



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШТОРМОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 августа 2026 года

№ 119

с. Штормовое

Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного
военского учета граждан на территории муниципального образования
Штормовское сельское поселение

В соответствии с Федеральным законом 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», руководствуясь Уставом муниципального образования Штормовское сельское поселение Сакского района Республики Крым,

администрация Штормовского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования Штормовское сельское поселение (приложение).
2. Согласовать Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования Штормовское сельское поселение с военным комиссариатом городов Евпатория, Саки и Сакского района Республики Крым.
3. Утвердить должностную инструкцию специалиста администрации муниципального образования Штормовское сельское поселение по первичному воинскому учету (приложение 2).
4. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Штормовское сельское поселение от 27.04.2015 № 22 «Об организации и осуществлении воинского учета граждан на территории Штормовского сельского поселения Сакского района Республики Крым».
5. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Штормовское сельское поселение от 12.04.2019 № 42 «О внесении изменений в постановление администрации Штормовского сельского поселения Сакского района Республики Крым от 27.04.2015 № 22 «Об организации и осуществлении воинского учета граждан на территории Штормовского сельского поселения Сакского района Республики Крым».

6. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Штормовское сельское поселение от 26.06.2020 № 61 «О внесении изменений в постановление администрации Штормовского сельского поселения Сакского района Республики Крым от 27.04.2015 № 22 «Об организации и осуществлении воинского учета граждан на территории Штормовского сельского поселения Сакского района Республики Крым».

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования на Портале Правительства Республики Крым – <http://rk.gov.ru> в разделе: «Муниципальные образования», подраздел «Муниципальные образования Сакского района/ Штормовское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обнародования путем размещения на информационном стенде администрации Штормовского сельского поселения.

8. Контроль над исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель
Штормовского сельского совета –
глава администрации
Штормовского сельского поселения

А.В. Котельников

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Штормовского сельского поселения
Сакского района Республики Крым
от 26.08.2026 г. № 119

СОГЛАСОВАНО

« ____ » _____ года

УТВЕРЖДАЮ

Глава _____ муниципального
образования _____ Штормовское
сельское поселение
А.В. Котельников
« ____ » _____ года

**Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета
граждан на территории муниципального образования Штормовское сельское
поселение**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования Штормовское сельское поселение (далее – Положение) определяет порядок организации и осуществления первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования Штормовское сельское поселение (далее – сельское поселение) по месту их жительства или месту пребывания (на срок более 3 месяцев), в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, или месту прохождения альтернативной гражданской службы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 (далее – Положение о воинском учете), и методическими рекомендациями, разрабатываемыми Министерством обороны Российской Федерации.

1.2. Организация и осуществление первичного воинского учета на территории сельского поселения обеспечивается администрацией муниципального образования Штормовское сельское поселение (далее – администрация).

Исполнение полномочий по организации и осуществлению первичного воинского учета в администрации возлагается на специалиста администрации муниципального образования Штормовское сельское поселение по первичному воинскому учету (далее – должностное лицо).

За состояние первичного воинского учета отвечает Глава муниципального образования Штормовское сельское поселение.

Должностное лицо обеспечивает исполнение гражданами обязанностей в области воинского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Общее количество должностных лиц, осуществляющих воинский учет в администрации, определяется исходя из количества граждан, состоящих на воинском учете на территории сельского поселения, в соответствии нормами, установленными Положением воинском учете.

1.4. Воинскому учету подлежат:

а) граждане мужского пола в возрасте от 18 до 30 лет, обязанные состоять на воинском учете и не пребывающие в запасе (далее - призывники);

б) граждане, пребывающие в запасе (далее - военнообязанные):

мужского пола, пребывающие в запасе;

уволенные с военной службы с зачислением в запас Вооруженных Сил Российской Федерации;

успешно завершившие обучение в военных учебных центрах 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 или в военных образовательных организациях высшего образования по программам военной подготовки сержантов, старшин запаса либо программам военной подготовки солдат, матросов запаса;

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;

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 не призванные на военную службу по каким-либо другим причинам, по достижении ими возраста 30 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, имеющие военно-учетные специальности согласно приложению № 1 к Положению о воинском учете.

1.5. Не подлежат воинскому учету в военных комиссариатах, органах местного самоуправления и организациях граждане:

а) освобожденные от исполнения воинской обязанности в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (далее – Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе»);

б) проходящие военную службу;

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.

1.6. Первичный воинский учет осуществляется по документам первичного воинского учета:

- а) для призывников - по картам первичного воинского учета 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.

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

- а) удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, - для призывников;
- б) военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или справка взамен военного билета - для военнообязанных.

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

- фамилия, имя и отчество (при наличии);
- дата рождения;
- сведения о документе, удостоверяющем личность, включая вид, серию, номер, дату выдачи документа, наименование или код органа, выдавшего такой документ;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания;
- наличие гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;
- семейное положение;
- образование;
- место работы (учебы);
- годность к военной службе по состоянию здоровья;
- профессиональная пригодность к подготовке по военно-учетным специальностям и к военной службе на воинских должностях;
- сведения о водительском удостоверении (при наличии);
- сведения об абонентском номере подвижной радиотелефонной связи (при наличии);
- основные антропометрические данные;
- прохождение военной службы или альтернативной гражданской службы;
- прохождение военных сборов;
- владение иностранными языками;
- наличие военно-учетных и гражданских специальностей;
- наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;
- возбуждение или прекращение в отношении гражданина уголовного дела;
- наличие судимости;
- признание гражданина не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии;

бронирование гражданина, пребывающего в запасе, за органом государственной власти, органом местного самоуправления или организацией на периоды мобилизации и в военное время;

пребывание в мобилизационном людском резерве;

наличие освобождения или отсрочки от призыва на военную службу с указанием соответствующего положения (подпункта, пункта, статьи) Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе», на основании которого они предоставлены, а также даты заседания призывной комиссии, на котором было принято решение об освобождении от призыва на военную службу или о предоставлении отсрочки от призыва на военную службу, и номера протокола этого заседания.

1.9. При постановке на воинский учет, снятии с воинского учета и внесении изменений в документы воинского учета граждан, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, без личной явки граждан документы воинского учета могут содержать только те сведения о гражданине, указанные в пункте 1.8 настоящего Положения, которые имеются у военных комиссариатов, в том числе получены из государственного информационного ресурса, иных государственных информационных систем и информационных ресурсов, а также на основании запросов военных комиссариатов.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами воинского учета являются:

а) обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе», Федеральным законом от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

б) документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

в) анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для 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, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

3. Функции

3.1. При осуществлении первичного воинского учета администрация исполняет обязанности в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе».

3.2. При осуществлении первичного воинского учета должностное лицо администрации обязано:

а) 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;

б) поддерживать сведения, содержащиеся 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 городов Евпатория, Саки и Сакского района Республики Крым (далее – военный комиссариат) в двухнедельный срок со дня ее получения;

в) направлять по запросам военного комиссариата необходимые для ведения воинского учета сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

г) представлять в электронной форме в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, сведения о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

д) 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 и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию;

е) 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;

ж) организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов, в том числе в электронной форме;

з) 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, должностное лицо:

а) осуществляет первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории сельского поселения;

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

в) ведет учет организаций, находящихся на территории сельского поселения, и контролирует ведение в них воинского учета;

г) ведет и хранит 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, должностное лицо:

а) сверяет не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующего военного комиссариата и организаций;

б) своевременно вносит изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в течение 10 рабочих дней 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 и настоящим Положением, 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 в течение 10 рабочих дней со дня их выявления в электронной форме, в том числе на съемном машинном носителе информации.

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

а) проверяет наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах или в справках взамен военных билетов отметок об их вручении), персональных электронных карт (при наличии в документах воинского учета отметок об их выдаче), 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 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 карты первичного воинского учета призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), справках взамен военных билетов и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа. 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;

в) представляет военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), справки взамен военных билетов, персональные электронные карты, алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, карты первичного воинского учета призывников, 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 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 воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета органы местного самоуправления оповещают граждан о необходимости личной явки в военные комиссариаты или направлении необходимых сведений в военный комиссариат в электронной форме. Направление гражданами сведений, необходимых для постановки на воинский учет, в электронной форме осуществляется с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций). При приеме от граждан документов воинского учета выдают расписки.

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

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 муниципальных образований могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов)

или справках взамен военных билетов. В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных оповещает их 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 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.

3.7. Ежегодно, до 1 февраля, представляет в соответствующий военный комиссариат отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

3.8. В год, предшествующий году первоначальной постановки на воинский учет, при отсутствии технической возможности получения сведений в электронной форме из государственного информационного ресурса, иных государственных информационных систем и информационных ресурсов по запросу военного комиссариата должностное лицо представляет в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью:

сведения о гражданах, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, по форме согласно приложению № 6 к Положению о воинском учете – не позднее 1 ноября;

сведения о должностных лицах для включения в состав комиссии по постановке граждан на воинский учет – не позднее 5 ноября.

Формирует и представляет список граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, в военный комиссариат на бумажном носителе и в электронном виде. Кроме того, представляет в электронном виде карты первичного воинского учета призывников на всех граждан, включенных в список.

4. Права

4.1. Должностное лицо вправе:

запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для ведения документов воинского учета;

вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) военного комиссариата, в том числе в электронной форме;

определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) военного комиссариата, в том числе в электронной форме;

определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;

запрашивать у военного комиссариата разъяснения по вопросам первичного воинского учета;

вносить в военный комиссариат предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета.

5. Руководство

5.1. Лицо, осуществляющее первичный воинский учет в администрации – специалист администрации по первичному воинскому учету, назначается на должность и освобождается от должности Главой муниципального образования Штормовское сельское поселение.

5.2. Специалист администрации по первичному воинскому учету находится в непосредственном подчинении у Главы муниципального образования Штормовское сельское поселение.

5.3. В случае временного отсутствия специалиста администрации по первичному воинскому учету на рабочем месте (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает сотрудник администрации.

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
Штормовское сельское поселение
от 26.08.2026 № 119

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
специалиста по воинскому учету администрации Штормовского сельского
поселения Сакского района Республики Крым**

I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативными актами, регулирующими трудовые правоотношения, а также Положением об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования Штормовское сельское поселение, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Штормовское сельское поселение от 26.08.2026 № 119.

1.2. На должность специалиста администрации муниципального образования Штормовское сельское поселение по воинскому учету (далее – Специалист) назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование или высшее образование.

1.3. Назначение на должность и освобождение от нее производится распоряжением администрации муниципального образования Штормовское сельское поселение (далее – администрация) после согласования кандидатуры с военным комиссариатом городов Евпатория, Саки и Сакского района Республики Крым (далее – военный комиссариат).

1.4. Специалист в своей деятельности руководствуется Федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете» (далее – Положение о воинском учете), Приказом Министра обороны Российской Федерации от 22 ноября 2021 года № 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета», Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления (утв. начальником Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации - первым заместителем Министра обороны Российской Федерации 11 июля 2017 г.), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и руководящими документами Министерства обороны Российской Федерации в области воинского учета и бронирования граждан.

1.5. Специалист должен знать:

1.5.1. Законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы в пределах своей компетенции.

1.5.2. Правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

1.5.3. Основы организации труда и управления.

1.5.4. Правила эксплуатации вычислительной техники.

1.5.5. Основы служебной этики.

1.5.6. Правила делового общения.

1.5.7. Организацию делопроизводства.

1.5.8. Компьютерные технологии и программное обеспечение по автоматизированной обработке информации (текстов, базы данных, и т.д.);

1.5.9. Стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации.

1.5.10. Порядок контроля над прохождением служебных документов.

1.6. Специалист должен уметь:

1.6.1. Составлять проекты распорядительных, правовых (нормативных) документов, справки, деловые письма и т.п.

1.6.2. Уверенно использовать в работе персональный компьютер и другую оргтехнику.

1.6.3. Вести отчетную документацию, обобщать и готовить необходимые данные для составления отчетов и донесений в соответствии с требованиями руководящих документов.

II. Должностные обязанности

На Специалиста возлагаются следующие обязанности:

1. При осуществлении первичного воинского учета исполнять обязанности в соответствии с Федеральным законом 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»:

1.1. 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.

1.2. Поддерживать сведения, содержащиеся 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 ее получения.

1.3. Направлять по запросам военных комиссариатов необходимые для ведения воинского учета сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.

1.4. Представлять в электронной форме в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, сведения о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.

2.5. 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 и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию.

2.6. 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.

2.7. Организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов, в том числе в электронной форме.

2.8. Вести прием граждан по вопросам воинского учета.

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

а) осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории сельского поселения;

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

в) вести учет организаций, находящихся на территории сельского поселения и контролировать ведение в них воинского учета;

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

2.10. 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) сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующего военного комиссариата и организаций;

б) своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в течение 10 рабочих дней сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

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

г) представлять в военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации в течение 10 рабочих дней со дня их выявления в электронной форме, в том числе на съемном машинном носителе информации.

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

а) проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах или в справках взамен военных билетов отметок об их вручении), персональных электронных карт (при наличии в документах воинского учета отметок об их выдаче), 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 при наличии в военных билетах отметок об их вручении);

б) 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 карты первичного воинского учета призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), справках взамен военных билетов и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа. 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;

в) представлять военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), справки взамен военных билетов, персональные электронные карты, алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, карты первичного воинского учета призывников, 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. Оповещать призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информировать 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 воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета оповещать граждан о необходимости личной явки в военные комиссариаты или направлении необходимых сведений в военный комиссариат в электронной форме. Направление гражданами сведений, необходимых для постановки на воинский учет, в электронной форме осуществляется с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций). При приеме от граждан документов воинского учета выдавать расписки.

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

а) представлять в военные комиссариаты документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещать 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 муниципальных образований могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) или справках взамен военных билетов. В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещать о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдавать расписки;

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

в) составлять и представлять в военные комиссариаты в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы сельского поселения без снятия с воинского учета;

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

2.13. Ежегодно, до 1 февраля, представлять в соответствующий военный комиссариат отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

2.14. В год, предшествующий году первоначальной постановки на воинский учет, при отсутствии технической возможности получения сведений в электронной форме из государственного информационного ресурса, иных государственных информационных систем и информационных ресурсов по запросу военного комиссариата должностное лицо представлять в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью:

сведения о гражданах, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, по форме согласно приложению № 6 к Положению о воинском учете – не позднее 1 ноября;

сведения о должностных лицах для включения в состав комиссии по постановке граждан на воинский учет – не позднее 5 ноября.

Формировать и представлять в военный комиссариат список граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, на бумажном носителе и в электронном виде. Кроме того, представлять в электронном виде карты первичного воинского учета призывников на всех граждан, включенных в список.

III. Права

Специалист имеет право:

3.1. При осуществлении первичного воинского учета:

запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для ведения документов воинского учета;

вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов, в том числе в электронной форме;

определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов, в том числе в электронной форме;

определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;

запрашивать у военных комиссариатов разъяснения по вопросам первичного воинского учета;

вносить в военные комиссариаты предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета.

3.2. Знакомиться с проектами правовых актов администрации, касающимися его деятельности.

3.3. Пользоваться информационными материалами и иными документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.

3.4. Получать от сотрудников администрации информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.5. На все трудовые права в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.6. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

IV. Ответственность

Специалист несет ответственность:

4.1. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба работодателю (представителю нанимателя (работодателю) - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Глава муниципального образования
Штормовское сельское поселение

С должностной инструкцией ознакомлен (а):
