

**Исполнительный комитет Юхмачинского сельского поселения
Алькеевского муниципального района РТ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 27» января 2014 г.

№ 5

Об утверждении Положения
«Об организации и осуществления
первичного воинского учета граждан
на территории *Юхмачинского сельского
поселения*

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, постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Устава поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществления первичного воинского учета на территории *«Юхмачинского сельского поселения»* (прилагается).
2. Утвердить Должностные инструкции *ответственного за воинский учет* (прилагаются).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления *«Юхмачинского сельского поселения»* по общим вопросам оставляю за собой.

Руководитель исполнительного комитета
Юхмачинского сельского поселения
Алькеевского МР РТ



Р.А.Салахов

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник отдела
(ВК РТ по Алькеевскому району)
В.Лаврентьев



20

20

ПОЛОЖЕНИЕ О ВОЕННО-УЧЕТНОМ СТОЛЕ ЮХМАЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Военно-учетный стол *Юхмачинского сельского поселения* (далее - ВУС) является структурным подразделением администрации органа местного самоуправления.

1.2. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закона от 22.08.2004 г. №122, от 28.03.1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719, от 31.12.2005 г. №199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий», «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 органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о ВУС утверждается главой сельского поселения.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами ВУС являются:

- 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 военнообученных 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

3.4. Обеспечивать выполнения функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации органа местного самоуправления;

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, 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 сельского поселения и контролировать ведение в них воинского учета;

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета отдела ВК РТ по Алькеевскому району, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

3.6. По указанию начальника отдела ВК РТ по Алькеевскому району оповещать граждан о вызовах в отдел;

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в отдел;

3.8. Ежегодно представлять в отдел 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 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, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на ВУС задач;
- создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;
- выносить на рассмотрение руководителем органа местного самоуправления 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 субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;
- проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

V. РУКОВОДСТВО

5.1. Возглавляет ВУС – ответственный за воинский учет - **специалист Юхмачинского сельского поселения Сиразева Рамзия Наильевна** (по совместительству).

5.2. Ответственный за воинский учет находится в непосредственном подчинении **Юхмачинского сельского поселения** ;

5.3. В случае отсутствия ответственного за воинский учет на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает – **секретарь Ларионова Валентина Александровна**

Обязанности должностных лиц (работников) органов местного самоуправления, ответственных за осуществление воинского учета

а) 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 и надписями - «Российская Федерация. Военный билет» (обложка военных билетов, изданных до 1994 года, 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 па 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

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

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

3. При приеме от граждан военного билета (временного удостоверения, выданного взамен 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, вносятся в список граждан, подлежащих 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, перебивших место жительства в пределах района, города без районного деления или иного муниципального образования, а также 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 этих 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):

Администрацией Терского сельского
административного округа Можайского
района Московской области (военкомат
Можайского района)

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

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:

Мобпредписание изъято
администрацией Щукинского
сельского административного
округа Можайского района
Московской области (военкомат
Можайского района)

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

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

- первый - карточки первичного учета граждан, имеющих мобилизационные предписания - по номерам команд, маршрутам оповещения и в алфавитном порядке;

- второй - карточки первичного учета граждан, не имеющих мобилизационных предписаний - в алфавитном порядке по группам:
 - офицеры запаса;
 - 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, обеспечивающем удобство работы с ними.

10. В 2-недельный срок представить в военный комиссариат учетные карточки на прибывших граждан, их мобилизационные предписания, список граждан, принятых на воинский учет без заполнения учетных карточек, и список граждан, подлежащих призыву на военную службу.

б) 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):

Администрацией Щукинского
сельского административного
округа Можайского района
Московской области (военкомат
Можайского района)
«__» _____ 20__ г.
Подпись _____

(аналогичная отметка делается в карточке регистрации или в домовой книге).

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 запаса - в пункте «21. Отметка об освобождении от исполнения воинской обязанности» (стр.32);

в военном билете солдат (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 № 13.

2. По решению военного комиссара 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 изъянными 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 2-недельный 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 военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения

гражданина, подлежащего призыву на военную службу, сообщить в военный комиссариат.

в) В течение календарного года:

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 и 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 и отчество;

-дата рождения;

-место рождения;

-образование;

-должность (профессия);

-семейное положение и состав семьи;

-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 «11.05.01 г. Иванова»), ответственного за воинский учет, в пункте «Дата сверок» карточки первичного учета. По завершении сверки 100% карточек первичного учета работником военного комиссариата производится запись в журнале проверок состояния воинского учета и бронирования граждан (приложение № 14).

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

4.Обеспечивать гражданам возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) в военные комиссариаты для постановки 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, ведущимися в организациях, находящихся на территории органа местного самоуправления, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

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

Ведение воинского учета в органах местного самоуправления может осуществляться в совмещенной с военными комиссариатами Автоматизированной Систем Управления «Зарница-М» (приложение №17).

III. 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» (приложение № 3).

2. План работы по ведению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе (приложение № 15).

3. Картотека карточек первичного учета на граждан, пребывающих в запасе и алфавитных карточек на граждан, подлежащих призыву.

4. Журнал проверок состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе) и тетрадь по обмену информацией военного комиссариата с органом местного самоуправления (приложения № 16).

5. Расписки в приеме документов воинского учета

6. Служебное дело/производство (отдельное дело) по вопросам ведения воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

7. Другие документы в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Военный комиссар Алькеевского района

В. Лоурентьев