалист по первичному воинскому учету:

а) осуществляют первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории сельсовета поселения;

б) выявляют совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания на территории поселения и подлежащих постановке на воинский учет;

в) ведут учет организаций, находящихся на их территории, и контролируют ведение в них воинского учета;

г) ведут и хранят документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

6. 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, специалист по первичному воинскому учету:

а) сверяют не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета Военного комиссариата Буинского и Дрожжановского районов Республики Татарстан (далее военный комиссариат) и организаций, а также с карточками регистрации или похозяйственными книгами;

б) своевременно вносят изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщают о внесенных изменениях в военкомат по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

в) разъясняют должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации,

установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляют контроль их исполнения, а также информируют об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) представляют в военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

7. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет специалист по ведению первичного воинского учета:

а) проверяет 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 мобилизационных предписаний (для военнообязанных запаса 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 Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении);

б) заполняет карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполняет (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполняет учетные карты призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях призывников. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (учебы), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет. Кроме того, представляет в военный комиссариат в электронном виде карты первичного воинского учета призывников на всех граждан, включенных в список;

в) представляет военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), 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 Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет. Оповещает призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информирует военные комиссариаты об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на основании представленных ими документов воинского учета орган местного самоуправления оповещает граждан о необходимости личной явки в



военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета выдают расписки;

г) делают отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или похозяйственных книгах.

д) 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 форме согласно приложению № 2 для постановки на воинский учет по месту пребывания (учебы) в военных комиссариатах или органах местного самоуправления.

8. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета специалист по ведению первичного воинского учета:

а) представляет в военный комиссариат документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещает офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решениями военных комиссаров могут мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов). В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещает о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдает расписки;

б) производит в документах первичного воинского учета, а также в домовых книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

в) составляет и представляет в военные комиссариаты в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

г) хранит документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожают их в установленном порядке.

9. Специалист по ведению первичного воинского учета ежегодно, до 1 февраля, представляет в военный комиссариат отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

10. Контроль за осуществлением первичного воинского учета проводится органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации и военным комиссариатом в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации.

### **Ш. Документы по осуществлению воинского учета в Исполнительном комитете Алешкин-Саплыкского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан**

1. Документы по ведению воинского учета в Исполкоме изготавливаются по формам, установленным Министерством обороны Российской Федерации.

2. В Исполкоме разрабатываются и ведутся:

    постановление (решение) об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан;

    план работы по осуществлению первичного воинского учета граждан;

    картотека карточек первичного учета, учетных карточек, алфавитных карточек и учетных карт призывников;

    журнал проверок осуществления первичного воинского учета;

    тетради по обмену информацией военного комиссариата с Исполкомом;

    расписки в приеме от граждан документов воинского учета;

    служебное делопроизводство по вопросам ведения воинского учета граждан и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в Исполкоме;

    другие документы в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации, Республики Татарстан, военным комиссариатом;

    справочная информация по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

#### **IV. Ответственность граждан и должностных лиц за неисполнение обязанностей по воинскому учету**

Граждане и должностные лица, виновные в неисполнении обязанностей по воинскому учету, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2  
к постановлению Главы  
Алешкин-Саплыкского  
сельского поселения  
Дрожжановского  
муниципального района  
Республики Татарстан  
от 13 сентября 2023 № 7

### Обязанности

специалиста по ведению первичного воинского учета Исполнительного комитета Алешкин-Саплыкского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и взаимодействию с Военным комиссариатом Буинского и Дрожжановского районов Республики Татарстан

### **I. Общие положения**

1.1. Специалист по первичному воинскому учету Исполнительного комитета Алешкин-Саплыкского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан назначается и освобождается от выполняемой должности Главой Алешкин-Саплыкского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и подчиняется Главе Алешкин-Саплыкского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан.

1.2. В случае временного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь) специалиста по первичному воинскому учету обязанности возлагаются на секретаря Исполнительного комитета Алешкин-Саплыкского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан.

1.3. В своей деятельности специалист по первичному воинскому учету администрации сельсовета руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом Алешкин-Саплыкского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, Положением об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Алешкин-Саплыкского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, настоящей должностной инструкцией.

### **II. Порядок осуществления первичного воинского учета**

2.1. Первичный воинский учет в Исполнительном комитете Алешкин-Саплыкского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан осуществляется по документам первичного воинского учета;

- а) для призывников - по учетным картам призывников;
- б) для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса - по алфавитным карточкам и учетным карточкам;
- в) для офицеров запаса - по карточкам первичного учета

2.2. Документы первичного воинского учета заполняются на основании следующих документов:

- а) удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, - для призывников;
- б) военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) - для военнообязанных.

2.3. Документы первичного воинского учета должны содержать следующие сведения о гражданах:

- а) фамилия, имя и отчество;
- б) дата рождения;
- в) место жительства и место пребывания;
- г) семейное положение;
- д) образование;
- е) место работы;
- ё) годность к военной службе по состоянию здоровья;
- ж) профессиональная пригодность к подготовке по — военно-учетным специальностями к военной службе на воинских должностях;
- з) основные антропометрические данные;
- и) прохождение военной службы или альтернативной гражданской службы;
- к) прохождение военных сборов;
- л) владение иностранными языками;
- м) наличие военно-учетных и гражданских специальностей;
- н) наличие спортивного разряда кандидата в мастера спорта, первого спортивного разряда или спортивного звания;
- о) возбуждение или прекращение в отношении гражданина уголовного дела;
- п) наличие судимости;
- р) признание гражданина не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии;
- с) бронирование гражданина, пребывающего в запасе, за органом государственной власти, органом местного самоуправления или организацией на периоды мобилизации и в военное время;
- т) пребывание в мобилизационном людском резерве;
- у) наличие освобождения или отсрочки от призыва на военную службу с указанием соответствующего положения настоящего Федерального закона, на основании которого они представлены, а также даты заседания призывной комиссии, на котором было принято решение об освобождении от призыва на военную службу или о представлении отсрочки от призыва на военную службу, и номера протокола этого заседания;
- ф) иные (в том числе биометрические) персональные данные, определенные Положением о воинском учете;

### **III. Обязанности специалиста по ведению первичного воинского учета**

#### **3.1. Специалист по первичному воинскому учету должен:**

- Обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации, законов Российской Федерации и Курской области, знать и исполнять все нормативные акты, относящиеся к компетенции специалиста по первичному воинскому учету.
- Обеспечивать систематический контроль за решениями вышестоящих органов и главы Алешкин-Саплыкского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам, относящимся к своей компетенции.
- Соблюдать установленные Правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной информацией.
- Поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей.
- Обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан.

#### **3.2. При осуществлении первичного воинского учета органы местного самоуправления обязаны:**

- 1) осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением о воинском учете. Состав сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и форма учета таких сведений определяются Положением о воинском учете;
- 2) поддерживать сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, в актуальном состоянии и обеспечивать поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета. При этом информация об изменении сведений, содержащихся в документах воинского учета, должна направляться в военный комиссариат в двухнедельный срок со дня его получения;
- 3) 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;
- 4) организовывать и обеспечивать постановку на воинский учет, снятие с воинского учета и внесение изменений в документы воинского учета граждан, обязанных состоять на воинском учете, при их переезде на новое место жительства, расположенное в пределах территории муниципального образования, место пребывания либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию;
- 5) осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в мобилизационный людской резерв, поступлении в военные профессиональные образовательные организации и военные образовательные организации высшего

образования, призыве на военные сборы, медицинского освидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;

б) представлять в военный комиссариат 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, первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, по форме, установленной Положением о воинском учете;

7) организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

8) вести прием граждан по вопросам воинского учета;

3.3. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, Исполком и специалист по первичному воинскому учету:

а) осуществляют первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории поселения;

б) выявляют совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории поселения и подлежащих постановке на воинский учет;

в) ведут учет организаций, находящихся на их территории, и контролируют ведение в них воинского учета;

г) ведут и хранят документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

3.4. 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:

а) сверяет не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата и организаций, а также с карточками регистрации или похозяйственными книгами;

б) своевременно вносит изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщает о внесенных изменениях в военный комиссариат по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

в) разъясняет должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, осуществляет контроль их исполнения, а также информирует об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) представляет в военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

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

а) проверяет 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 мобилизационных предписаний (для военнообязанных запаса 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 Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении);

б) заполняет карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполняет (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполняет учетные карты призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях призывников. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте временного пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет. Кроме того, представляет в военный комиссариат в электронном виде карты первичного воинского учета призывников на всех граждан, включенных в список;

в) представляет военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), 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 Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военный комиссариат для оформления постановки на воинский учет.

Оповещает призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информирует военный комиссариат об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета начальник ВУС оповещает граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат. При приеме от граждан документов воинского учета выдает расписки;

г) делает отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или похозяйственных книгах.

3.6. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета:

а) представляет в военный комиссариат документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещает офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в

военный комиссариат для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решениями военных комиссаров могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов). В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещают о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдаются расписки;

б) производит в документах первичного воинского учета, соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

в) составляет и представляет в военный комиссариат в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

г) хранит документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожает их в установленном порядке.

#### **IV. Права**

4.1. Специалист по первичному воинскому учету имеет право знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе, а также организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

4.2. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

4.3. Посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей граждан, предприятия, учреждения и организации, независимо от форм собственности.

4.4. Пользоваться всеми правами, касающимися режима рабочего времени, времени отдыха, отпусков, специального страхования и обеспечения, которые установлены учредительными документами и трудовым законодательством (материальное поощрение, премирование, награды).

#### **V. Порядок предоставления отчетности по проделанной работе**

5.1. Специалист по ведению первичного воинского учета до 1 февраля, представляет в Военный комиссариат Буинского и Дрожжановского районов Республики Татарстан отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

5.2. Один раз в квартал, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетный предоставлять обновленные списки ГПЗ.



## VI. Ответственность

6.1. Специалист по первичному воинскому учету несёт ответственность:

- за невыполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в соответствии с законами Республики Татарстан и Трудовым кодексом Российской Федерации, перед государством, юридическими и физическими лицами;
- за невыполнение распоряжений, указаний главы Алешкин-Саплыкского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан;
- за разглашение информации, предназначенной для служебного пользования;
- за качество, достоверность оформленных документов, сведений и информации.

Ознакомлен Специалист ВУС \_\_\_\_\_