

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ  
КОМИТЕТ СОКУРОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЛАИШЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

422622 с. Сокуры,  
ул. Державина, д.12 а  
тел: (факс) 8 84378 4-07-83  
E-mail: Sokur.La@tatar.ru



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЛАЕШ МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫ СОКУРЫ АВЫЛ  
ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА  
КОМИТЕТЫ**

422622 Сокуры авылы,  
Державино урамы, 12а нчы йорт,  
тел: (факс) 8 84378 4-07-83  
E-mail: Sokur.La@tatar.ru

№ 03

«08» февраля 2024 года

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
КАРАР**

**Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Сокуровского сельского поселения Лаишевского муниципального района Республики Татарстан**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами 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», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Положением о воинском учете», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719, Постановлениями Правительства Российской Федерации от 31.12.2005 № 199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий», от 06.02.2020 №103 «О внесении изменений в Положение о воинском учете (с изменениями на 25.07.2023), «Инструкцией 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, на период мобилизации и на военное время», законами Республики Татарстан, Уставом Сокуровского сельского поселения, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Исполнительный комитет Сокуровского сельского поселения Лаишевского муниципального района Республики Татарстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Сокуровского сельского поселения Лаишевского муниципального района Республики Татарстан» (приложение 1).
2. Утвердить должностную инструкцию работника по первичному воинскому учету на территории Сокуровского сельского поселения Лаишевского муниципального района Республики Татарстан (приложение 2).

3. Ежегодно утверждать План работы по осуществлению первичного воинского учета на территории Сокуровского сельского поселения Лаишевского муниципального района Республики Татарстан на текущий год.

4. Признать утратившим силу постановления Исполнительного комитета Сокуровского сельского поселения Лаишевского муниципального района Республики Татарстан от 25.12.2023 №45 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Сокуровского сельского поселения».

5. Опубликовать настоящее постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://pravo.tatarstan.ru> и на официальном сайте Лаишевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://laishevo.tatarstan.ru>.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Руководитель**

**Р.Н. Газизуллин**

«СОГЛАСОВАНО»  
ВрИО военного комиссара  
Лаишевского муниципального  
района Республики Татарстан

\_\_\_\_\_ А.К.Гайнуллин  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Руководитель Исполкома  
Сокуровского сельского поселения  
Лаишевского муниципального  
района Республики Татарстан  
\_\_\_\_\_ Р.Н. Газизуллин  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Сокуровского сельского поселения Лаишевского муниципального района Республики Татарстан**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Первичный воинский учет Сокуровского сельского поселения Лаишевского муниципального района Республики Татарстан является структурным подразделением Исполнительного комитета Сокуровского сельского поселения Лаишевского муниципального района.

1.2. Первичный воинский учет в своей деятельности руководствуется 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», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719, Постановлениями Правительства Российской Федерации от 31.12.2005 № 199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий», от 06.02.2020 №103 «О внесении изменений в Положение о воинском учете (с изменениями на 25.07.2023), «Инструкцией 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, на период мобилизации и на военное время», законами Республики Татарстан, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о Первичном воинском учете утверждается руководителем Сокуровского сельского поселения.

## **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами военно - учетного работника являются:

- обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации».
- документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;
- анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;
- проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

## **III. ФУНКЦИИ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **IV. ПРАВА**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы Военно- учетный работник имеет право:

- вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

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

- создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции Военно-учетного работника;

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

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

- проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции Военно-учетного работника.

#### **V. РУКОВОДСТВО**

5.1. Ответственным за Военный учет Сокуровского сельского поселения является Писарь Элина Дмитриевна. Военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от должности руководителем Исполкома Сокуровского сельского поселения.

5.2. Военно- учетный работник находится в непосредственном подчинении руководителя Исполкома Сокуровского сельского поселения;

5.3. В случае отсутствия Военно-учетного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) ее замещает Газизуллин Руслан Наилович.

«СОГЛАСОВАНО»  
ВрИО военного комиссара  
Лаишевского муниципального  
района Республики Татарстан

\_\_\_\_\_ А.К. Гайнуллин  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Руководитель Исполкома  
Сокуровского сельского поселения  
Лаишевского муниципального  
района Республики Татарстан

\_\_\_\_\_ Р.Н. Газизуллин  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Должностная инструкция  
работника по первичному воинскому учету на территории  
Сокуровского сельского поселения Лаишевского  
муниципального района Республики Татарстан**

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

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

3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, в том числе лиц женского пола, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, обязанных состоять на воинском учете;

4. Обновление (замена) карточек первичного учета (алфавитных карточек), изъятие из картотеки документов первичного воинского учета на граждан, подлежащих снятию (исключению) с воинского учета по различным причинам; уничтожение документов первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета.

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

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

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

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

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

10. На регулярной основе повышать профессиональный уровень путем изучения руководящих, методических документов по воинскому учету.

Ознакомлена

Секретарь (работник  
первичного воинского учета)  
Сокуровского сельского  
поселения Лаишевского муниципального  
района Республики Татарстан

Э.Д. Писарь

«СОГЛАСОВАНО»  
ВрИО военного комиссара  
Лаишевского муниципального  
района Республики Татарстан

\_\_\_\_\_ А.К. Гайнуллин  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Руководитель Исполкома  
Сокуровского сельского поселения  
Лаишевского муниципального  
района Республики Татарстан

\_\_\_\_\_ Р.Н. Газизуллин  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**ПЛАН**  
**работы по осуществлению первичного воинского учета**  
**на территории Сокуровского сельского поселения на 2024 год.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Постановка граждан на первичный воинский учет. Проверка у граждан наличия документов воинского учета и заполнение документов первичного воинского учета.	в дни регистрации	работник по ВУ	
2.	Снятие с первичного воинского учета граждан. Сообщение в военный комиссариат о гражданах, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.	в день получения информации	работник по ВУ	
3.	Внесение изменений в документы первичного воинского учета сведений о гражданах (изменения по служебному, семейному положению, состоянию здоровья, образованию, месту жительства).	постоянно	работник по ВУ	
4.	Предоставление в военный комиссариат муниципального образования тетрадей по обмену информацией и именных списков граждан.	в 2-х недельный срок	работник по ВУ	
5.	Выявление совместно с органами внутренних дел и территориальными органами Федеральной миграционной службы граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории органа местного самоуправления и подлежащих постановке на воинский учет.	постоянно	работник по ВУ	
6.	Обновление (замена) карточек первичного учета (алфавитных карточек)	По мере необходимости	работник по ВУ	
7.	Сверка документов первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата муниципального образования.	согласно Графику сверок	работник по ВУ совместно с сотрудником ВК	



№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
8.	Разъяснение должностным лицам организаций и гражданам их обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, осуществление контроля их исполнения, а также информирование об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.	при посещении гражданами ВУ, сверках и проверках организаций	работник по ВУ	
9.	Проверка состояния картотеки с документами первичного воинского учета.	ежеквартально	работник по ВУ	
10.	Изъятие из картотеки документов первичного воинского учета на граждан, подлежащих снятию (исключению) с воинского учета по различным причинам.	ежемесячно	работник по ВУ	
11.	Уничтожение документов первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета.	после сверки с военным комиссариатом	работник по ВУ	
12.	Представление в военный комиссариат муниципального образования отчета о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.	ежегодно, до 1 февраля	работник по ВУ	
13.	Проверка наличия, своевременности и правильности заполнения карт первичного воинского учета призывников	постоянно	работник по ВУ	
14.	Представление списков граждан, подлежащих ППГВУ в отдел военного комиссариата по муниципальному району.	до 1 декабря	работник по ВУ	
15.	Ведение списков граждан, подлежащих призыву на военную службу.	постоянно	работник по ВУ	
16.	Выявлять граждан женского пола. Которые в соответствии с перечнем специальностей (приложение к Положению о воинском учете от 25 декабря 1998 года N 1541) подлежат поставке на воинский учет	постоянно	работник по ВУ	
17.	Повышать профессиональный уровень путем изучения руководящих, методических документов по воинскому учету.	на регулярной основе	работник по ВУ	
18.	Подготовка проекта приказа и акта на передачу документов на период отпуска	Перед отпуском	работник по ВУ	

Секретарь - работник  
первичного воинского учета

Э.Д. Писарь