



АДМИНИСТРАЦИЯ  
НЕРЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 февраля 2026 года

№ 3

г. Нерчинск

**Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного  
воинского учета и воинского учета граждан, пребывающих в запасе  
на территории Нерчинского муниципального округа  
Забайкальского края**

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 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», руководствуясь Уставом Нерчинского муниципального округа Забайкальского края, администрация Нерчинского муниципального округа

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета и воинского учета граждан, пребывающих в запасе на территории Нерчинского муниципального округа Забайкальского края». (Приложение № 1)
2. Утвердить должностную инструкцию специалиста по первичному воинскому учету и воинскому учету граждан, пребывающих в запасе, территориального отдела администрации. (Приложение № 2)
3. При убытии в отпуск, командировку или на лечение специалиста по первичному воинскому учету и воинскому учету граждан, пребывающих в запасе, временное исполнение обязанностей по ведению первичного воинского учета и воинского учета граждан, пребывающих в запасе, контроль за исполнением обязанностей, возложить на глав городских и сельских

администраций территориальных отделов администрации Нерчинского муниципального округа.

4. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте Нерчинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://nra-nerchinsk.ru>).

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Нерчинского муниципального округа  С.А. Комогорцев

## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об организации и осуществлении первичного воинского учета и воинского учета граждан, пребывающих в запасе на территории Нерчинского муниципального округа Забайкальского края

#### І. Общие положения

1.1. Первичный воинский учет и воинский учет граждан, пребывающих в запасе на территории Нерчинского муниципального округа Забайкальского края (ВУС) является структурным подразделением администрации Нерчинского муниципального округа Забайкальского края.

1.2. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации 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», Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время 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, на период мобилизации и на военное время», Уставом Нерчинского муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.3 Настоящее Положение утверждается Главой Нерчинского муниципального округа.

#### ІІ. Основные задачи

2.1 Основными задачами ВУС являются:

- обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности к 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 для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил Российской Федерации

### **III. Функции**

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

3.2 Осуществлять первичный воинский учет граждан, прибывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или прибывающих (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 стоять на воинском учете.

3.4 Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляют 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 отдела ВК муниципального образования оповещать граждан о вызовах отдел ВК.

3.7 Своевременность внесения изменений все сведения, содержащиеся в документах первичного учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесении изменений отдел ВК.

3.8 Ежегодно предоставлять отдел ВК до 1 ноября списки юношей 15-и и 16-летнего возраста, 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 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 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 также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на ВУР задач;

- создать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР;

- организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного управления, общественными объединениями, а также с органами по вопросам, отнесенным компетенции ВУС;

- проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР.

## **V. Руководство**

5.1. Специалист по первичному воинскому учету и воинскому учету граждан, пребывающих в запасе, территориального отдела администрации Нерчинского муниципального округа находится в подчинении у главы Нерчинского муниципального округа, главе городской (сельской) администрации, в случае отсутствия по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает глава городской, сельской администрации.

---

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
специалиста по первичному воинскому учету и воинскому учету  
граждан, пребывающих в запасе  
территориального отдела администрации**

**1. Общие положения.**

Специалист по первичному воинскому учету и воинскому учету граждан, пребывающих в запасе территориального отдела администрации (Специалист ВУ) назначается на должность и освобождается от должности главой Нерчинского муниципального округа.

Специалист ВУ подчиняется главе Нерчинского муниципального округа и главе сельской (городской) администрации.

Специалист ВУ должен соответствовать следующим квалификационным требованиям:

- высшее образование;
- обладать необходимыми знаниями правовых и законодательных актов РФ, применительно к исполнению обязанностей специалиста ВУ.

**2. Должностные обязанности**

Специалист ВУ обязан:

**При постановке граждан на воинский учет:**

1) Проверять у граждан, пребывающих в запасе, военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), а у граждан, подлежащих призыву на военную службу, - удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу.

Военные билеты офицеров запаса имеют зеленую обложку с изображением Герба Российской Федерации и надписями - «Российская Федерация. Военный билет офицера запаса» (обложка военных билетов, изданных до 2000 года, имеет изображение Герба СССР и надписи «Министерство обороны. Военный билет офицера запаса Вооруженных Сил СССР» или «Военный билет генерала запаса Вооруженных Сил СССР»).

Военные билеты солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) имеют красную обложку с изображением Герба Российской Федерации надписями – «Российская Федерация. Военный билет» (обложка военных билетов, изданных до 1994года, имеет изображение Герба СССР и надписи «СССР. Министерство обороны. Военный билет»).

Временные удостоверения, выданные взамен военных билетов, подписываются военным комиссаром и заверяются гербовой печатью военного комиссариата, в котором гражданин, пребывающий в запасе, состоит на воинском учете.

Удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, имеет обложку с изображением Герба Российской Федерации и надписи «Российская Федерация. Удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу».

Проверяется наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, их соответствие паспортным данным гражданина, наличие фотографии и ее идентичность владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того и срок действия.

Далее проверяется наличие отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства и постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в военном комиссариате по новому месту жительства:

\* в военном билете офицера запаса запись в пункте 2.0 «Отметки о приеме и снятии с воинского учета»:

Заверенная подписью должностного лица и гербовой печатью (печатью для отметок воинского учета) военного комиссариата (стр.27-31);

\* в удостоверении гражданина, подлежавшего призыву на военную службу, штамп военного комиссариата в графе «Принят на воинский учет» раздел II Прием на воинский учет и снятие с воинского учета» (стр.2,3):

В военном билете гражданина, пребывающего в запасе (временном удостоверении, выданном взамен военного билета), штамп военного комиссариата или административного органа в графе «Снят» раздела в военном билете солдата (матроса), сержанта (старшины), прапорщика (мичмана)-IX «Отметки о приеме и снятии с воинского учета» (стр.21-24)

В случаях отсутствия отметки и постановке на воинский учет направить офицеров запаса, подлежащих призыву на военную службу, в военный комиссариат по месту жительства.

2) При обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, не оговоренных исправлений, неточностей, подделок, неполного количества листов сообщить об этом в военный комиссариат для принятия соответствующих мер.

3) При приеме от граждан военного билета (временного удостоверения, выданного в замен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, выдать владельцу документа Расписку (приложение № 11).

4) На граждан, пребывающих в запасе, заполнить карточки первичного учета. На прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов запаса, кроме того, заполнить учетные карточки (приложение № 5). Граждане, подлежащие призыву на военную службу (приложение № 6) и на них заполняются алфавитные карточки. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу.

При этом уточняются сведения о семейном положении, об образовании, о месте работы, должности, месте жительства граждан, встающих на воинский учет.

5) В случае обнаружения неправильных записей граждан после оформления постановки на воинский учет направить в военный комиссариат для внесения в военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов) и удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, соответствующих изменений.

6) На граждан, переменивших место жительства в пределах района, города без районного деления или иного муниципального образования, а так же граждан, прибывших с временными удостоверениями, выданными взамен военных билетов заполняется и высылается в военный комиссариат именной список с указанием фамилии, имени и отчества, места жительства и работы, должности граждан,

наименования органа местного самоуправления, где они ранее состояли на воинском учете. Учетные карточки на этих граждан не заполняются.

7) Сделать отметку о постановке гражданина на воинский учет в военном билете и в карточках регистрации или в домовых книгах- штамп административного органа (в военном билете солдата (матроса), сержанта(старшины), прапорщика (мичмана),- в графе «Принят» раздела IX «Отметки о приеме и снятии с воинского учета» (стр.21-24)

8) О гражданах, прибывших из других районов (городов) с мобилизационными предписаниями, сообщить в военный комиссариат, где они ранее состояли на воинском учете. Изъятие мобилизационных предписаний производить только по указанию военного комиссариата, о чем в военных билетах произвести отметку:

9) Карточки первичного учета и алфавитные карточки составить в соответствующий раздел учетной картотеки:

-первичной

-карточки первичного учета граждан, не имеющих мобилизационных предписаний  
-в алфавитном порядке по группам

-второй карточки первичного учета граждан, не имеющих мобилизационных предписаний -в алфавитном порядке по группам.

-прапорщики, мичманы, сержанты старшины, солдаты и матросы запаса;

-граждане пребывающие в запасе женского пола;

-граждане, снятые с воинского учета;

-третий

-алфавитные карточки граждан, подлежащих призыву на военную службу, в порядке, обеспечивающим удобства работы с ними.

10) В двухнедельный срок представить в военный комиссариат учетные карточки на прибывающих граждан, их мобилизационные предписания, список граждан, принятых на воинский учет без заполнения учетных карточек, и список граждан, подлежащих призыву на военную службу

### **При снятии граждан с воинского учета:**

1) Сделать отметку о снятии с воинского учета в военном билете солдата(матроса), сержанта(старшины). Прапорщика (мичмана)-штамп органа местного самоуправления в графе «Снят» раздела IX «Отметки о приеме и снятии с воинского учета» (стр.21-24)

В соответствующей графе пункта 9 «Отметка о постановке и снятии с воинского учета» карточек первичного учета граждан, достигших предельного возраста пребывания в запасе, или граждан, признанных не годными к военной службе по состоянию здоровья, производить отметку «снят» с воинского учета по возрасту» или «снят с воинского учета по состоянию здоровья»

Отметка производится на основании записи, сделанной в военном комиссариате:

В военном билете офицера –в пункте «21. Отметка об освобождении от исполнения воинской обязанности» (стр.32)

В военном билете солдата (матроса), сержанта (старшины), прапорщика (мичмана)- в разделе «X.

Отметки об освобождении от исполнения воинской обязанности» (стр.26)

Предельный возраст пребывания гражданина в запасе указан в приложениях №12 и X13»

2) По решению военного комиссариата изъять мобилизационные предписания у граждан, убывающих за пределы района, города без районного деления или иного муниципального образования, о чем в военном билете делается отметка.

3) Составить список граждан, снятых с воинского учета. Который вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями в 2-недельный срок представить в военный комиссариат.

4) Карточки первичного учета граждан, снятых с воинского учета хранить до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожить.

5) О гражданах, убывших на новое место жительства за пределы района, города без районного деления или иного муниципального образования без снятия с воинского учета, в двухнедельный срок сообщить в военный комиссариат для принятия необходимых мер.

6) В документе воинского учета умершего гражданина произвести соответствующую запись, которую заверить подписью главы органа местного самоуправления и гербовой печатью, после чего военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, отослать в военный комиссариат. О невозможности получения в органах записей актов гражданского состояния или у родственников умершего его военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, сообщить в военный комиссариат.

**В течении календарного года специалист ВУ обязан:**

1) Обеспечить полноту и качество воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа проживающих на территории органа местного самоуправления.

2) Сверять не реже одного раза в год сведения о воинском учете граждан в карточках первичного учета (учетных карточках) с документами воинского учета военных комиссариатов. Дата сверки устанавливается военным комиссариатом, в ходе сверки уточняются следующие данные граждан:

- фамилия имя отчество;
- место рождения;
- образование;
- должность (профессия);
- домашний адрес.

Отметка о проведении сверки производится путем проставления простым карандашом даты сверки и подписи должностного лица органа местного самоуправления (дата указывается тремя парами арабских цифр: например, «11.05.01г. Иванова»), ответственного за воинский учет, в пункте «Дата сверок» карточки первичного учета. По завершению сверки 100% карточек первичного учета работникам военного и комиссариата производится запись в журнале проверок состояния воинского учета и бронирования граждан (приложение №4)

3) Направить в 2-недельный срок по запросам военных комиссариатов необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а так же о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.

4) Обеспечивать гражданам возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) в военные комиссариаты для постановке на воинский учет.

5) Сверять не реже одного раза в год карточки первичного учета и списки граждан, подлежащих призыву на военную службу, с личными карточками граждан, ведущими организациях, находящихся на территории органа местного самоуправления, а так же с карточками регистрации или домовыми книгами.

Отметка о проведении сверки производится в порядке, указанном в п.2

## Документы по ведению воинского учета в органах местного самоуправления.

В каждом органе местного самоуправления разрабатываются (ведутся):

1. Постановление «Об организации воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.
2. План работы по ведению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.
3. Картотека карточек первичного учета на граждан и, пребывающих в запасе и алфавитных карточек на граждан, подлежащих призыву.
4. Журнал проверок состояния воинского учета и бронирования граждан пребывающих в запасе.
5. Тетради по обмену информацией военного комиссариата с органов местного самоуправления.
6. Расписка о приеме документов воинского учета.
7. Служебного делопроизводства (отдельное дело) по вопросам ведения воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.
8. Список организаций находящихся на территории сельского поселения.
9. Книга учета граждан, перенесших тяжелые физические заболевания.
10. Книга сверок с организациями, находящимся на территории сельского поселения.
11. Журнал участников ВОВ и других лиц, имеющих право на льготы.

### **3. Ответственность**

Специалист ВУ несет ответственность:

- 1) За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- 2) За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- 3) За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- 4) За разглашение третьим лицам сведений, ставших известными, в результате осуществления должностных обязанностей, в том числе сведений составляющих государственную тайну и иную охраняемую законом тайну.
- 5) За нарушение порядка рассмотрения обращений граждан в соответствии со статьей 5.59 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

### **4. Порядок пересмотра должностной инструкции**

- 1) Должностная инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.
- 2) С приказом о внесении изменений (дополнений) в должностную инструкцию знакомятся под расписку все работники организации, на которых распространяется действие этой инструкции.

Настоящая должностная инструкция составлена в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Нерчинского муниципального округа, Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета и воинского учета граждан, пребывающих в запасе на территории Нерчинского муниципального округа Забайкальского края

**СОГЛАСОВАНО:**

Военный комиссар Нерчинского района

« 02 » 02 2026 года  
(дата)

  
(подпись)

Сokolov Алексей Александрович  
(Ф.И.О)

С инструкцией ознакомлен:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)