



# АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» декабря 2014

№ 543

с. Александровское

Об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории Александровского 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", Положением о воинском учете, утверждённым постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. N 719, Уставом Александровского сельского поселения

1. Утвердить Положение "Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Александровского сельского поселения (приложение).

2. Утвердить должностную инструкцию инспектора военно-учётного стола администрации Александровского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами.

Глава поселения

Д.В. Пьянков

С.А. Фисенко  
2-47-72

Разослать: в дело, прокуратура, ВУС, Отдел военного комиссариата по г. Стрежевой

## ПОЛОЖЕНИЕ

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

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации воинского учета граждан Российской Федерации, проживающих на территории Александровского сельского поселения, обязанных состоять на воинском учете.

1.2. Первичный воинский учет на территории Александровского сельского поселения организует администрация Александровского сельского поселения.

1.3. Для осуществления первичного воинского учета создается военно-учетный стол.

#### 2. Основные задачи военно-учётного стола.

. Основными задачами воинского учета являются:

2.1 Обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации;

2.2 Документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

#### 3 Основные функции военно-учётного стола.

3.1. Осуществление первичного воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории Александровского сельского поселения;

3.2 Оповещение граждан, зарегистрированных на территории Александровского сельского поселения и состоящих на воинском учёте, о вызовах в военный комиссариат на призывную комиссию, медицинское обследование.

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

3.4 Учет организаций, находящихся на территории Александровского сельского поселения, и осуществление контроля ведения в них воинского учета;

3.5 Ведение и хранение документов первичного воинского учета в порядке и по формам, определяемым Министерством обороны РФ;

3.6 Сверка не реже 1 раза в год документов первичного воинского учета с документами воинского учета отдела военного комиссариата по г. Стрежевой и Александровскому району в Томской области и организаций, находящихся на территории Александровского сельского поселения, а также с карточками регистрации или домовыми книгами; .

3.7 Представление в отдел военного комиссариата по г. Стрежевой и Александровскому району в Томской области до 1 ноября списки юношей 15 и 16-ти летнего возраста, а до 1 октября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году

3.8 Своевременное внесение изменений в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и сообщение о внесенных изменениях в отдел военного комиссариата по г. Стрежевой и Александровскому району в Томской области в 2-х недельный срок;

3.9 Разъяснение должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, а также информирование об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

3.10 Предоставление в отдел военного комиссариата по г. Стрежевой и Александровскому району в Томской области сведений о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами их обязанностей по воинскому учету;

3.11 Предоставление ежегодно до 1 февраля в отдел военного комиссариата по г. Стрежевой и Александровскому району в Томской области отчет о результатах осуществления воинского учета в предшествующем году;

3.12 Осуществление деятельности на основе годовых планов, согласованных с отделом военного комиссариата по г. Стрежевой и Александровскому району в Томской области,

3.13.Участие в подготовке и содержании в постоянной готовности мест размещения штаба оповещения и пункта сбора, их материальном обеспечении;

3.14 Организация проведения мобилизационных мероприятий на территории Александровского сельского поселения ;

3.15 Своевременное оповещение граждан, подлежащих призыву на военную службу и обеспечение явки граждан по мобилизации в установленном порядке и доставка военнообязанных на пункт сбора Александровского сельского поселения;

3.16 Участие в разработке мобилизационных документов для работы штаба оповещения и пункта сбора, подбор и подготовка к работе в особый период их личного состава.

3.17 Осуществление приёма граждан по вопросам воинского учёта.

#### 4 Структура военно-учётного стола

4.1 Военно-учётный стол формируется Главой Александровского сельского поселения.

4.2 Численный состав работников военно-учётного стола определяется в соответствии с нормативами, утверждёнными Положением о воинском учёте.

4.3 Должностные инструкции сотрудника военно-учётного стола утверждаются Главой Александровского сельского поселения.

#### 5 Финансовое и материальное обеспечение деятельности военно-учётного стола

5.1 Финансовое и материальное обеспечение деятельности военно-учётного стола осуществляется за счет субвенции из областного бюджета.

Администрация Александровского  
сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ  
Глава Александровского сельского поселения

\_\_\_\_\_  
Д.В. Пьянков

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

### Инспектора военно-учётного стола

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Инспектор военно-учётного стола относится к категории служащих администрации, принимается и увольняется Главой Александровского сельского поселения.

2. Основной задачей инспектора военно-учётного стола является организация первичного воинского учёта. .

1.3. Инспектор военно-учётного стола подчиняется непосредственно Главе Александровского сельского поселения.

1.4. В своей деятельности инспектор военно-учётного стола руководствуется: Федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе"), Положением о воинском учете, утверждённым постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. N 719,- законодательными актами Томской области, муниципальными правовыми актами Александровского сельского поселения; настоящей должностной инструкцией.

1.5. На должность инспектора военно-учётного стола назначаются лица со средним специальным образованием без требования к стажу работы.

1.6. Инспектор военно-учётного стола должен владеть вопросами:

- организации работы с документами, составления документации;
- организации управленческого труда;
- культуры труда и служебной этики;
- охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты

1.7 Инспектор военно-учётного стола должен владеть навыками работы на компьютере, уметь пользоваться офисной техникой.

#### 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Инспектор военно-учётного стола обязан:

3.1. 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 Александровского сельского поселения;

3.2 Оповещать граждан, зарегистрированных на территории Александровского сельского поселения и состоящих на воинском учёте, о вызовах в военный комиссариат на призывную комиссию, медицинское обследование.

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

3.4 Вести учет организаций, находящихся на территории Александровского сельского поселения, и осуществление контроля ведения в них воинского учета;

3.5 Обеспечивать ведение и хранение документов первичного воинского учета в порядке и по формам, определяемым Министерством обороны РФ;

3.6 Проводить сверку не реже 1 раза в год документов первичного воинского учета с документами воинского учета отдела военного комиссариата по г. Стрежевой и Александровскому району в Томской области и организаций, находящихся на территории Александровского сельского поселения;

3.7 Представлять в отдел военного комиссариата по г. Стрежевой и Александровскому району в Томской области до 1 ноября списки юношей 15 и 16-ти летнего возраста, а до 1 октября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году

3.8 Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и предоставлять сообщение о внесенных изменениях в отдел военного комиссариата по г. Стрежевой и Александровскому району в Томской области в 2-хнедельный срок;

3.9 Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

3.10 Предоставлять в отдел военного комиссариата по г. Стрежевой и Александровскому району в Томской области сведений о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами их обязанностей по воинскому учету;

3.11 Предоставлять ежегодно до 1 февраля в отдел военного комиссариата по г. Стрежевой и Александровскому району в Томской области отчет о результатах осуществления воинского учета в предшествующем году;

3.12 Осуществлять деятельность на основе годовых планов, согласованных с отделом военного комиссариата по г. Стрежевой и Александровскому району в Томской области,

3.13.Участвовать в подготовке и содержании в постоянной готовности мест размещения штаба оповещения и пункта сбора, их материальном обеспечении;

3.14 Организовать проведения мобилизационных мероприятий на территории Александровского сельского поселения ;

3.15 Своевременное оповещать граждан, подлежащих призыву на военную службу и обеспечивать явку граждан по мобилизации в установленном порядке и осуществлять доставку военнообязанных на пункт сбора Александровского сельского поселения;

3.16 Участвовать в разработке мобилизационных документов для работы штаба оповещения и пункта сбора, подборе и подготовке к работе в особый период их личного состава.

3.17 Осуществлять приема граждан по вопросам воинского учёта.

### **3. ПРАВА**

Инспектор военно-учётного стола имеет право:

3.1 Запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для занесения в документы воинского учета;

3.2 Вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

3.3 Определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

3.4 Определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;

3.5 Запрашивать у военных комиссариатов разъяснения по вопросам первичного воинского учета;

3.6 Вносить в военные комиссариаты предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1 Инспектор военно-учётного стола несет ответственность за не надлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией в соответствии с законодательством РФ.

С инструкцией ознакомлен (а): \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(дата)