

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ПЕСЧАНО-КОВАЛИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛАИШЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

422625 с. Песчаные Ковали,
ул. Октябрьская, д.9а
тел: 8 84378 4-56-47
тел: (факс) 8 84378 4-56-41
E-mail: Pkov.La@tatar.ru



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЛАИШ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ
КОМЛЫ КОВАЛ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

422625 с. Комлы Ковал авылы,
ул. Октябрьск урамы, 9 а нчы йорт,
тел: 8 84378 4-56-47
тел: (факс) 8 84378 4-56-41
E-mail: Pkov.La@tatar.ru

№ 2

от 07 февраля 2023 года

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

«Об утверждении Положения "Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Песчано-Ковалинского сельского поселения»

В соответствии с 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", 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», ПОСТАНОВИЛ:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Песчано-Ковалинского сельского поселения» (приложение 1)

2. Утвердить должностные инструкции ответственного должностного лица (специалиста) военного – учетного стола (приложение 2).

3. 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>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель

Н.С. Гилязетдинова

Приложение 1

«СОГЛАСОВАНО»

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

" _____ " _____ 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель Исполкома
Песчано-Ковалинского
сельского поселения
Лаишевского муниципального
района Республики Татарстан
_____ Н.С. Гилязетдинова
« _____ » _____ 2024 г

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении первичного воинского учета
на территории Песчано-Ковалинского сельского поселения Лаишевского
района Республики Татарстан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

Ответственный руководитель

за воинский учет

Исполнительного

комитета

Песчано-Ковалинского сельского поселения: Н.С. Гилязетдинова

Приложение 2

«Согласовано»

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

" _____ " _____ 2024 г.

«Утверждаю»

Руководитель Исполкома
Песчано-Ковалинского сельского
поселения Лаишевского
муниципального района РТ
_____ Н.С.Гилязетдинова

« _____ » _____ 2024 год

Функциональные обязанности ответственного за воинский учет по Песчано-Ковалинскому 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, убывших 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 Песчано-Ковалинского 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.

Руководитель ВУС

Н.С. Гилязетдинова

«Согласовано»

ВрИО военного комиссара
Лаишевского муниципального
района Республики Татарстан

_____ А.К.Гайнуллин

" ____ " _____ 2024 г.

«Утверждаю»

Руководитель Исполкома
Песчано-Ковалинского
сельского поселения
Лаишевского муниципального
района РТ

_____ Н.С.Гилязетдинова

ПЛАН

работы по осуществлению воинского учета граждан в 2024 году по Песчано-Ковалинскому сельскому поселению

| №№ пп | Наименование мероприятий | Срок выполнения | Ответствен- ный | Отметка о выполнении |
|---|--|---|--------------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Воинский учет граждан, пребывающих в запасе | | | | |
| 1. | Постановка граждан на учет. Проверка у граждан наличия воинских учетных документов и отметок военкомата о постановке на воинский учет, заполнение на них карточек первичного учета (учетных карточек, алфавитных карточек) | В дни регистрации | Секретарь ВУ | |
| 2. | Снятие с учета граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу. Сообщение в отдел ВК РТ по Лаишевскому району о гражданах, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования, в том числе без снятия с воинского учета. | В день снятия В 2-х недельный срок | Секретарь ВУ | |
| 3. | Внесение в документы воинского учета изменений по служебному и семейному положению, образованию, места жительства. | Постоянно | Секретарь ВУ | |
| 4. | Проведение сверки записей в учетных документах с записями в военных билетах граждан, пребывающих в запасе. | Периодически | Секретарь ВУ | |
| 5. | Выявление граждан, проживающих на территории сельского поселения, но не стоящих на воинском учете, или не имеющих военных билетов (удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную | Ежеквартально | Секретарь ВУ | |

| | | | | |
|---------------------------|---|-----------------------|--------------|--|
| | службу). | | | |
| 6. | Обновление (замена) карточек первичного учета (алфавитных карточек) | По мере необходимости | Секретарь ВУ | |
| 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 | 1 раз в полугодие | Секретарь ВУ | |
| 8. | Направление в военкомат Лаишевского района именных списков на граждан, переменивших место жительства в пределах района | В 2-х недельный срок | Секретарь ВУ | |
| 9. | Направление сведений в военные комиссариаты, в которых ранее состояли на воинском учете прибывшие граждане, имеющие мобпредписания | Ежеквартально | Секретарь ВУ | |
| 10. | Проверка состояния картотеки с документами воинского учета, пребывающих в запасе: -правильность построения картотеки: -правильность, полнота и качество заполнения картотеки. | Ежеквартально | Секретарь ВУ | |
| 11. | Провести сверку документов воинского учета граждан, пребывающих в запасе с учетными данными военкомата. | Ежеквартально | Секретарь ВУ | |
| 12. | Изъятие из картотек карточек на граждан, пребывающих в запасе и подлежащих исключению с воинского учета по возрасту, или по болезни, сделав отметку об исключении в документах воинского учета. | Ежемесячно | Секретарь ВУ | |
| ДРУГИЕ МЕРОПРИЯТИЯ | | | | |
| 13. | Вести учет граждан, пребывающих в запасе, заявивших об изменении состояния здоровья и сообщить об этом в военкомат Лаишевского района | Ежемесячно | Секретарь ВУ | |
| 14. | Выявлять граждан женского пола. Которые в соответствии с перечнем специальностей (приложение к Положению о воинском учете от 25 декабря 1998 года N 1541) подлежат поставке на воинский учет. | Постоянно | Секретарь ВУ | |
| 15. | Изучение руководящих документов по воинскому учету. | Постоянно | Секретарь ВУ | |
| 16. | Подготовка проекта приказа и акта на передачу документов на период отпуска. | Перед отпуском | Секретарь ВУ | |

Руководитель ВУС Песчано-Ковалинского
сельского поселения:

Н.С. Гилязетдинова