

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ЖИРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 26 мая 2025г. № 46

Об организации и осуществлении первичного воинского учета
на территории Александровского сельского поселения

В соответствии с федеральными законами от 28.03.1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и воинской службе», 06.10.2003 № 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», руководствуясь Уставом Александровского сельского поселения

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить должностную инструкцию военно-учетного работника согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить план работы по осуществлению первичного воинского учета в 2025 году согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Александровского
сельского поселения

Н.А. Серебрякова

СОГЛАСОВАНО
Военный комиссар Еланского,
Руднянского и Жирновского районов
Волгоградской области
_____ В. Титов
«___» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Глава Александровского сельского
поселения
_____ Н.А. Серебрякова
«___» _____ 202__ г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ВОЕННО-УЧЕТНОГО РАБОТНИКА
АДМИНИСТРАЦИИ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

I. Общие положения

1. **Военно-учетный работник администрации Александровского сельского поселения** (далее – ВУР), является специалистом администрации Александровского сельского поселения и относится к категории должностей, не отнесённых к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Александровского сельского поселения.

2. На должность ВУР назначается лицо, имеющее среднее специальное образование и опыт работы по специальности воинского учёта или иной аналогичной специальности, по согласованию с военным комиссаром военного комиссариата Еланского, Руднянского и Жирновского районов Волгоградской области (далее – военный комиссар ВК).

3. ВУР должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Основы делопроизводства и воинского учёта;
- Основы организации труда и управления;
- Основы трудового законодательства;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- Положение о воинском учете, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006г. № 719;
- Федеральный закон от 28 марта 1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Федеральный закон от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне»;
- Федеральный закон от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- Методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях, утвержденными начальником Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации 11 июля 2017 г.
- другие локальные нормативные акты Российской Федерации, регулирующие порядок ведения воинского учета.

ВУР при исполнении должностных обязанностей руководствуется Федеральными законами от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Методическими рекомендациями по ведению

воинского учета в организациях, утвержденными начальником Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации 11 июля 2017 г..

4. Назначение на должность и освобождение от должности производится приказом главы Александровского сельского поселения после согласования с военным комиссаром ВК.

5. ВУР должен иметь навыки профессионального пользования персональным компьютером.

6. ВУР подчиняется непосредственно Главе администрации Александровского сельского поселения.

7. На время отсутствия ВУР (командировка, отпуск, болезнь) его обязанности исполняет лицо, назначаемое распоряжением администрации Александровского сельского поселения по согласованию с военным комиссаром ВК

II. Должностные обязанности

ВУР обязан:

1. осуществлять первичный воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на их территории;

2. вести учёт организаций, находящихся на территории Александровского сельского поселения;

3. вести и обеспечивать хранение документов первичного воинского учёта в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны РФ;

4. своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учёта;

5. делать отметки о постановке граждан на воинский учёт в карточках регистрации или домовых книгах;

6. в случаях, установленных законом, участвовать в контрольных проверках организаций по вопросам ведения первичного воинского учёта;

7. пропагандировать среди населения меры противодействия терроризму и разъяснять о вреде и опасности явлений терроризма и экстремизма;

8. выполнять иные поручения главы администрации Александровского сельского поселения.

III. Права

ВУР имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений Главы сельского поселения, касающиеся его должностных обязанностей и полномочий.

2. Знакомиться с приказами МО РФ, военного комиссара Волгоградской области, военным комиссаром ВК, касающихся его должностных обязанностей и полномочий.

3. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение главы Александровского сельского поселения предложения по улучшению и совершенствованию форм и методов своей работы.

4. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.

IV. Ответственность

ВУР несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в пределах, определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2. За правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определённых административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

3. За причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией

ознакомлен: « » 20 г.
(дата вносится собственноручно)

(личная подпись специалиста)

Приложение 2
к постановлению администрации
Александровского сельского поселения
от 26 мая 2025г. № 46

СОГЛАСОВАНО
Военный комиссар
Еланского, Руднянского и Жирновского
районов Волгоградской области
_____ В. Титов
«___» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Глава
Александровского сельского
поселения
_____ Н.А. Серебрякова
«___» _____ 202__ г.

ПЛАН
работы по осуществлению первичного воинского учета
в 2025 году
администрации Александровского сельского

№ п/п.	Наименование мероприятий	Срок Выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1	Постановка на воинский учет граждан. Проверка у граждан наличия документов воинского учета и заполнение документов первичного воинского учета	В дни регистрации	Военно-учетный работник	
2	Снятие с первичного воинского учета граждан. Сообщение в военный комиссариат Еланского, Руднянского и Жирновского районов Волгоградской области о гражданах, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета	В день снятия В двухнедельный срок	Военно-учетный работник	
3	Представление военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) военнообязанных, удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, документов первичного воинского учета, а также паспортов граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в военный комиссариат Еланского, Руднянского и Жирновского районов Волгоградской области для оформления постановки на воинский учет или снятия граждан с воинского учета	В двухнедельный срок	Военно-учетный работник	
4	Внесение изменений в документы первичного воинского учета сведений о гражданах	Постоянно	Военно-учетный работник	
5	Представление в военный комиссариат Еланского, Руднянского и Жирновского районов Волгоградской области тетрадей по обмену	В двухнедельный срок	Военно-учетный работник	

	информацией и именных списков			
6	Выявление совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории органа местного самоуправления и подлежащих постановке на воинский учет	Постоянно	Военно-учетный работник	
7	Представление в военный комиссариат Еланского, Руднянского и Жирновского районов Волгоградской области сведений о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовки и мобилизации	В двухнедельный срок	Военно-учетный работник	
8	Ведение учета организаций, находящихся на территории органа местного самоуправления	Постоянно	Военно-учетный работник	
9	Сверка документов первичного воинского учета с документами воинского учета организаций, а также с карточками регистрации	Согласно графиков сверок	Военно-учетный работник	
10	Контроль ведения воинского учета в организациях, находящихся на территории органа местного самоуправления	Согласно графиков проверок	Военно-учетный работник	
11	Сверка документов первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата Еланского, Руднянского и Жирновского районов Волгоградской области	Согласно графиков сверок военного комиссариата	Военно-учетный работник	
12	Разъяснение должностным лицам организаций и гражданам их обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовки и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, осуществление контроля их исполнения, а также информирование об ответственности за исполнение указанных обязанностей	При посещении гражданами ВУР, сверках и проверках организаций	Военно-учетный работник	
13	Обновление (замена) документов первичного воинского учета	По мере необходимости	Военно-учетный работник	
14	Проверка состояния картотеки с документами первичного учета	Ежеквартально	Военно-учетный работник	
15	Изъятие из картотеки документов первичного воинского учета на граждан, подлежащих снятию (исключению) с воинского учета по различным причинам	Ежемесячно	Военно-учетный работник	
16	Уничтожение документов первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета	После сверки с военным комиссариатом Еланского, Руднянского и Жирновского районов	Военно-учетный работник	

		Волгоградской области		
17	Представление в военный комиссариат Еланского, Руднянского и Жирновского районов Волгоградской области отчета о состоянии первичного воинского учета	Ежегодно до 1 февраля	Военно-учетный работник	

Военно-учетный работник