

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Калужская область
Администрация муниципального
образования сельское поселение
село Шанский Завод

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.07.2020 г

с.Шанский Завод

№17

Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования сельское поселение «Село Шанский Завод» Износковского района Калужской области»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 года № 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 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Администрация МОСП с.Шанский Завод

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования сельское поселение «Село Шанский Завод» Износковского района Калужской области»
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
МОСП с. Шанский Завод:

Губина О.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории МО СП «Село Шанский Завод» Износковского района Калужской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Военно-учетный стол (далее ВУС) администрации МО СП «Село Шанский Завод» Износковского района Калужской области является структурным подразделением администрации МО СП «Село Шанский Завод» Износковского района Калужской области (далее – администрация).

1.2. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 N 61-ФЗ "Об обороне", от 26.02.1997 N 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации", от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", от 31.12.2005 N 199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты российской Федерации в связи совершенствованием разграничения полномочий», "Положением о воинском учете", утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 N 719, иными нормативными правовыми актами муниципального образования МО СП «Село Шанский Завод» Износковского района Калужской области, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о ВУС утверждается руководителем администрации.

1.4. Первичный воинский учет осуществляется по документам первичного воинского учета:

- а) для призывников - по картам первичного воинского учета призывников;
- б) для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса - по алфавитным карточкам и учетным карточкам;
- в) для офицеров запаса - по карточкам первичного учета.

1.5. Документы первичного воинского учета заполняются на основании следующих документов:

- а) удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, - для призывников;
- б) военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или справка взамен военного билета - для военнообязанных.

1.6. Документы первичного воинского учета должны содержать следующие сведения о гражданах:

- а) фамилия, имя и отчество;
- б) дата рождения;
- в) место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания;
- г) семейное положение;
- д) образование;
- е) место работы (учебы);
- ж) годность к военной службе по состоянию здоровья;
- з) основные антропометрические данные;
- и) наличие военно-учетных и гражданских специальностей;
- к) наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;
- л) наличие бронирования военнообязанного за органом государственной власти, органом местного самоуправления или организацией на периоды мобилизации, военного положения и в военное время;
- м) наличие отсрочки от призыва на военную службу у призывника с указанием нормы Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" (подпункта, пункта, статьи), в соответствии с которой она предоставлена, даты заседания призывной комиссии, предоставившей отсрочку от призыва на военную службу, и номера протокола;
- н) пребывание в мобилизационном людском резерве.

Документы воинского учета должны содержать следующие сведения о гражданине:

- фамилия, имя и отчество;
- дата рождения;
- место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания;
- семейное положение;
- образование;
- место работы (учебы);
- годность к военной службе по состоянию здоровья;
- профессиональная пригодность к подготовке по военно-учетным специальностям и к военной службе на воинских должностях;
- основные антропометрические данные;
- прохождение военной службы или альтернативной гражданской службы;
- прохождение военных сборов;
- владение иностранными языками;
- наличие военно-учетных и гражданских специальностей;
- наличие спортивного разряда кандидата в мастера спорта, первого спортивного разряда или спортивного звания;
- возбуждение или прекращение в отношении гражданина уголовного дела;
- наличие судимости;
- признание гражданина не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии;
- бронирование гражданина, пребывающего в запасе, за органом государственной власти, органом местного самоуправления или организацией

на период мобилизации и в военное время;
пребывание в мобилизационном людском резерве;
наличие освобождения или отсрочки от призыва на военную службу с указанием соответствующего положения настоящего Федерального закона, на основании которого они предоставлены, а также даты заседания призывной комиссии, на котором было принято решение об освобождении от призыва на военную службу или о предоставлении отсрочки от призыва на военную службу, и номера протокола этого заседания;
иные (в том числе биометрические) персональные данные, определенные Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. N 719.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами ВУС 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;
- д) осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением о воинском учете. Состав сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и форма учета таких сведений определяются Положением о воинском учете;
- е) поддерживать сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, в актуальном состоянии и обеспечивать поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета. При этом информация об изменении сведений, содержащихся в документах воинского учета, должна направляться в военный комиссариат в двухнедельный срок со дня ее получения;
- ж) направлять в двухнедельный срок по запросам военных комиссариатов необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, поступающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;
- з) организовывать и обеспечивать постановку на воинский учет, снятие с

воинского учета и внесение изменений в документы воинского учета граждан, обязанных состоять на воинском учете, при их переезде на новое место жительства, расположенное в пределах территории муниципального образования, место пребывания либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию;

и) осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в мобилизационный людской резерв, поступлении в военные профессиональные образовательные организации и военные образовательные организации высшего образования, призыве на военные сборы, медицинского переосвидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;

к) представлять в соответствующий военный комиссариат ежегодно до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 1 ноября - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, по форме, установленной Положением о воинском учете;

л) организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

м) вести прием граждан по вопросам воинского учета.

2.2. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, уполномоченные должностные лица администрации МО СП «Село Шанский Завод» (далее – должностные лица):

а) осуществляют 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 их территории;

б) выявляют совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на их территории и подлежащих постановке на воинский учет;

в) ведут учет организаций, находящихся на их территории, и контролируют ведение в них воинского учета;

г) ведут и хранят документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

2.3. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета, должностные лица:

а) сверяют не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующего военного комиссариата и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

б) своевременно вносят изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщают о внесенных

изменениях в соответствующий военный комиссариат по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

в) разъясняют должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляют контроль их исполнения, а также информируют об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) представляют в соответствующий военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

2.4. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет должностные лица:

а) проверяют наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, 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 Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении);

б) заполняют карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполняют (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполняют 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, месте работы (учебы), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

в) представляют военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, 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 воинской обязанности в 2-недельный срок в военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет. Оповещают призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информируют военные комиссариаты 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 органы местного

самоуправления оповещают граждан о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета выдают расписки;

г) делают отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах.

2.5. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета должностные лица:

а) представляют в военные комиссариаты документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещают офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решениями военных комиссаров могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов). В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещают о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдают расписки;

б) производят в документах первичного воинского учета, а также в карточках регистрации или в домовых книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

в) составляют и представляют в соответствующий военный комиссариат в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

г) хранят документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожают их в установленном порядке.

2.6. Должностные лица ежегодно, до 1 февраля, представляют в соответствующий военный комиссариат отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

2.7. Контроль за осуществлением администрацией сельского поселения первичного воинского учета проводится органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации и соответствующими военными комиссариатами в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе из числа работающих в администрации МО СП «Село Шанский Завод» Износковского района Калужской области;

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 МО СП «Село

Шанский Завод» Износковского района Калужской области;

3.3. Выявлять совместно с органом внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории МО СП «Село Шанский Завод» Износковского района Калужской области, обязанных состоять на воинском учете;

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность администрация МО СП «Село Шанский Завод» Износковского района Калужской области, и контролировать ведение в них воинского учета;

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующего военного комиссариата, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

3.6. По указанию соответствующего военного комиссариата оповещать граждан о вызовах в соответствующий 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 соответствующий военный комиссариат;

3.8. Ежегодно предоставлять в военный комиссариат до 1 октября списки граждан мужского пола 15-ти, и 16-ти летнего возраста, а до 1 ноября - списки граждан мужского пола, 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, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

4. ПРАВА

Для плановой и целенаправленной работы военно-учетный работник имеет право:

4.1. Запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для занесения в документы воинского учета;

4.2. Вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) соответствующего военного комиссариата;

4.3. Определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) соответствующего военного комиссариата;

4.4. Определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;

4.5. Запрашивать у соответствующего военного комиссариата разъяснения по вопросам первичного воинского учета;

4.6. Вносить в соответствующий военный комиссариат предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета.

5. РУКОВОДСТВО

5.1. Специалист ВУС назначается на должность и освобождается от должности главой администрации МО СП «Село Шанский Завод» Износковского района

Калужской области.

7

5.2. Специалист ВУС находится в непосредственном подчинении главы администрации МО СП «Село Шанский Завод» Износковского района Калужской области.