



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 24.12.2021 № 201-р  
г. Наро-Фоминск

**Об утверждении функциональных обязанностей  
работников Администрации Наро-Фоминского городского округа,  
осуществляющих воинский учет, в том числе бронирования  
граждан, пребывающих в запасе**

В соответствии с «Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления», утвержденных Начальником Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации - первым заместителем Министра обороны Российской Федерации от 11.07.2017 года, руководствуясь Уставом Наро-Фоминского городского округа Московской области

1. Утвердить функциональные обязанности работников, осуществляющих воинский учет, в т.ч. бронирование граждан, пребывающих в запасе (Приложение).
2. Отделу по работе со СМИ и интернет-коммуникациям Управления по территориальной и информационной политике Администрации Наро-Фоминского городского округа разместить настоящее распоряжение на официальном сайте органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава  
Наро-Фоминского  
городского округа**

**Р.Л. Шамнэ**

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ  
работников, осуществляющих воинский учет,  
в т.ч. бронирование граждан, пребывающих в запасе**

1. Должностные лица, осуществляющие воинский учет в организациях, выполняют обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. В целях обеспечения постановки граждан на воинский учет по месту работы работники, осуществляющие воинский учет в организациях:

а) проверяют у граждан, принимаемых на работу, наличие отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности (согласно приложению № 8 «Методических рекомендаций по ведению воинского учета в организациях» утвержденных Начальником Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации-первым заместителем Министра обороны Российской Федерации, от 11 июля 2017. – далее по тексту «Методические рекомендации»), наличие и подлинность документов воинского учета, а также подлинность записей в них, отметок о постановке на воинский учет по месту жительства или месту пребывания, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок о вручении мобилизационного предписания), жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных при наличии в военном билете отметки о вручении жетона). Проверяют соответствие данных документов воинского учета паспортным данным гражданина, наличие фотографии и ее соответствие владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того, и срок действия. При обнаружении в указанных документах не оговоренных исправлений, неточностей, подделок или неполного количества листов, их владельцы направляются в военный комиссариат г. Наро-Фоминск Московской области, в котором они состоят на воинском учете или не состоят, но обязаны состоять на воинском учете, для уточнения документов воинского учета;

б) заполняют личные карточки в соответствии с записями в документах воинского учета. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (подразделении организации), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, другие сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет граждан;

в) разъясняют гражданам порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете, осуществляют контроль за их исполнением, а также информируют граждан об их ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) информируют военные комиссариаты об отсутствии отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, об обнаруженных в документах воинского учета отсутствующих отметок о постановке на воинский учет, неоговоренных исправлениях, неточностях и подделках, неполном количестве листов, а также о случаях неисполнения гражданами обязанностей в области воинского учета, мобилизационной подготовки и мобилизации для принятия военными комиссарами решений о привлечении их к ответственности в соответствии с действующим законодательством;

3. В целях сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в личных карточках граждан, подлежащих воинскому учету, организации и их должностные лица:



а) выявляют граждан, подлежащих постановке на воинский учет по месту работы и (или) по месту жительства (месту пребывания), и принимают необходимые меры к постановке их на воинский учет;

б) ведут и хранят личные карточки граждан, поставленных на воинский учет, согласно Методических рекомендаций;

4. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в личных карточках, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета военных комиссариатов, работники, осуществляющие воинский учет в организациях:

а) направляют в **2-недельный срок** в соответствующие военные комиссариаты муниципальных образований и (или) органы местного самоуправления сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению) или увольнению (отчислению) их с работы (из образовательных учреждений) согласно приложению № 9 к Методическим рекомендациям. В случае необходимости, а для призывников в обязательном порядке, в целях постановки на воинский учет по месту жительства или месту пребывания либо уточнения необходимых сведений, содержащихся в документах воинского учета, оповещают граждан о необходимости личной явки в соответствующие военные комиссариаты муниципальных образований или органы местного самоуправления;

б) направляют в **2-недельный срок** по запросам соответствующих военных комиссариатов муниципальных образований и (или) органов местного самоуправления необходимые сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете согласно приложению № 10 к Методическим рекомендациям;

в) представляют **ежегодно, в сентябре** (или по отдельному указанию), в соответствующие военные комиссариаты муниципальных образований списки граждан мужского пола 15 - и 16 - летнего возраста, а **до 1 ноября** - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, согласно приложению № 11 к Методическим рекомендациям;

г) сверяют **не реже 1 раза в год** сведения о воинском учете, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан;

д) сверяют **не реже 1 раза в год**, сведения о воинском учете, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов муниципальных образований и (или) органов местного самоуправления согласно приложению № 12 к Методическим рекомендациям;

е) вносят в личные карточки сведения об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья граждан, состоящих на воинском учете, и в **2-недельный срок** сообщают об указанных изменениях в военные комиссариаты муниципальных образований в порядке согласно приложению № 13 к Методическим рекомендациям;

ж) оповещают граждан о вызовах (повестках) соответствующих военных комиссариатов муниципальных образований или органов местного самоуправления и обеспечивают их своевременную явку в места, указанные военными комиссариатами, в том числе в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

5. При приеме документов воинского учета от граждан работниками, осуществляющими воинский учет в организациях, гражданам выдается расписка согласно приложению № 14 к Методическим рекомендациям.

6. Устанавливая, состоят ли граждане, принимаемые на работу (учебу), на воинском учете, организации проверяют наличие отметки о приеме на воинский учет:

в пункте 25 «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» (стр. 32-35) **военного билета офицера запаса** в военном комиссариате муниципального образования (муниципальных образований) или ином органе, осуществляющем воинский учет, производятся отметки о приеме офицеров запаса на воинский учет и снятии их с



воинского учета (штампами размером 35x30 мм) в соответствующих графах, заверенные подписью должностного лица и гербовой печатью (печатью для отметок воинского учета) военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований);

в разделе IX «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» (стр. 25-28) **военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана (в справке взамен военного билета, временном удостоверении, выданном взамен военного билета)** в военном комиссариате муниципального образования (муниципальных образований) или при его отсутствии в органе местного самоуправления производятся отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета (штампами размером 35x30 мм) в соответствующих графах (обратной стороны) по следующим образцам:

Военным комиссариатом
_____
(муниципальное образование)
_____
(наименование субъекта Российской Федерации)
«__» _____ 20__ г.
Подпись _____

Администрацией
_____
(муниципальное образование)
_____
(наименование субъекта Российской Федерации)
«__» _____ 20__ г.
Подпись _____

в разделе 1 «Прием на воинский учет и снятие с воинского учета» (стр. 2 и 3) **удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу**, производятся отметки о снятии призывника с воинского учета и о его постановке на воинский учет штампами военного комиссариата:

ПРИНЯТ на воинский учет военным комиссариатом
_____
(муниципальное образование)
_____
(наименование субъекта Российской Федерации)
«__» _____ 20__ г.
Подпись _____

СНЯТ с воинского учета военным комиссариатом
_____
(муниципальное образование)
_____
(наименование субъекта Российской Федерации)
«__» _____ 20__ г.
Явиться в военный комиссариат по новому месту жительства до «__» _____ 20__ г.
Подпись _____

7. В случаях отсутствия отметок на 13 странице паспорта гражданина Российской Федерации об отношении к воинской обязанности или о постановке на воинский учёт в документах воинского учета организации обязаны направлять:

офицеров запаса и призывников - в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований) по месту жительства или месту пребывания;

солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков и мичманов запаса - в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований) по месту жительства (месту пребывания), а проживающих на территории муниципальных образований, где нет военных комиссариатов, - в орган местного самоуправления.

8. При приеме граждан на работу (учебу) в сведениях, направляемых в военные комиссариаты муниципальных образований по месту жительства (месту пребывания) граждан и (или) органы местного самоуправления, указываются воинское звание, фамилия, имя, отчество, год рождения, военно-учетная специальность, состав семьи и место жительства гражданина, дата приёма на работу и должность, и, кроме того, полное наименование организации, её адрес и номера телефонов военно-учетного стола (отдела кадров). Кроме того, организации направляют в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований) по месту жительства граждан женского пола в возрасте от 18 до 45 лет (ранее не состоявших на воинском учете), имеющих (получивших) специальности в соответствии с Перечнем военно-учетных специальностей, а также профессий, специальностей при наличии которых граждане женского пола

получают военно-учетные специальности и подлежат постановке на воинский учет. Оформление и выдача военных билетов гражданам женского пола, получившим военно-учетные специальности в ходе обучения в образовательных учреждениях профессионального образования, на курсах, в других учреждениях и организациях, осуществляющих подготовку граждан к военной службе, производится военным комиссариатом муниципального образования (муниципальных образований), на территории которого находятся указанные учреждения и организации, на основании списков согласно приложению № 15 к Методическим рекомендациям.

9. Военным комиссариатом субъекта Российской Федерации по согласованию с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации могут устанавливаться и другие дополнительные сведения, которые необходимо указывать в предоставляемых организациями сведениях и списках.

10. В соответствии и в порядке, определенном Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях военно-учетные подразделения организаций:

своевременно оформляют бронирование военнообязанных за организацией на периоды мобилизации и на военное время;

представляют в военные комиссариаты муниципальных образований установленную отчетность, в том числе о численности работников организаций.

11. При составлении отчетности, предусматривающей отражение сведений о составе запаса (воинских званиях) и возрасте (разрядах) работающих (учащихся) в организации (образовательной организации) граждан, пребывающих в запасе, целесообразно руководствоваться приложением № 16 к Методическим рекомендациям.

12. В целях обеспечения полноты и качества воинского учета призывников и военнообязанных запаса, из числа работающих (обучающихся) в организациях (образовательных организациях), и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в течение всего календарного года организации разрабатывают план работы по осуществлению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, приложение № 17 к Методическим рекомендациям, и согласовывают его с военным комиссариатом муниципального образования (муниципальных образований).