



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

«25» 12 2025 г.

№ 461

Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 года №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 № 719 «Об утверждении Положения 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», Уставом городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), администрация ГП «Поселок Айхал» постановляет:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (приложение 1).
2. Утвердить должностные инструкции специалистов по военно-учетной работе городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (приложение 2-5).
3. Признать утратившим силу Постановление администрации муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинский район Республики Саха (Якутия) № 635 от 28 декабря 2024 года «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинский район Республики Саха (Якутия).
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
5. Ведущему специалисту пресс-секретарь опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации (официальный сайт ГП «Поселок Айхал» www.adm-aykhal.ru).
6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы администрации Масленникову Евгению Николаевну.

Глава поселка



П. В. Марчук

«Согласовано»

Военный комиссар города Мирный, Мирнинского,
Анабарского и Оленекского улусов
Республики Саха (Якутия)

Д. Ю. Евстафьев



« 09 » 12 2025 год

Согласовано:
Главный специалист-юрист

Дементьева Л.И.

Утверждено

Постановлением администрации ГП
«Поселок Айхал»От «25» 12 2015 года № 461

ПОЛОЖЕНИЕ

о военно-учетном столе городского поселения «Поселок Айхал»
муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Военно-учетный стол городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее — ВУС) является структурным подразделением администрации ГП «Поселок Айхал».
- 1.2. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закону от 22.08.2004 г. № 122, от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719, «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, органов местного самоуправления и организациях, на период мобилизации и на военное время», законами Республики Саха (Якутия), Уставом городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.
- 1.3. Положение о ВУС утверждается Главой поселка.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Основными задачами ВУС 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.

3. ФУНКЦИИ

- 3.1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию поселения в повседневной деятельности по первичному воинскому учету. Организовывать методическое руководство работы по ведению воинского учета граждан,

- пребывающих в запасе, специалистов, ответственных за ведение воинского учета и бронирования в организациях, учреждениях и на предприятиях, расположенных на территории городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия);
- 3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)
 - 3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), обязанных состоять на воинском учете;
 - 3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории ГП «Поселок Айхал» и контролировать ведение в них воинского учета, пребывающих в запасе;
 - 3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата города Мирный, Мирнинского, Анабарского и Оленекского улусов Республики Саха (Якутия) и организаций;
 - 3.6. По указанию военного комиссара города Мирный, Мирнинского, Анабарского и Оленекского улусов Республики Саха (Якутия) оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат города Мирный, Мирнинского, Анабарского и Оленекского улусов Республики Саха (Якутия);
 - 3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат города Мирный, Мирнинского, Анабарского и Оленекского улусов Республики Саха (Якутия);
 - 3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат города Мирный, Мирнинского, Анабарского и Оленекского улусов Республики Саха (Якутия) до 01 октября списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 01 ноября списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, зарегистрированных на территории ГП «Поселок Айхал»;
 - 3.9. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету и мобилизации, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные Российской Федерацией и Положением о воинском учете и осуществлять контроль за их исполнением.

4. ПРАВА

- 4.1. Для плановой и целенаправленной работы ВУС имеет право:
 - вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также учреждений, предприятий и организаций независимо от организационно-правовых форм, находящихся на территории поселения;
 - запрашивать и получать от структурных подразделений администрации поселения аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на ВУС задач;
 - создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;
 - выносить на рассмотрение Главы поселка вопроса 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 ВУС;
- проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

5. РУКОВОДСТВО

- 5.1. Возглавляет ВУС начальник военно-учетного стола городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее – начальник военно-учетного стола). Начальник военно-учетного стола назначается на должность и освобождается от должности Главой поселка;
- 5.2. Начальник военно-учетного стола находится в непосредственном подчинении Главы поселка;
- 5.3. В случае отсутствия начальника ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает главный специалист военно-учетного стола. Документы, необходимые для работы по воинскому учету, передаются по акту.

**Начальник военно-учетного стола
Администрации ГП «Поселок Айхал»**



Н.Г. Новоженина

Утверждено
Постановлением администрации
ГП «Поселок Айхал»
от «25» 12 2015 года № 461

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
начальника военно-учетного стола
городского поселения «Поселок Айхал»
муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Начальник военно-учетного стола относится к руководителям.
- 1.2. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность начальника при выполнении работ по специальности и непосредственно на рабочем месте в военно-учетном столе городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее - "Работодатель").
- 1.3. Начальник военно-учетного стола назначается на должность и освобождается от должности Главой поселка в установленном действующим трудовым законодательством порядке.
- 1.4. Начальник военно-учетного стола подчиняется непосредственно Главе поселка.
- 1.5. Начальник военно-учетного стола должен знать:
 - постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие, методические и нормативные документы по воинскому учету;
 - основы трудового законодательства;
 - правила по охране труда, пожарной безопасности;
 - правила внутреннего трудового распорядка.
 - основы делопроизводства
- 1.6. Требования к квалификации: среднее или профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.
- 1.7. В период временного отсутствия начальника военно-учетного стола его обязанности возлагаются на главного специалиста военно-учетного стола.
- 1.8. В подчинении начальника военно-учетного стола находятся: главный специалист, специалисты 2 категории военно-учетного стола.

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

- 2.1. Организовывать работу по учету граждан, пребывающих в запасе и призывников в соответствии с Положением о воинском учете.
- 2.2. Обеспечивать составление отчетности и представление ее в вышестоящие организации. Осуществлять непосредственную связь с военным комиссариатом города Мирный, Мирнинского, Анабарского и Оленекского улусов Республики Саха (Якутия).
- 2.3. Контролировать выход на работу (прибытие, убытие) работников ВУС. О всех замечаниях докладывать Главе поселка или лицу, его замещающего.
- 2.4. Доводить до работников ВУС и распределять между ними распоряжения, указания Главы поселка или лица, его замещающего.
- 2.5. Доводить до работников ВУС распорядок дня, должностные инструкции и другие руководящие документы.
- 2.6. Обеспечивать выполнения функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету граждан, подлежащих призыву на военную службу;

- 2.7. Осуществлять первичный воинский учет граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления;
- 2.8. 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;
- 2.9. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата города Мирный, Мирнинского, Анабарского и Оленекского улусов Республики Саха (Якутия) организаций, предприятий и учреждений, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.
- 2.10. Оповещать граждан, подлежащих призыву о вызовах в военный комиссариат;
- 2.11. Организовывать и проводить мероприятия, связанные с призывом граждан на военную службу;
- 2.12. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета граждан, подлежащих призыву на военную службу, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат города Мирный, Мирнинского, Анабарского и Оленекского улусов Республики Саха (Якутия);
- 2.13. Получать сведения (ежемесячно 1 и 15 числа) из Администрации ГП «Поселок Айхал» о государственной регистрации смерти граждан, подлежащих призыву и направлять их в военный комиссариат города Мирный, Мирнинского, Анабарского и Оленекского улусов Республики Саха (Якутия) в двухнедельный срок со дня получения;
- 2.14. Организовывать и контролировать розыск граждан, подлежащих призыву в ВС РФ и уклоняющихся от исполнения воинской обязанности;
- 2.15. Организовывать и проводить отбор граждан, желающих поступить в ВУЗ МО РФ. Вести работу в этом направлении с образовательными учреждениями п.Айхал. Вести сбор документов в личное дело поступающего.
- 2.16. Проводить анкетирование с гражданами, подлежащих призыву на военную службу, предназначенных в режимные войска.
- 2.17. Вести работу по отбору граждан, желающих проходить службу по контракту;
- 2.18. Разъяснять должностным лицам организаций, предприятий и учреждений и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, и контролировать соблюдение должностными лицами предприятий, организаций и учреждений требований инструкции по ведению воинского учета.
- 2.19. Организовывать проведения проверки по ведению воинского учета на предприятиях, организациях и учреждениях ГП «Поселок Айхал»
- 2.20. Соблюдать требования по сохранению государственной и служебной тайны.

3. ПРАВА РАБОТНИКА

Работник имеет право на:

- 3.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.3. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.4. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 3.5. 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;
- 3.6. 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 специалиста ВУС задач;
- 3.7. Создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;
 - 3.8. Выносить на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;
 - 3.9. 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 ВУС;
 - 3.10. Проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работник несет ответственность за:

- 4.1. Несет ответственность за сохранность сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета;
- 4.2. Несет персональную ответственность за ведение картотеки граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- 4.3. Невыполнение своих функциональных обязанностей;
- 4.4. За полноту и качество первичного воинского учета;
- 4.5. За недостоверную информацию о состоянии выполнения работы;
- 4.6. За невыполнение приказов, распоряжений и поручений Работодателя;
- 4.7. Нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда, непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Работодателя и его работникам;
- 4.8. Несоблюдение трудовой дисциплины.

5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ

- 5.1. Режим работы Работника определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, установленными у Работодателя;
- 5.2. В связи с производственной необходимостью Работник обязан выезжать в служебные командировки (в т.ч. местного значения).

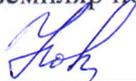
Начальник ВУС ГП «Посёлок Айхал»



Н. Г. Новожеина

С настоящей должностной инструкцией ознакомлена.

Один экземпляр получила на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.



(подпись)

Новожеина Н.Г.

(ф.и.о.)

« 03 » декабря 20 15 г.