

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
УРУССИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ЮТАЗИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул. Советская, д.16в,
с.Старые Уруссу, 423960

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЮТАЗЫ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ УРЫССУ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
Совет урамы, 16в йорт,
Иске Урыссу авылы, 423960

Тел.:(85593) 4-42-31, факс:4-41-52, e-mail: Uruss.Utz@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 11

КАРАП

8 сентября 2023 года

Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Уруссинского сельского поселения

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 31 мая 1996года №61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 14 апреля 2023 года № 127-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом муниципального образования «Уруссинское сельское поселение» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан, принятого решением Совета Уруссинского сельского поселения Ютазинского муниципального района Республики Татарстан от 17.07.2019 № 7, Исполнительный комитет Уруссинского сельского поселения Ютазинского муниципального района Республики Татарстан п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Уруссинского сельского поселения (Приложение №1);

Функциональные обязанности специалиста по военно-учетной работе Уруссинского сельского поселения Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (Приложение №2).

2. Признать утратившим силу Постановление Исполнительного комитета Уруссинского сельского поселения Ютазинского муниципального района Республики Татарстан от 10.01.2022 № 2.

3. Опубликовать настоящее постановление на специальных информационных стендах на территории муниципального образования «Уруссинское сельское поселение» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан, на портале правовой информации Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://pravo.tatarstan.ru/> и разместить на сайте Ютазинского муниципального района Республики Татарстан в составе Портала муниципальных образований Республики Татарстан Единого Портала органов государственной власти и местного самоуправления «Официальный Татарстан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://jutaza.tatarstan.ru/>.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Урусинского сельского поселения



Ф.Г.Аминова

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и осуществлении первичного воинского учета
на территории Уруссинского сельского поселения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Воинский учет предусматривается воинской обязанностью граждан и обеспечивается государственной системой регистрации призывных и мобилизационных людских ресурсов, в рамках которой осуществляется комплекс мероприятий по сбору, обобщению и анализу сведений об их количественном составе и качественном состоянии.

1.1. Основной целью воинского учета является обеспечение полного и качественного укомплектования призывными людскими ресурсами Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов в мирное время, а также обеспечение в периоды мобилизации, военного положения и в военное время:

а) потребностей Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов и специальных формирований в мобилизационных людских ресурсах путем заблаговременной приписки (предназначения) граждан, пребывающих в запасе, в их состав;

б) потребностей органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций в трудовых ресурсах путем закрепления (бронирования) за ними необходимого количества руководителей и специалистов из числа граждан, пребывающих в запасе, работающих в этих органах и организациях.

1.2. Основными задачами по первичному воинскому учету являются:

а) обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации;

б) документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

в) анализ количественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов для их эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

г) 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.

1.3. Воинскому учету на территории Уруссинского сельского поселения подлежат:

а) граждане мужского пола в возрасте от 17 до 27 лет, обязанные состоять на воинском учете и не пребывающие в запасе;

б) граждане, пребывающие в запасе;

в) граждане, уволенные с военной службы с зачислением в запас Вооруженных Сил Российской Федерации;

г) граждане, успешно завершившие обучение по программе подготовки офицеров запаса на военных кафедрах при государственных, муниципальных или имеющих государственную аккредитацию по соответствующим направлениям подготовки

(специальностям) негосударственных образовательных учреждениях высшего профессионального образования и окончившие указанные образовательные учреждения;

д) граждане, не прошедшие военную службу в связи с освобождением от призыва на военную службу;

е) граждане, не прошедшие военную службу в связи с предоставлением отсрочек от призыва на военную службу или не призванные на военную службу по каким-либо другим причинам, по достижении ими возраста 27 лет;

ж) граждане, уволенные с военной службы без постановки на воинский учет и в последующем поставленные на воинский учет в военных комиссариатах;

з) граждане, прошедшие альтернативную гражданскую службу;

и) граждане женского пола, имеющие военно-учетные специальности.

1.4. Не подлежат воинскому учету граждане:

а) освобожденные от исполнения воинской обязанности в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе»;

б) проходящие военную службу или альтернативную гражданскую службу;

в) отбывающие наказание в виде лишения свободы;

г) женского пола, не имеющие военно-учетной специальности;

д) постоянно проживающие за пределами Российской Федерации;

е) имеющие воинские звания офицеров и пребывающие в запасе Службы внешней разведки Российской Федерации и Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

1.5. Первичный воинский учет осуществляется специалистом по военно-учетной работе Уруссинского сельского поселения.

1.6. Специалист по военно-учетной работе в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 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 28.03.1998г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006г. № 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 муниципального образования «Уруссинское сельское поселение», а также настоящим Положением.

1.7. Положение утверждается Главой Уруссинского сельского поселения Ютазинского муниципального района Республики Татарстан и согласовывается с военным комиссариатом (города Бавлы, Бавлинского и Ютазинского районов Республики Татарстан, муниципальным).

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами специалиста по военно-учетной работе являются:

а) обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

б) документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

в) анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

г) 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 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 Уруссинского сельского поселения;

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории Уруссинского сельского поселения, обязанных состоять на воинском учете;

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории, 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 (города Бавлы, Бавлинского и Ютазинского районов Республики Татарстан, муниципального) организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

3.6. Оповещать граждан о вызовах (повестках) в военный комиссариат (города Бавлы, Бавлинского и Ютазинского районов Республики Татарстан, муниципальный) и обеспечивать их своевременную явку;

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-х недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат (города Бавлы, Бавлинского и Ютазинского районов Республики Татарстан, муниципальный);

3.8. 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 специалист по военно-учетной работе имеет право:

вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от 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 задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к своей компетенции;

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 органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также организациями по вопросам, отнесенным к своей компетенции.

V. РУКОВОДСТВО

5.1. Специалист по военно-учетной работе назначается на должность и освобождается от должности Главой Уруссинского сельского поселения по согласованию с военным комиссаром города Бавлы, Бавлинского и Ютазинского районов Республики Татарстан.

5.2. Специалист по военно-учетной работе находится в непосредственном подчинении Главы Уруссинского сельского поселения.

5.3. В случае отсутствия специалиста по военно-учетной работе на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает секретарь Исполнительного комитета Уруссинского сельского поселения.

Функциональные обязанности
специалиста по военно - учетной работе Уруссинского
сельского поселения Ютазинского муниципального района Республики Татарстан

- Должностное лицо, ответственное за военно-учетную работу, осуществляет воинский учет пребывающих в запасе (далее - ГПЗ), граждан, подлежащих призыву на военную службу (далее – ГПП), и исполняет свои обязанности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан.

- При выполнении работы по первичному воинскому учету специалист за воинский учет несет ответственность за:

полноту и качество данной работы;

постановку граждан на воинский учет по жительства;

сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в учетных карточках;

поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета;

своевременное представление сведений о принятых на работу и уволенных с работы ГПЗ и ГПП, а также сведений об изменении их учетных данных.

- Должностное лицо, ответственное за военно-учетную работу, обязано:

1. Знать и выполнять все законодательные, нормативно-правовые акты по воинскому учету.

2. Осуществлять воинский учет проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории Уруссинского сельского поселения.

3. Осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах воинского учета.

4. Осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при поступлении на военную службу по контракту, поступлении в военные учреждения профессионального образования, призыве на военные сборы, медицинского переосвидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья.

5. Выявлять совместно с органами внутренних дел, граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории Уруссинского сельского поселения и подлежащих постановке на воинский учет заполнять личные карточки в соответствии с записями в документах воинского учета.

6. Заполнить карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполнение документов производить в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов). При этом уточнять сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте временного пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет.

7. Проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), 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 РФ об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами ВС РФ (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении).

8. Представлять военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшина, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, учетные карты, а также паспорта граждан РФ с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в ВК для оформления постановки на воинский учет.

9.. Информировать ВК об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизованных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов.

10. Оповещать граждан о необходимости личной явки в военный учет на основании представленных ими документов воинского учета.

11. Оповещать граждан пребывающих в запасе граждан подлежащих призыву по повесткам ВК

12. Выдать гражданам расписки при приеме документов воинского учета.

13. Иметь в наличии руководящие документы, а также разрабатываемые в военно-учетном столе документы по воинскому учету.

14. Контролировать состояние воинского учета в организациях, находящихся на территории Уруссинского сельского поселения.

15. Осуществлять сбор документов на граждан подлежащих ППВУ для предоставления в военный комиссариат.

16. Оповещать граждан, подлежащих ППВУ, граждан подлежащих призыву на военную службу, граждан, пребывающих в запас по повесткам военного комиссариата.

17. Сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

18. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат.

19. Разъяснять гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством РФ, осуществлять контроль за их исполнением, информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

20. Представлять в военный комиссариат сведения о случаях неисполнения гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

21. Направлять в военный комиссариат граждан женского пола (ранее не состоящих на воинском учете), которые в соответствии с перечнем специальностей и профессий подлежат постановке на воинский учет.

22. Вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном порядке.

23. Представлять в военный комиссариат в 2-недельный срок списки граждан, убивших на новое место жительства за пределы Уруссинского сельского поселения без снятия с воинского учета.

24. Представлять в военный комиссариат в 2-недельный срок именные списки граждан, переменивших место жительства в пределах района, а также граждан, прибывших с временными удостоверениями, выданными взамен военных билетов с указанием фамилия, имя и отчества, места жительства и работы, занимаемой должности, наименования органа местного самоуправления, где граждане ранее состояли на воинском учете.

25. Представлять в военный комиссариат в 2-недельный срок список граждан, снятых с воинского учета, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями.

26. Осуществлять разработку перспективного плана работ по воинскому учету, граждан, подлежащих призыву на военную службу на текущий год.

27. Составлять план по воинскому учету на текущий год.

28. Составлять график проверок состояния воинского учета и бронирования организаций на текущий год.

29. Представлять в военный комиссариат отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

30. Осуществлять с военным комиссариатом уточнение документов мобилизационного планирования.

31. Уточнять списки граждан, пребывающих в запасе, предназначенных в команды.

32. Вести учет участников ВОВ, участников ликвидации аварии на ЧАЭС, ветеранов подразделения особого риска, ветеранов боевых действий.

33. Осуществлять отработку документов по организации и порядку работы штаба оповещения и проведения оборонных мероприятий по Уруссинскому сельскому поселению.

34. Уточнять документы по оповещению, сбору и отправке граждан пребывающих в запасе и техники со ШО м ПОМ по Уруссинскому сельскому поселению.

35. Производить отбор граждан, пребывающих в запасе на военную службу по контракту.

36. Уточнять наличие руководящих документов, книг, журналов. При необходимости своевременно вносить изменения и изучать их.

37. Проверять полноту должностных обязанностей, при необходимости дополнять и изучать их.

38. Изучать руководящие документы методом конспектирования в тетрадях для занятий по специальной подготовке.

39. Обновлять стенды с информацией по воинскому учету.

40. Обновлять карточки первичного воинского учета пришедшие в негодность.

41. Производить проверку правильности заполнения карточек первичного учета на офицеров запаса, учетных карточек на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, учетных карт призывников.

42. Участвовать в инструкторско-методических занятиях, проводимых администрацией, военным комиссариатом, разрабатывать и внедрять передовой опыт по осуществлению воинского учета граждан, пребывающих в запасе, граждан, подлежащих призыву на военную службу.

43. Участвовать в работе по подготовке к конкурсу на лучшую организацию и осуществление воинского учета граждан, пребывающих в запасе, среди органов местного самоуправления.

44. Подготовить проект приказа и акт на передачу документов воинского учета при убытии в отпуск, в командировку, на лечение.

45. Постоянно совершенствовать свои профессиональные знания.

46. Устранять недостатки, выявленные предыдущей проверкой.

47. Делать отметку в личных карточках «снят с воинского учета по возрасту» для граждан, достигших предельного возраста пребывания в запасе или «снят с воинского учета по состоянию здоровья» для граждан, признанных не годными к военной службе по состоянию здоровья.

48. Знать ПЭВМ в объеме пользователя, уметь работать в текстовом редакторе «Word», электронных таблицах «Excel».

49. Докладывать Главе Уруссинского поселения о состоянии воинского учета, о случаях неисполнения гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

50. Подводить итоги работы о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.