

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЗАВОЛЖСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  
ХАРАБАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30 января 2026 года

№ 5

**Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования «Сельское поселение Заволжский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области»**

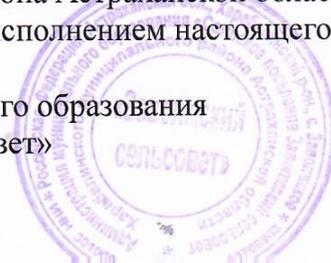
В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. №719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом муниципального образования «Сельское поселение Заволжский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области»

Администрация муниципального образования «Сельское поселение Заволжский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования «Сельское поселение Заволжский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области» (приложение № 1).
2. Утвердить должностную инструкцию работника военно-учетного стола администрации муниципального образования «Сельское поселение Заволжский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области» (приложение № 2).
3. Постановление администрации муниципального образования «Заволжский сельсовет» от 11.04.2012 года № 21 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования «Сельское поселение Заволжский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области» считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования  
«Заволжский сельсовет»



В.Б.Отхонов

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования «Сельское поселение Заволжский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области»**

#### **I. Общие положения**

1.1. Военно-учетный стол администрации муниципального образования «Сельское поселение Заволжский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области» (далее – ВУС) является структурным подразделением Администрации муниципального образования «Сельское поселение Заволжский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области».

1.2. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. №61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закону от 22.08.2004 г. №122, от 28.03.1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 г. №719, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан РФ, пребывающих в запасе ВС РФ, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Сельское поселение Заволжский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области».

1.3. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования «Сельское поселение Заволжский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области» утверждается главой муниципального образования «Заволжский сельсовет».

#### **II. 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 РФ, 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 выполнение функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в Администрации муниципального образования «Сельское поселение Заволжский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области».

3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех 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, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

3.6. По указанию военного комиссара Харабалинского района оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в отдел военного комиссариата.

3.8. Представлять в военный комиссариат Харабалинского района ежегодно до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет и 16-лет, а до 1 ноября – списки граждан мужского пола, 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 их исполнения.

### **IV. 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 государственной власти, органов исполнительной власти субъекта РФ, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых 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 ВУС задач;
- создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

- 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 РФ, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;
- проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

#### **V. Руководство**

5.1. Возглавляет ВУС начальник военно-учетного стола органа местного самоуправления (далее - работник ВУС). Работник стола назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления.

5.2. Работник ВУС находится в непосредственном подчинении главы муниципального образования «Сельское поселение Заволжский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области».

5.3. В случае отсутствия работника ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает заместитель главы администрации «Сельское поселение Заволжский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области» Щеглова О.Г.

Работник ВУС

Дельманова О.В

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
«Сельское поселение Заволжский  
сельсовет Харабалинского  
муниципального района  
Астраханской области»  
от 12.01.2026 г. № 2

**Администрация муниципального образования  
«Сельское поселение Заволжский сельсовет  
Харабалинского муниципального района  
Астраханской области»**

<p><b>СОГЛАСОВАНО:</b></p> <p>Военного комиссара Харабалинского района Астраханской области _____ А.М.Садыков «__» _____ 2026 г.</p>	<p><b>УТВЕРЖДАЮ:</b></p> <p>Глава муниципального образования «Заволжский сельсовет»  _____ В.Б. Отхонов _____ 2026 г.</p> 
--	--

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
РАБОТНИКА ВУС  
администрации муниципального образования «Сельское поселение Заволжский  
сельсовет  
Харабалинского муниципального района  
Астраханской области»**

**ДИ -009 – 2026**

\_\_\_\_\_ (обозначение)

с. Заволжское - 2026 г.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Работник военно-учетного стола администрации муниципального образования «Сельское поселение Заволжский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области» (далее – работник ВУС) выполняет свои функции под общим руководством военного комиссара Харабалинского муниципального района Астраханской области (далее - военного комиссара), главы

муниципального образования «Сельское поселение Заволжский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области».

1.2. Работник ВУС, осуществляет работу по воинскому учету на территории муниципального образования «Сельское поселение Заволжский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области» (далее – муниципальное образование «Заволжский сельсовет»).

1.3. Работник ВУС назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы муниципального образования «Заволжский сельсовет».

1.4. Работник ВУС не является муниципальным служащим администрации «Сельское поселение Заволжский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области».

1.5. Работник ВУС непосредственно подчиняется главе муниципального образования «Сельское поселение Заволжский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области».

1.6. В своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 31 мая 1996 года №61-ФЗ «Об обороне»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 26 февраля 1997 года №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года №719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;
- Методическими рекомендациями Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления;
- Законами Астраханской области;
- Нормативными правовыми актами Губернатора Астраханской области;
- Уставом муниципального образования «Сельское поселение Заволжский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области»;
- Решениями Совета муниципального образования «Сельское поселение Заволжский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области»;
- Постановлениями и распоряжениями Главы муниципального образования «Сельское поселение Заволжский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области»;
- Настоящей должностной инструкцией;
- и другими нормативно-правовыми документами в области воинского учета и бронирования граждан.

## **2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

2.1. На должность работника ВУС назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

2.2. Работник ВУС должен знать:

- Конституцию Российской Федерации, Федеральные законы Российской Федерации «Об обороне», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», «О воинской обязанности и военной службе», «Положение о воинском учете», инструкции по ведению воинского учета;

- Устав муниципального образования «Сельское поселение Заволжский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области»;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- уметь работать с гражданами, пользоваться оргтехникой, обладать чувством ответственности и исполнительской дисциплиной;
- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные документы вышестоящих органов и местного самоуправления по вопросам организации первичного воинского учета граждан и организации и проведения мероприятий по мобилизационной подготовке предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального образования «Сельское поселение Заволжский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области».

2.3. Работник ВУС должен уметь:

- уверенно использовать в работе персональный компьютер (ОС Windows, пакет программ MS Office) и другую оргтехнику;
- составлять проекты распорядительных документов, справки, деловые письма и т.п.;
- вести отчетную документацию, обобщать и готовить необходимые данные для составления отчетов и донесений в соответствии с требованиями руководящих документов.

### **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. При осуществлении первичного воинского учета граждан работник ВУС **обязан:**

- осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих на территории поселения;
- производить постановку на воинский учет и снятие с воинского учета граждан, обязанных состоять на воинском учете;
- соблюдать установленный порядок производства отметок о постановке граждан на воинский учет и снятия с воинского учёта;
- выявлять совместно с отделом внутренних дел и территориальным подразделением УФМС граждан, проживающих или пребывающих на территории поселения, подлежащих постановке на воинский учет и принимать меры к постановке их на воинский учет;
- вести учет организаций, расположенных на территории поселения и осуществлять контроль за ведением в них воинского учета;
- вести и хранить документы первичного воинского в порядке и по формам, определенным методическими рекомендациями ГШ ВС РФ 2017 г. по осуществлению первичного воинского учета, заносить эту информацию в тетрадь по обмену информацией и в 2-недельный срок представлять ее в военный комиссариат по муниципальному образованию;
- сверять документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата Харабалинского района;
- разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, осуществлять контроль их исполнения и информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

- представлять в военный комиссариат Харабалинского района сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации;
- проводить своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) военный комиссариат;
- проводить своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) военный комиссариат Харабалинского района;
- проверять состояние учетных картотек документов первичного воинского учета, проводить обновление (замену) документов первичного воинского учета, пришедших в негодность;
- изымать из картотеки и уничтожить документы первичного воинского учета на граждан, снятых (исключенных) с воинского учета;
- представлять в военный комиссариат Харабалинского района ежегодно до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет и 16-лет, а до 1 ноября – списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;
- предоставлять в военный комиссариат по муниципальному образованию ежегодно до 1 февраля отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году;
- вести прием граждан по вопросам воинского учета.

#### **4. ПРАВА**

4.1. Для полной и целенаправленной работы специалист имеет право:

- принимать решения в пределах своей компетенции и требовать от граждан, проживающих на территории муниципального образования «Сельское поселение Заволжский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области», выполнения своих обязанностей по воинскому учету;
- запрашивать и получать от специалистов Администрации муниципального образования «Сельское поселение Заволжский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области» аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на него задач;
- создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции работника ВУС;
- выносить на рассмотрение главы муниципального образования «Сельское поселение Заволжский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области» 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 с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции работника ВУС;
- проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к его компетенции.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Работник ВУС несет ответственность:

- 5.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

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

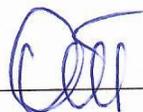
5.1.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2. Работник ВУС **отвечает:**

- за организацию и осуществление первичного воинского учета граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории муниципального образования «Сельское поселение Заволжский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области» в соответствии с Законодательством Российской Федерации;

- за поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета и обеспечение поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета отдела военного комиссариата по муниципальному образованию.

Должностную инструкцию разработал



/В.Б Отхонов/

**С должностной инструкцией ознакомлена, один экземпляр получила:**

- Работник ВУС администрации муниципального образования «Сельское поселение Заволжский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

(дата)

(расшифровка подписи)

/О.В.Дельманова/

(подпись)