

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ПИСЬМЯНСКОЕ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ЛЕНИНОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЛЕНИНОГОРСК
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
«ПИСМӘН
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ»
МУНИЦИПАЛЬ
БЕРӘМЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

п.Подлесный

КАРАР

от 08 августа 2023г.

№18

Об утверждении Порядка организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования «Письмянское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии с Конституцией РФ, руководствуясь Федеральными законами от 31 мая 1996г. «Об обороне», от 28 марта 1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 26 февраля 1997 г. «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете» и Уставом муниципального образования «Письмянское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан, Исполнительный комитет муниципального образования «Письмянское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования «Письмянское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан согласно приложению №1.

2. Утвердить функциональные обязанности специалиста Исполнительного комитета муниципального образования «Письмянское сельское поселение» Лениногорского муниципального района РТ, осуществляющего военно-учетную работу согласно приложению №2.

3. Настоящее постановление обнародовать на информационных стендах, расположенных по адресу: Республика Татарстан, Лениногорский район, п.Подлесный, ул.Гагарина, д.5; с.Старая Письмянка, ул.Центральная, д.50 и опубликовать на официальном сайте Лениногорского муниципального района Республики Татарстан (<https://leninogorsk.tatarstan.ru>) в разделе «Сельские поселения» и официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<https://pravo.tatarstan.ru>).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Письмянское сельское поселение»
Лениногорского муниципального района
Республики Татарстан



Р.В.Насретдинов

Приложение №1
утвержден постановлением
Исполнительного комитета
муниципального образования
муниципального образования
«Письмянское сельское
поселение» Лениногорского
муниципального района
Республики Татарстан

от 08.08.2023 №18

ПОРЯДОК

организации и осуществления первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования «Письмянское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Специалист Исполнительного комитета муниципального образования «Письмянское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан (далее – специалист), осуществляющий военно-учетную работу, является штатным работником Исполнительного комитета муниципального образования «Письмянское сельское поселение» Лениногорского муниципального района.

1.2. Специалист, осуществляющий военно-учетную работу, в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996г №61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997г №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закона от 22.08.2004г №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 31.12.2005г №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», Уставом муниципального образования «Письмянское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан, иными нормативными актами, а также настоящим Порядком.

1.3. Порядок организации и осуществления первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования «Письмянское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан утверждается постановлением Исполнительного комитета муниципального образования «Письмянское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

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

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

2.4. 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.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на Исполнительный комитет муниципального образования «Письмянское сельское поселение» Лениногорского муниципального образования Республики Татарстан в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в Исполнительном комитете муниципального образования «Письмянское сельское поселение» Лениногорского муниципального образования Республики Татарстан;

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) пребывания на территории муниципального образования «Письмянское сельское поселение» и подлежащих постановке на воинский учет;

3.3. Выявлять совместно с Отделом МВД России по Лениногорскому району и Отделом по вопросам миграции отдела Министерства внутренних дел России по Лениногорскому району граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) пребывания на территории муниципального образования «Письмянское сельское поселение» и обязанных состоять на воинском учете;

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории муниципального образования «Письмянское сельское поселение», 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 Лениногорск и Лениногорского района Республики Татарстан, организаций, а также с карточками или домовыми книгами.

3.6. По указанию военного комиссариата города Лениногорск и Лениногорского района Республики Татарстан оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.

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

3.8. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации,

установленные законодательством Российской Федерации и Порядком о воинском учете и осуществлять контроль за их исполнением.

4. ПРАВА

Для плановой и целенаправленной работы, ведущий специалист, осуществляющий военно-учетную работу, имеет право:

4.1. 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;

4.2. Запрашивать и получать от организаций Лениногорского муниципального района аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на ведущего специалиста, осуществляющий военно-учетную работу задач;

4.3. Создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ведущего специалиста, осуществляющий военно-учетную работу;

4.4. Выносить на рассмотрение главы муниципального образования «Письмянское сельское поселение» вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

4.5. 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 ведущего специалиста, осуществляющий военно-учетную работу;

Проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ведущего специалиста, осуществляющий военно-учетную работу.

5. РУКОВОДСТВО

5.1. Специалист возглавляет военно-учетную работу в Исполнительном комитете муниципального образования «Письмянское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан. Ведущий специалист, осуществляющий военно-учетную работу, назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования «Письмянское сельское поселение», находится в непосредственном подчинении главы муниципального образования «Письмянское сельское поселение»;

5.2. В случае отсутствия специалиста на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность), его замещает глава муниципального образования «Письмянское сельское поселение» либо уполномоченное главой муниципального образования «Письмянское сельское поселение» лицо.

Приложение №2
утверждены постановлением
Исполнительного комитета
муниципального образования
«Письмянское сельское
поселение» Лениногорского
муниципального района
Республики Татарстан
от 08.08.2023 №18

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
специалиста Исполнительного комитета муниципального образования
«Письмянского сельского поселения» Лениногорского муниципального района
Республики Татарстан, осуществляющего военно-учетную работу

Специалист Исполнительного комитета муниципального образования «Письмянского сельского поселения» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан (далее – специалист), осуществляющий военно-учетную работу, ОБЯЗАН:

А) При приеме граждан на воинский учет:

1. Проверять у граждан военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военного билета), а у граждан, подлежащих призыву на военную службу, - удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу.

2. Установить, были ли граждане, принимаемые на учет, сняты с воинского учета по месту прежнего местожительства. Проверяется наличие отметки о снятии с воинского учета.

3. Заполнить учетные карточки в 2-х экземплярах – на прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат, матросов запаса, карточки первичного учета – на офицеров запаса, учетные карты призывников - на граждан, подлежащих призыву на военную службу.

4. Вложить карточки на принятых на учет граждан в соответствующий раздел картотеки:

Первый раздел – карточки первичного учета офицеров запаса, имеющих мобилизационные предписания;

Второй раздел - карточки первичного учета офицеров запаса, не имеющих мобилизационные предписания;

Третий раздел – учетные карточки военнообязанных, имеющих мобилизационные предписания;

Четвертый раздел - учетные карточки военнообязанных, не имеющих мобилизационные предписания;

Пятый раздел – военнообязанные, снятые с воинского учета;

Шестой раздел – учетные карты призывников.

Карточки первичного учета и учетные карточки военнообязанных женского пола размещаются в конце соответствующего раздела картотеки.

5. Представить военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военного билета) учетные карточки на прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, 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 военной обязанности в 2-х недельный срок в военный комиссариат города Лениногорск и

Лениногорского района Республики Татарстан, для оформления постановки на воинский учет. Оповещает призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат города Лениногорск и Лениногорского района Республики Татарстан для постановки на воинский учет. В случае невозможности постановки граждан на воинский учет на основании представленных документов воинского учета оповещает граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат города Лениногорск и Лениногорского района Республики Татарстан. При приеме от граждан документов воинского учета выдают расписки.

6. Делать отметку о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах.

Б) В течение календарного года:

1. Обеспечивать полноту и качество учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.

2. Сверять не реже одного раза в год сведения о воинском учете граждан в карточках учета с документами воинского учета военного комиссариата города Лениногорск и Лениногорского района Республики Татарстан. До начала сверки указанные данные уточнить по документам воинского учета граждан, соответствующим документам организации (работающих) и при личном общении с гражданами (временно не работающих).

3. Направлять в 2-х недельный срок по запросам военного комиссариата города Лениногорск и Лениногорского района Республики Татарстан или иных органов, осуществляющих воинский учет, 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. Своевременно оформлять бронирование граждан за организацией на период мобилизации и на военное время, в порядке, определенном Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в Исполнительном комитете муниципального образования «Письмянское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан.

5. Оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат города Лениногорск и Лениногорского района Республики Татарстан.

6. Обеспечивать гражданам возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) в военные комиссариаты.

7. Направлять по запросам военного комиссариата сведения о численности граждан, состоящих на воинском учете.

8. Выявлять по месту жительства граждан женского пола в возрасте от 18 до 45 лет (ранее не состоявших на воинском учете), которые в соответствии с приложением к Положению о воинском учете от 28.11.2006г № 719 подлежат постановке на воинский учет.

9. В карточках учета граждан, достигших предельного возраста пребывания в запасе, или граждан, признанных не годными к военной службе по состоянию здоровья, в п.9 производить отметку «снят с воинского учета по возрасту» или «снят с воинского учета по состоянию здоровья».

10. Сообщать в 2-х недельный срок в военный комиссариат города Лениногорск и Лениногорского района Республики Татарстан о всех гражданах, подлежащих снятию с воинского учета.