

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ УСПЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
РЫБИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«02» ноября 2020 г

с. Успенка

№ 29-П

Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Успенского сельского совета

На основании статьи 8 Федерального закона Российской Федерации от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», статьи 20 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.04.2006 № 258 «О субвенциях на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты», в целях осуществления первичного воинского учета на территории Успенского сельсовета, на основании Устава Успенского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организацию и ведение первичного воинского учета граждан, проживающих на территории Успенского сельсовета, возложить на Шипицыну Светлану Юрьевну - Специалиста по военно-учетной работе.
2. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Успенского сельсовета согласно приложению № 1.
3. Утвердить должностную инструкцию специалиста по военно-учетной работе согласно приложению № 2.
4. Постановление администрации от 21.12.2018 г. № 24-п г. «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Успенского сельского совета» признать утратившим силу.
5. При временном убытии Специалиста по военно-учетной работе в отпуск, командировку или лечение, временное исполнение обязанностей по ведению первичного воинского учета возложить на Ефимову Екатерину Леонидовну- ведущего специалиста по делопроизводству, администрации Успенского сельсовета.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
7. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Успенского сельсовета

И. В. Потеряева

- | | | |
|---------------------------------|---------------------|-----------|
| 1. Шипицына Светлана Юрьевна | _____ | _____ |
| | (дата ознакомления) | (подпись) |
| 2. Ефимова Екатерина Леонидовна | _____ | _____ |
| | (дата ознакомления) | (подпись) |

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на
территории Успенского сельсовета

1. Общие положения.

1.1. Специалист по военно-учетной работе, при Администрации Успенского сельсовета, осуществляет обеспечение первичного воинского учета граждан по месту их жительства или по месту пребывания (на срок более трех месяцев).

1.2. 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 (далее – Положение о воинском учете), Уставом Успенского сельсовета, а также настоящим Положением.

1.3. Местонахождение: Российская Федерация, Красноярский край, село Успенка.

Почтовый адрес: 663957, Красноярский край, Рыбинский район, село Успенка, ул. Просвещения 31, кабинет № 2

2. Основные задачи.

2.1. Основными задачами являются:

2.1.1. Обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации.

2.1.2. Документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете.

2.1.3. Анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства.

2.1.4. 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. Структура.

3.1. Для выполнения обязанностей по осуществлению первичного воинского учета ввести должность специалиста по военно-учетной работе по совместительству (из расчета 1 работник, выполняющий обязанности по совместительству, - при наличии на воинском учете менее 500 граждан).

3.2. Общее руководство по осуществлению первичного воинского учета на территории Успенского сельсовета осуществляет специалист по военно-учетной работе.

В случае отсутствия специалиста на рабочем месте по уважительным

причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает работник сельской администрации, назначенный главой сельской администрации.

3.3. Основные задачи, функциональные обязанности и права специалиста по военно-учетной работе определяются в должностной инструкции, утверждаемой Главой сельской администрации.

3.4. Прием и увольнение специалиста по военно-учетной работе осуществляет Глава сельской администрации в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.5. Специалист по военно-учетной работе не является муниципальным служащим.

4. Порядок осуществления первичного воинского учета

4.1. Первичный воинский учет осуществляется по документам первичного воинского учета:

для призывников - по учетным картам призывников;

для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса - по алфавитным карточкам и учетным карточкам;

для офицеров запаса - по карточкам первичного учета.

4.2. Документы первичного воинского учета заполняются на основании следующих документов:

удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу,

- для призывников;

военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) - для военнообязанных.

4.3. Документы первичного воинского учета должны содержать следующие сведения о гражданах:

а) фамилия, имя и отчество;

б) дата рождения;

в) место жительства;

г) семейное положение;

д) образование;

е) место работы;

ж) годность к военной службе по состоянию здоровья;

з) основные антропометрические данные;

и) наличие военно-учетных и гражданских специальностей;

к) наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;

л) наличие бронирования военнообязанного за органом местного самоуправления или организацией на периоды мобилизации, военного положения и в военное время;

м) наличие отсрочки от призыва на военную службу у призывника с указанием нормы Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» (подпункта, пункта, статьи), в соответствии с которой она предоставлена, даты заседания призывной комиссии, предоставившей отсрочку от призыва на военную службу, и номера протоколов.

4.4. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, специалист по военно-учетной работе:

а) осуществляет первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории муниципального образования;

б) выявляет совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или

пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории муниципального образования и подлежащих постановке на воинский учет;

в) ведет учет организаций, находящихся на территории муниципального образования, и контролирует ведение в них воинского учета;

г) ведет и хранит документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

4.5. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах, первичного воинского учета, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета, специалист по военно-учетной работе:

а) сверяет не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующего военного комиссариата и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

б) своевременно вносит изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщают о внесенных изменениях в военный комиссариат по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

в) разъясняет должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляют контроль их исполнения, а также информируют об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) представляет в военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

4.6. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет:

а) проверяет наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении), отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении);

б) заполняет карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполняет (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполняет учетные карты призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях призывников. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

в) представляет военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, учетные карты, а также

паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военный комиссариат для оформления постановки на воинский учет. Оповещает призывников о необходимости личной явки в соответствующий, военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информирует военный комиссариат об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета оповещает граждан о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета выдает расписки;

г) делает отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах.

4.7. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета:

а) представляет в военный комиссариат документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещает офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решениями военного комиссара могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов). В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещают о необходимости личной явки в военный комиссариат. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдают расписки;

б) производит в документах первичного воинского учета, а также в карточках регистрации или в домовых книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

в) составляет и представляет в военный комиссариат в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

г) хранит документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожают их в установленном порядке.

4.8. Ежегодно, до 1 февраля, представляют в военный комиссариат отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

5. Права и обязанности.

5.1. При осуществлении первичного воинского учета специалист по военно-учетной работе имеет право:

а) запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для занесения в документы воинского учета;

б) вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

в) определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

г) определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;

д) запрашивать у военных комиссариатов разъяснения по вопросам первичного воинского учета;

е) вносить в военные комиссариаты предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета;

ж) организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с Федеральными органами исполнительной власти. Органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции военно-учетного стола.

5.2. При осуществлении первичного воинского учета специалист по военно-учетной работе обязан:

а) осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением о воинском учете. Состав сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и форма учета таких сведений определяются Положением о воинском учете;

б) поддерживать сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, в актуальном состоянии и обеспечивать поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета. При этом информация об изменении сведений, содержащихся в документах воинского учета, должна направляться в военный комиссариат в двухнедельный срок со дня ее получения;

в) направлять в двухнедельный срок по запросам военных комиссариатов необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, поступающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

д) организовывать и обеспечивать постановку на воинский учет, снятие с воинского учета и внесение изменений в документы воинского учета граждан, обязанных состоять на воинском учете, при их переезде на новое место жительства, расположенное в пределах территории муниципального образования, место пребывания либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию;

е) осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в военные образовательные учреждения профессионального образования, призыве на военные сборы, медицинского переосвидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;

ж) представлять в военный комиссариат ежегодно до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 1 ноября - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, по форме, установленной Положением о воинском учете;

з) организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

и) вести прием граждан по вопросам воинского учета.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
проекта постановления**

«ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на
территории Успенского сельсовета»

№	Фамилия ,инициалы визирующего проект	Должность	Замечания , дата и подпись
1	Батяшов А.В.	Военный комиссар г.Заозерный и Бородино Рыбинского района Красноярского края	
2	Потеряева И.В.	Глава Успенского сельсовета	
3			