Российская Федерация

Республика Хакасия

Администрация Куйбышевского сельсовета

Бейского района Республики Хакасия

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 марта 2020 г. с. Куйбышево № 23

**Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета   
на территории Куйбышевского сельсовета»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Кодексом Российской Федерации «Об административных правонарушениях», постановлением Правительства Российской Федерации от 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом муниципального образования Куйбышевский сельсовет, Администрация Куйбышевского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Куйбышевского сельсовета» (приложение № 1).

2. Утвердить функциональные обязанности военно-учетного работника Администрации Куйбышевского сельсовета (приложение № 2).

3. Постановление Администрации Куйбышевского сельсовета от 10.12.2019 года № 78 «Об утверждении Положения «Об организации   
и осуществлении первичного воинского учета   
на территории Куйбышевского сельсовета»» отменить.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Куйбышевского сельсовета Л.С. Чаптыков

Приложение № 1 к постановлению администрации Куйбышевского сельсовета от 13.03.2020 года № 23

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО» |  | «УТВЕРЖДАЮ» |
| Военный комиссар г. Саяногорск и Бейского района Республики Хакасия |  | Глава администрации Куйбышевского сельсовета |
| В.Н. Журавлев |  | Л.С. Чаптыков |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

Об организации и осуществлении первичного воинского учета   
на территории Куйбышевского сельсовета Бейского района

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. При осуществлении первичного воинского учета орган местного самоуправления обязан:

осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, в порядке, установленном [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_286959/ad50342399399f64a9e2a928835579f227824068/#dst100037) Российской Федерации в области персональных данных и [Положением](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_344986/c1c649fcef1755eaad7438911930af02a321c84e/#dst100099) о воинском учете. Состав сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и форма учета таких сведений определяются [Положением](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_344986/c1c649fcef1755eaad7438911930af02a321c84e/#dst100085) о воинском учете;

[поддерживать](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_344986/c1c649fcef1755eaad7438911930af02a321c84e/" \l "dst100104) 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;

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;

[организовывать](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_344986/c1c649fcef1755eaad7438911930af02a321c84e/" \l "dst100109) 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 и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию;

осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в мобилизационный людской резерв, поступлении в военные профессиональные образовательные организации и военные образовательные организации высшего образования, призыве на военные сборы, медицинского освидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;

1.2. Военно-учетный работник (далее ВУР) Куйбышевского сельсовета является сотрудником администрации сельсовета. ВУР в своей деятельности руководствуется конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 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», с изменениями и дополнениями в отдельные законодательные акты, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Республики Хакасия, Уставом Куйбышевского сельсовета, иными нормативными актами сельсовета, а также настоящим Положением.

Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета» утверждается Главой Куйбышевского сельсовета Бейского района.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами ВУР являются:

- обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной «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 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.

**III. ФУНКЦИИ**

3.1. Обеспечить 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 сельсовета.

3.2. осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории, в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на их территории.

3.3. Выявлять совместно с Отд МВД России по Бейскому району граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрацию по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории муниципального образования Куйбышевский сельсовет и подлежащих постановке на воинский учет.

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность сельсовет, 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 г. Саяногорск и Бейского района Республики Хакасия (далее ВК), организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

3.6. Организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) в военных комиссариатах.

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военные комиссариаты по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации.

3.8. Ежегодно до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан мужского пола, достигших 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.

3.9. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществлять контроль за их исполнением, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

**IV. ПРАВА**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы ВУР имеет право:

- вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органа исполнительной власти Республики Хакасия, органов местного самоуправления, а также учреждений и организаций, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

- запрашивать и получать от структурных подразделений администрации сельсовета аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на ВУР задач;

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

- выносить на рассмотрение Главы администрации сельсовета вопросы привлечения на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

- организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти, органом исполнительной власти республики Хакасия, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР;

- проводить внутренние совещания по вопросам воинского учета и бронирования.

**V. РУКОВОДСТВО**

5.1. Военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от должности Главой сельсовета.

5.2. Военно-учетный работник находится в непосредственном подчинении администрации сельсовета.

5.3. В случае отсутствия военно-учетного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает главный бухгалтер администрации сельсовета.

Приложение № 2 к постановлению администрации Куйбышевского сельсовета от 13.03.2020 года № 23

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО» |  | «УТВЕРЖДАЮ» |
| Военный комиссар  г. Саяногорск и  Бейского района |  | Глава администрации Куйбышевского сельсовета |
| В. Журавлев |  | Л.С. Чаптыков |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |

Функциональные

обязанности военно-учетного работника администрации

Куйбышевского сельсовета

Военно-учетный работник отвечает:

* за реальность, полноту и качество воинского учёта;
* за правильность построения картотеки;
* за своевременность отработки и внесения изменений в учётные документы;
* за достоверность данных, определяющих количественный состав и качественное состояние призывных и мобилизационных людских ресурсов.

Военно-учетный работник обязан в мирное время:

1. Изучать руководящие документы.
2. Вести учет организаций, находящихся на территории органа местного самоуправления и контролировать в них ведение воинского учета, согласно требований постановления Правительства РФ от 27.11.2006 г. № 719 «Об Утверждении Положения о воинском учете» (Далее в тексте - Постановление).

3. Иметь, вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке, установленным Постановлением.

4. Проверять 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, отметок в документах воинского учёта о снятии граждан с воинского учёта по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан РФ об их отношении к воинской обязанности.

5. Осуществлять первичный воинский учёт по документам первичного воинского учёта:

- для призывников - по учётным картам призывников;

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

- для офицеров запаса - по карточкам первичного учёта.

Документы первичного воинского учёта должны содержать сведения, согласно требований Постановления.

6. Постоянно уточнять действующие картотеки граждан, подлежащих призыву на военную службу и находящихся в запасе.

7. Производить постановку на воинский учет (снятие с учета) граждан, пребывающих в запасе, которые прибывают на их территорию (убывают) на постоянное место жительства или место пребывания (на срок более 3-х месяцев).

8. Своевременно вносить в учетные карты призывников и учетные карточки граждан, пребывающих в запасе изменения, касающиеся разделов воинского учета и в 2-х недельный срок сообщать донесениями о внесенных изменениях в ВК г. Саяногорск и Бейского района РХ.

9. Выявлять совместно с ОМВД граждан, постоянно или временно проживающих на их территории и подлежащих постановке на воинский учет.

1. Сверять не реже одного раза в год учетные карты призывников и карточки граждан, пребывающих в запасе, с организациями, а также с карточками регистрации и с домовыми книгами, после чего с документами воинского учета ВК г. Саяногорск и Бейского района РХ.

11. Оповещать граждан, состоящих на воинском учете о вызовах в ВК г. Саяногорск и Бейского района РХ.

12. По решению начальника ВК г. Саяногорск и Бейского района РХ изымать старые мобилизационные предписания у граждан, пребывающих в запасе и вклеивать новые, о чем в военном билете производить отметку.

1. Составлять и представлять в ВК г. Саяногорск и Бейского района РХ в 2-х недельный срок списки граждан:

* убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета, а также прибывших на постоянное место жительства;
* с предоставлением тетради по обмену информацией, снятых с воинского учета и принятых на воинский учёт, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями.

14. В документах воинского учета умерших граждан производить соответствующую запись, заверенную главой органа местного самоуправления с дальнейшим предоставлением их в ВК г. Саяногорск и Бейского района РХ.

15. Хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными ВК г. Саяногорск и Бейского района РХ, после чего уничтожать в установленном порядке с составлением акта на уничтожение (акт хранить 10 лет).

1. Ежегодно до 1 февраля направлять доклад в ВК г. Саяногорск и Бейского района РХ о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году, согласно структуры указанной в методических рекомендациях.

17. Размещать наглядный информационный материал на территории поселения по вопросам подготовки, прохождения военной службы и нахождения в запасе, а также агитационный материал по вопросам прохождения военной службы по контракту.

18. Ежемесячно представлять в ВК г. Саяногорск и Бейского района РХ списки граждан, изъявивших желание:

- проходить обучение в ДОСААФ России, в военно-учебных научных Центрах МО (по подготовке сержантского состава), военных институтах;

- поступить на военную службу по контракту.

1. Разъяснять гражданам их обязанности по воинскому учету, установленные ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и Положением о воинском учете, осуществлять контроль за их выполнением.

20. Под руководством Главы органа местного самоуправления разрабатывать план по осуществлению первичного воинского учета граждан.

21. Подготовить и содержать документацию штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования (ШО и ПСМО) в актуальном состоянии.

1. Сообщать в ВК г. Саяногорск и Бейского района РХ данные при изменении номеров телефонов должностных лиц сельсовета (главы сельсовета, военно-учётных работников), рабочий, домашний, сотовый.

Военно-учетный работник обязан в особый период:

1. При введении в особый период высших степеней боевой готовности (объявления мобилизации) приступить к развёртыванию штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования (ШО и ПСМО);

2. Уточнить по телефону 8 (39042) 5-02-11 (группа контроля № 1), какие команды необходимо оповещать. Не дожидаясь прибытия уполномоченного с повестками, организовать оповещение ГПЗ, предназначенных в команды, в соответствии с II и IV разделами картотеки, граждан предназначенных в команды (офицеров, прапорщиков, сержантов и солдат запаса), для чего привлечь граждан предназначенных в штат ШО и ПСМО:

- организовать сбор и отправку ГПЗ в соответствии со сроками указанными в персональных повестках;

- поддерживать связь с группой контроля № 1;

- докладывать в ГК № 1 сведения о количестве оповещённых и отправленных в соответствии с табелем срочных донесений (через каждые 2 часа), при срыве плановых отправок - немедленно.

С обязанностями ознакомлен (а)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(Фамилия И.О.) (Подпись)