

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ КУЗЯКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ АКТАНЫШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РТ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 января 2018 года

№ 2

Об организации воинского учета граждан, пребывающих в запасе.

Во исполнение федеральных законов Российской Федерации от 31 мая

1996 года «Об обороне», от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», от 26 февраля 1997 года «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» и постановлений Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719 «Положение о воинском учете» и от 26.02.98 г. «Основные положения по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах сельского поселения и организациях»
П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Кузякинского сельского поселения» (Положение прилагается).

2. Утвердить Функциональные обязанности ответственного за ведение воинского учета в Кузякинском сельском поселении.

3. Утвердить и согласовать прилагаемый план работы по осуществлению первичного воинского учета в 2018 году. (Приложение № 1)

4. Обязанности по ведению воинского учета граждан, пребывающих в запасе, возложить Гайнетдиновой Ляйле Маснавиевне.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель Кузякинского СП:

Р.Ф.Галимянова

СОГЛАСОВАНО
Военный комиссар
Актанышского района

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Кузякинского сельского
исполнительного комитета

_____ Л.Ахметзянов

_____ Р.Ф.Галимянова

«__» января 2018 г.

«__» января 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об организации и осуществлении первичного воинского учета
на территории Кузякинского сельского поселения»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Первичный воинский учет осуществляется по совместительству по воинскому учету Кузякинского сельского поселения.

1.2. Работник по воинскому учету 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 Исполнительного комитета Кузякинского сельского поселения, а также настоящим Положением.

1.3. Положение утверждается руководителем Кузякинского сельского исполнительного комитета .

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами работника по воинскому учету 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, 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 отдела военного комиссариата РТ муниципального образования, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

3.6. По указанию начальника отдела военного комиссариата РТ муниципального образования 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 военного комиссариата РТ муниципального образования;

3.8. Ежегодно представлять в отдел военного комиссариата РТ муниципального образования 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 работник по воинскому учету 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. Работник по воинскому учету назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления.

5.2. Работник по воинскому учету находится в непосредственном подчинении руководителя Кузякинского сельского исполнительного комитета .

5.3. В случае отсутствия работника по воинскому учету на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает библиотекарь Кузякинской сельской библиотеки.

Секретарь Кузякинского сельского поселения
работник по воинскому учету

Л.М.Гайнетдинова

«СОГЛАСОВАНО»
Военный комиссар по
Актанышскому району

Л.Ахметзянов

«___» _____ 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель Кузякинского
сельского исполнительного
комитета

Р.Ф.Галимянова

«___» _____ 2018 г.

**Функциональные обязанности ответственного за ведение воинский учет в
Кузякинском сельском поселении.**

1. 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;
- 3.2. 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;
- 3.3. Вести учет организаций, находящихся на территории поселения, и контролировать ведение в них воинского учета.
- 3.4. Вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном виде в порядке и по формам.
- 3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата муниципального образования, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;
- 3.6. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях отдел;
- 3.7. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнения указанных обязанностей;
- 3.8. Представлять в военный комиссар сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации;
- 3.9. Проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений) а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных записей (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 Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности;
- 3.10. Заполнять карточки первичного воинского учета на офицеров запаса. Заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполнять учетные карты призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях призывников. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, место работы, должности, место жительства или место временного пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;
11. Представлять военные билеты (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), алфавитные и учетные карточки прапорщиков. Мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, учетные карты, а также паспорта граждан Российской

Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в отдел для оформления постановки на воинский учет. Оповещать призывников и офицеров запаса о необходимости личной явки в военный комиссар для постановки на воинский учет. Кроме того, информировать отдел об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета оповещать граждан о необходимости личной явки в военный комиссар. При приеме от граждан документов воинского учета выдавать расписки;

12. Делать отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках или домовых книгах;

13. Хранить документы первичного воинского учета граждан снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожают их в установленном порядке;

14. Предоставлять ежегодно до 10 января, а военный комиссар отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году;

15. В начале года утвердить и согласовать с военным комиссариат постановления, положения о воинском учете, план работы на год;

16. Оповещать по вызову военного комиссара призывников, совместно с органами внутренних дел выявлять лиц уклоняющихся от призыва.

17. Ежегодно представлять в военный комиссар до 20 марта списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 ноября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

18. До 01 декабря представить документы на юношей подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году согласно перечня.

19. Перед началом очередного призыва представить на всех призывников характеристики.

Ответственный за ведение воинского учета

_____ Л.М.Гайнетдинова.
« _____ » _____ 2018 г.

