

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
АТАБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ЛАИШЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

422635 Лаишевский район,
село Атабаево, ул. Молодежная, д.1
тел: 8(84378)-4-87-41
факс: 8(84378)4-87-41



**АТАБАЙ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ ЛАЕШ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ**

422635 Лаеш районы, Атабай авылы
ул. Яшьләр урамы, 1нче йорт
тел: 8(84378)-4-87-41
факс: 8(84378)-4-87-41

№ 2

5 февраля 2024г

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
КАРАР**

Об утверждении Постановления Исполнительного комитета Атабаевского сельского поселения Лаишевского муниципального района Республики Татарстан «Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Атабаевского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 года «131-ФЗ (ред. от 25.12.2023 года) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу Постановление Исполнительного комитета Атабаевского сельского поселения Лаишевского муниципального района Республики Татарстан от 12 декабря 2018 г №11 «Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Атабаевского сельского поселения Лаишевского муниципального района Республики Татарстан».
2. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Атабаевского сельского поселения» (приложение 1)
3. Утвердить должностные инструкции ответственного должностного лица (специалиста) военного – учетного стола (приложение 2).
4. 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>.
5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Руководитель Исполнительного комитета
Атабаевского сельского поселения
Лаишевского муниципального района
Республики Татарстан

Л.Р.Халилова

«СОГЛАСОВАНО»

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

" ____ " _____ 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель Исполкома
Атабаевского
сельского поселения
Лаишевского муниципального
района Республики Татарстан
_____ Л.Р.Халилова
« ____ » _____ 2024 г

ПОЛОЖЕНИЕ

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

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

Ответственный специалист
за воинский учет
Исполнительного комитета
Атабаевского сельского поселения:

Хусаинова З.А.

Приложение 2

Согласовано"

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

" _____ " _____ 2024 г.

Утверждаю

Руководитель Исполкома
Атабаевского сельского поселения
Лаишевского муниципального
района РТ

_____ Л.Р.Халилова
« _____ » _____ 2024 год

Функциональные обязанности ответственного за воинский учет по Атабаевскому 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, уболивших 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 Атабаевского 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

Хусаинова З.А.

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

" _____ " _____ 2024 г.

Утверждаю
Руководитель Исполкома
Атабаевского сельского
Лаишевского муниципального
района РТ
_____ Л.Р.Халилова
« _____ » _____ 2024г

ПЛАН
работы по осуществлению воинского учета граждан в 2024 году по
Атабаевскому сельскому поселению

N	Наименование мероприятий	Срок олнения	Ответствен-	Отметка полнении
1	2	3	4	5
1	Постановка граждан на учет. зерка у граждан наличия воинских ных документов и отметок комата о постановке на воинский , заполнение на них карточек ичного учета (учетных карточек, витных карточек)	В дни страции	Секретарь	
2	Снятие с учета граждан, ывающих в запасе и граждан, ежащих призыву на военную :бу. Сообщение в отдел ВК РТ по евскому району о гражданах, вших на новое место жительства за елы муниципального образования, л числе без снятия с воинского а.	В день снятия к льный	Секретарь	
3	Внесение в документы воинского а изменений по служебному и йному положению, образованию, а жительства.	Постоянно	Секретарь	

- | | | | |
|----|--|----------------------|-----------|
| 4 | Проведение сверки записей в
ных документах с записями в
ных билетах граждан,
ывающих в запасе. | Периодически | Секретарь |
| 5 | Выявление граждан,
живающих на территории
ского поселения, но не стоящих на
ском учете, или не имеющих
ных билетов (удостоверение
данина, подлежащего призыву на
ную службу). | Ежеквартально | Секретарь |
| 6 | Обновление (замена) карточек
ичного учета (алфавитных
очек) | По мере
ходимости | Секретарь |
| 7 | Подготовка именных списков и
очек первичного учета на граждан, годие
ых с воинского учета по
оянию здоровья (уточнить даты
ючения, номера приказов и
эй) для сверки с военкоматом | 1 раз в | Секретарь |
| 8 | Направление в военкомат
певского района именных списков
аждан, переменивших место
льства в пределах района | В 2-х
льный срок | Секретарь |
| 9 | Направление сведений в военные
ссариаты, в которых ранее
зяли на воинском учете
ывшие граждане, имеющие
редписания | Ежеквартально | Секретарь |
| 10 | Проверка состояния картотеки с
ментами воинского учета,
ывающих в запасе:
вильность построения картотеки:
вильность, полнота и качество
лнения картотеки. | Ежеквартально | Секретарь |
| 11 | Провести сверку документов
ского учета граждан,
ывающих в запасе с учетными
ыми военкомата. | Ежеквартально | Секретарь |

12 Изъятие из картотек карточек на дан, пребывающих в запасе и лежащих исключению с воинского а по возрасту, или по болезни, ав отметку об исключении в ментах воинского учета.	Ежемесячно	Секретарь
--	------------	-----------

ДРУГИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

- | | | |
|---|---------------|-----------|
| 1. Вести учет граждан,
ывающих в запасе, заявивших об
нении состояния здоровья и
щить об этом в военкомат
евского района | Ежемесячно | Секретарь |
| 2.. Выявлять граждан женского пола.
рые в соответствии с перечнем
иальностей (приложение к
ужению о воинском учете от 25
бря 1998 года N 1541) подлежат
авке на воинский учет. | Постоянно | Секретарь |
| 3. Изучение руководящих
ментов по воинскому учету. | Постоянно | Секретарь |
| 4. Подготовка проекта приказа и
на передачу документов на
од отпуска. | Перед
ском | Секретарь |

Секретарь ВУС Атабаевского
сельского поселения:

Хусаинова ЗА