



422613 н.п. им. «25 Октября»
тел: 8-(84378) -3-54-22
факс: 8-(84378) -3-54-22

422613 н.п. им. «25 Октября»
тел: 8-(4378) -3-54-22
факс: 8-(4378) -3-54-22

№2

от 05.02.2024г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАРАР

«Об утверждении Положения "Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Александровского сельского поселения»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31.05.1996 г. N 61-ФЗ "Об обороне", от 26.02.1997 г. N 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации" от 28.03.1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", "Положением о воинском учете", утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. N 719, от 31.12.2005 г. N 199-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий", Постановлением Правительства РФ от 06.02.2020 года №103 «О внесении изменений о воинском учете (с изменениями на 25 июля 2023 года), Федеральным Законом №127–ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ПОСТАНОВИЛ:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Александровского сельского поселения» (приложение 1)
2. Утвердить должностные инструкции ответственного должностного лица (специалиста) военного – учетного стола (приложение 2).
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://pravo.tatarstan.ru> и на официальном сайте Лаишевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://laishevo.tatarstan.ru>.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.О Руководитель Исполнительного комитета
Александровского сельского поселения
Лаишевского муниципального района
Республики Татарстан

А.А.Гогонов

«СОГЛАСОВАНО»

ВрИО военного комиссара
Лаишевского муниципального
района Республики Татарстан
_____ А.К.Гайнуллин

" ____ " _____ 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель Исполкома
Александровского
сельского поселения
Лаишевского муниципального
района Республики Татарстан
_____ А.А.Гогонов
« ____ » _____ 2024 г

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении первичного воинского учета
на территории Александровского сельского поселения Лаишевского района
Республики Татарстан

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Воинский учет Александровского сельского поселения Лаишевского муниципального района Республики Татарстан (далее - ВУ) является структурным подразделением Исполнительного комитета Александровского сельского поселения Лаишевского муниципального района

1.2. ВУ в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](#), [федеральными законами от 31.05.1996 г. N 61-ФЗ "Об обороне"](#), [от 26.02.1997 г. N 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации"](#) от 28.03.1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", ["Положением о воинском учете"](#), утвержденным [Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. N 719, от 31.12.2005 г. N 199-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий"](#), в соответствии с [Постановлением Правительства РФ от 06.02.2020 года №103 «О внесении изменений в Положение о воинском учете \(с изменениями на 25 июля 2023 года\)](#), "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 Татарстан, Уставом муниципального образования Александровского сельского поселения Лаишевского района Республики Татарстан, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о воинском учете (далее ВУ) утверждается руководителем Исполкома

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами ВУ является:

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 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. Обеспечивать выполнения функций, возложенных на Исполком в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в Исполнительном комитете Александровского сельского поселения;

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) в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания 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 Лаишевского муниципального района, организаций, а также с карточками регистрации или; по карточкам регистрации

- 3.6. По указанию военного комиссариата Лаишевского муниципального района оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;
- 3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;
- 3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а 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 воинский учет имеет право:
- вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти Республики Татарстан, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;
 - запрашивать и получать от структурных подразделений Исполнительного комитета Александровского сельского поселения аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на ВУ задач;
 - создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции воинского учета;
 - выносить на рассмотрение Руководителя Исполкома Александровского сельского поселения 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 Республики Татарстан, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ВУ;
 - проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУ.

V. РУКОВОДСТВО

- 5.1. Возглавляет ВУ должностное лицо, ответственное за воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе, назначается на должность и

освобождается от должности руководителем Исполнительного комитета Орловского сельского поселения.

5.2. Ответственное лицо находится в непосредственном подчинении руководителя Исполкома Александровского сельского поселения.

5.3. В случае отсутствия ответственного лица на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает бухгалтер Исполкома Александровского сельского поселения.

Ответственный специалист
за воинский учет
Исполнительного комитета
Александровского сельского поселения:

Е.А.Саушина

Приложение 2

Согласовано"
ВрИО военного комиссара
Лаишевского муниципального
района Республики Татарстан
_____ А.К.Гайнуллин
" _____ " _____ 2024 г.

Утверждаю
Руководитель Исполкома
Александровского
сельского поселения
Лаишевского муниципального
района РТ
_____ А.А.Гогонов
« _____ » _____ 2024 год

Функциональные обязанности
ответственного за воинский учет по Александровскому сельскому поселению

Обязанности ответственного:

1. Поставка на воинский учет граждан. Проверка у граждан наличия воинских учетных документов и отметок военкомата о поставке на воинский учет, заполнение на них карточек первичного учета (учетных карточек, алфавитных карточек).
2. Снятие с учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.
Сообщение в военный комиссариат о гражданах, убывших на новое место жительства.
3. Внесение в документы воинского учета изменений по служебному и семейному положению, образованию, месту жительства.
4. Проведение сверки записей в учетных документах с записями в военных билетах граждан, пребывающих в запасе.
5. Выявление граждан, проживающих на территории Александровского сельского поселения, но не стоящих на воинском учете, или не имеющих военных билетов.
6. Обновление (замена) карточек первичного учета (алфавитных карточек).
7. Подготовка именных списков и карточек первичного учета на граждан, снятых с воинского учета по состоянию здоровья (уточнить даты исключения, номера приказов и статей для сверки с военкоматом.)
8. Направление в военкомат именных списков на граждан, переменивших место жительства в пределах района, города.
9. Направление сведений в военные комиссариаты, в которых ранее состояли на воинском учете прибывшие граждане, имевшие мобпредписания.
10. Проверка состояния картотеки с документами воинского учета граждан, пребывающих в запасе;
- правильность построения картотеки;
- правильность, полнота и качество заполнения карточек.

11. Провести сверки документов воинского учета граждан, пребывающих в запасе, с учетными данными военкомата.

12. Изъятие из картотеки на граждан, пребывающих в запасе и подлежащих исключению с воинского учета по возрасту или по болезни, сделав отметку об исключении в документах воинского учета.

13. Подготовка проекта приказа и акта на передачу документов на период отпуска.

Специалист ВУС

Е.А.Саушина

СОГЛАСОВАНО:

ВРИО Военный комиссар
комитета
Лаишевского района
Республики Татарстан

_____ А.К.Гайнуллин

« » _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель Исполнительного
Александровского
сельского поселения

_____ А.А. Гогонов

« » _____ 2024г.

П Л А Н
работы по осуществлению первичного воинского учета
в 2024 году
по Александровскому сельскому поселению.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1	Постановка граждан на первичный воинский учёт. Проверка у граждан наличия документов воинского учёта и заполнение документов первичного воинского учёта.	В дни регистрации	Саушина Е.А	
2	Снятие с первичного воинского учёта граждан. Сообщение в военный комиссариат о гражданах, ушедших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учёта.	В день снятия. В 2-х недельный срок. (1-14,15-30)	Саушина Е.А	
3	Предоставление военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) военнообязанных, удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, документов первичного воинского учета, а также паспортов граждан РФ с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в военный комиссариат муниципального образования для оформления постановки на воинский учет или снятия граждан с воинского учета.	В 2-х недельный срок (1-14,15-30)	Саушина Е.А	
4	Внесение изменений в документы первичного воинского учета сведений о гражданах.	Постоянно 1-30 число	Саушина Е.А	
5	Предоставление в военный комиссариат муниципального образования тетрадей по обмену информацией и именных списков граждан.	В 2-х недельный срок (1-14,15-30)	Саушина Е.А	
6	Выявление совместно с органами внутренних дел и территориальными органами Федеральной миграционной службы граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3-х месяцев) на территории сельского поселения и подлежащих постановке на воинский учет.	Постоянно 1-30 число	Саушина Е.А	
7	Представление в военный комиссариат муниципального образования сведений о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации.	В 2-х недельный срок (1-14,15-30)	Саушина Е.А	

8	Ведение учета организаций, находящихся на территории сельского поселения	Постоянно 1-30 число	Саушина Е.А	
9	Сверка документов первичного воинского учета с карточками регистрации или с похозяйственными книгами.	Согласно графику сверок	Саушина Е.А	
10	Сверка документов первичного воинского учёта с документами воинского учёта ВК.	Согласно графику сверок	Саушина Е.А	
11	Проверка документов первичного воинского учета с документами воинского учета ВК.	Ежеквартально до 15 числа квартала	Саушина Е.А	
12	Разъяснение должностным лицам организаций и гражданам их обязанностей по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством РФ, осуществление контроля их исполнения, а также информирование об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.	При посещении гражданами ВУ, сверках и проверках 1-30 число	Саушина Е.А	
13	Обновление (замена) документов первичного учёта.	По мере необходимости 1-30 число	Саушина Е.А	
14	Проверка состояния картотеки с документами первичного воинского учёта.	Ежеквартально до 15 числа квартала	Саушина Е.А	
15	Изъятие из картотеки документов первичного воинского учёта на граждан, подлежащих снятию (исключению) с воинского учёта по различным причинам.	Ежемесячно 1-30 число	Саушина Е.А	
16	Уничтожение документов первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета.	После сверки с ВК	Саушина Е.А	
17	Предоставление в ВК Лаишевского муниципального района отчета о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.	Ежегодно до 25 декабря	Саушина Е.А	
18	Проверка наличия, своевременности и правильности заполнения карт первичного воинского учёта призывников	Постоянно 1-30 число	Саушина Е.А	
19	Предоставление списков граждан, подлежащих ППГВУ в ВК	Согласно графику сверок	Саушина Е.А	
20	Ведение списков граждан, подлежащих призыву на военную службу	Постоянно 1-30 число	Саушина Е.А	
21	Проведение сверки с учётными данными военного комиссариата после проведения ППГВУ	Согласно графику сверок	Саушина Е.А	