

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ШЛАНГОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ДРОЖЖАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Улица Колхозная, дом 1,
село Шланга, 422474
ИНН 1617003275

Тел.: (84375) 3-91-36, 8(9377754063), факс: (84375) 3-91-36, e-mail: Shlang.Drz@tatar.ru,

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЧҮПРӘЛЕ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ ШЛАНГА
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Колхоз урамы, 1нче йорт,
Шланга авылы, 422474

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 мая 2018 года

КАРАР

12

Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Шланговского сельского поселения»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», приказом Министра обороны Российской Федерации от 18 июля 2014 года № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров–конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета», Уставом Шланговского сельского поселения постановляю:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Шланговского сельского поселения (приложение 1).

2. Утвердить должностные обязанности работника первичного воинского учета (приложение 2).

3. Постановление Главы Шланговского сельского поселения от 01.07.2012 года №13 « Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Шланговского сельского поселения» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шланговского сельского поселения
Дрожжановского муниципального района
Республики Татарстан



А.А.Мухарьмов

Приложение 1
к постановлению Главы
Шланговского сельского поселения
от 21 мая 2018 года № 12

ПОЛОЖЕНИЕ

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

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Первичный воинский учет осуществляется работником по первичному воинскому учету Шланговского сельского поселения.

1.2. Работник по первичному воинскому учету в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 г. № 61 -ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. №719, «Инструкцией 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 местного самоуправления и организациях, на период мобилизации и на военное время», законами Московской области, Уставом Шланговского сельского поселения, а также настоящим Положением.

1.3. Положение утверждается главой Шланговского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан..

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами работника по первичному 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 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 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 трех 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 военного комиссариата Буинского и Дрожжановского районов Республики Татарстан и организаций;

3.6. По указанию военного комиссариата Буинского и Дрожжановского районов Республики Татарстан оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат Буинского и Дрожжановского районов Республики Татарстан;

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15- и 16-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 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;

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 федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также организациями по вопросам, отнесенным к своей компетенции.

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к своей компетенции

V. РУКОВОДСТВО

5.1. Обязанности по ведению первичного воинского учета возлагается на секретаря Исполнительного комитета Шланговского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан.

5.2. В случае отсутствия секретаря на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает главный специалист Исполнительного комитета Шланговского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан.

Должностные обязанности
работника первичного воинского учета
Шланговского сельского поселения

Работника первичного воинского учета отвечает:

- за организацию и постоянное осуществление воинского учета граждан пребывающих в запас и граждан, подлежащих призыву на военную службу в строгом соответствии с Положением «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Шланговского сельского поселения»;
- за охват всех категорий граждан, подлежащих воинскому учету.

При поставке граждан на воинский учет, работник первичного воинского учета обязан:

1. проверять:

а) наличие и подлинность военных билетов (справок взамен 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 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 согласно приложению № 19 к настоящим Методическим рекомендациям, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении) и персональных электронных карт;.

б) соответствие военных билетов (справок взамен военных билетов, временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, паспортным данным гражданина, наличие фотографии и ее идентичность владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того и срок действия.

в) наличие отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства и отметки о постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в военном комиссариате по новому месту жительства:

в пункте 25 «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» (стр. 32-35) **военного билета офицера запаса** - отметка, заверенная подписью военного комиссара и гербовой печатью военного комиссариата Буинского и Дрожжановского районов Республики Татарстан в разделе I «Прием на воинский учет и снятие с воинского учета» (стр. 2 и 3) **удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу**, - штамп военного комиссариата:

в графе «Снят» раздела IX «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» (стр. 25-28) **военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана (в справке взамен военного билета, временном удостоверении, выданном взамен военного билета)** - штамп военного комиссариата или органа местного самоуправления.

2. В случаях отсутствия в военных билетах (справках взамен военных билетов, временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, и мобилизационных предписаниях отметки о постановке на воинский учет, **направлять** офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, в военный комиссариат по месту жительства.

3. При обнаружении в военных билетах (справках взамен военных билетов, временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, и мобилизационных предписаниях, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов **сообщать** об этом в военный комиссариат Буинского и Дрожжановского районов Республики Татарстан для принятия соответствующих мер.

4. При приеме от граждан военного билета (справки взамен военного билета, временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, **выдать** владельцу документа расписку согласно приложению № 20 к настоящим Методическим рекомендациям.

5. **Заполнять** карточки первичного учета на офицеров запаса в порядке, определяемом настоящими Методическими рекомендациями.

Заполнять (в двух экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса в порядке, определяемом настоящими Методическими рекомендациями.

Заполнять учетные карты призывников в порядке, определяемом настоящими Методическими рекомендациями. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (справках взамен военных билетов, временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу.

При этом **уточнять** сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте временного пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет.

6. В случае невозможности оформления постановки на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета, **оповещать** граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат.

7. На граждан, переменивших место жительства в пределах района, города без районного деления, сельского поселения, городского округа или иного муниципального образования, а также граждан, прибывших с временными удостоверениями, выданными взамен военных билетов, **заполнять и высылать** в военный комиссариат Буинского и

Дрожжановского районов Республики Татарстан тетрадь по обмену информацией (именной список) или **вносить** в список граждан, подлежащих призыву на военную службу (приложение №21 к настоящим Методическим рекомендациям) с указанием фамилии, имени и отчества, места жительства и работы, занимаемой должности, наименования органа местного самоуправления, где граждане ранее состояли на воинском учете. Учетные карточки и алфавитные карточки на этих граждан не заполняются.

8. В случае значительной удаленности органа местного самоуправления от военного комиссариата Буинского и Дрожжановского районов Республики Татарстан и (или) нахождения органа местного самоуправления на труднодоступной территории, **производить** отметку о постановке гражданина на воинский учет (снятии с воинского учета):

в военном билете солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана запаса - в графе «Принят» раздела IX «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» (стр. 25-28);

в справке взамен военного билета - в графе «Принят» раздела VII «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» - штампом администрации органа местного самоуправления соответствующего образца размером 35х25 мм: О принятом решении на предоставление права производства отметок о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) запаса военный комиссар Буинского и Дрожжановского районов Республики Татарстан письменно **уведомлять** руководителя соответствующего органа местного самоуправления, осуществляющего первичный воинский учет.

9. О военнообязанных, прибывших из других районов (городов) или иного муниципального образования с мобилизационными предписаниями, **сообщать** в военный комиссариат Буинского и Дрожжановского районов Республики Татарстан, где они ранее состояли на воинском учете. Изъятие мобилизационных предписаний производится только по указанию военного комиссариата Буинского и Дрожжановского районов Республики Татарстан по месту нахождения органа местного самоуправления, о чем в военных билетах производится отметка:

в военном билете офицера запаса - в графе «Изъято» пункта 18 «Отметки о выдаче и изъятии мобилизационных предписаний» (стр. 19-23);

в военном билете солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана - в графе «Изъято» раздела VII «Отметки о выдаче и об изъятии мобилизационных предписаний» (стр. 20-21); в справке взамен военного билета - в графе «Изъято» раздела VI «Отметки о выдаче и об изъятии мобилизационных предписаний» - штампом администрации органа местного самоуправления соответствующего образца размером 35х25 мм:

10. Карточки первичного учета офицеров запаса, алфавитные карточки, учетные карточки солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) запаса и учетные карты призывников **размещать** в соответствующие разделы учетной картотеки.

11. Представлять военные билеты (справки взамен военных билетов, временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, мобилизационные предписания, список граждан, принятых на воинский учет без заполнения алфавитных и учетных карточек, карты первичного воинского учета призывников, удостоверения и список 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 двухнедельный срок в военные комиссариаты муниципальных образований для оформления постановки на воинский учет.

12. При снятии граждан с воинского учета **представлять** в военный комиссариат документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. **Оповещать** 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 муниципальных образований могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (справках взамен военных билетов, временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов). В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных оповещать их о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов **выдать** расписки.

13. В случае значительной удаленности органа местного самоуправления от военного комиссариата Буинского и Дрожжановского районов Республики Татарстан и (или) нахождения органа местного самоуправления на труднодоступной территории, **производить** отметку о снятии с воинского учета: **в военном билете солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана** - в графе «Снят» раздела IX «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» (стр. 25-28);

в справке взамен военного билета в графе «Снят» раздела VII «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» - штампом администрации органа местного самоуправления соответствующего образца размером 35х25 мм:

В соответствующей графе пункта 14 «Отметка о постановке на воинский учет и снятии с воинского учета» карточек первичного воинского учета и пункта IX «Отметки о приеме и снятии с воинского учета» учетных карточек граждан, достигших предельного возраста пребывания в запасе, или граждан, признанных негодными к военной службе по состоянию здоровья, производить отметку «Снят с воинского учета по возрасту¹» или

«Снят с воинского учета по состоянию здоровья».

Отметка производится на основании записи, сделанной в военном комиссариате:

в военном билете офицера запаса - в пункте 26 «Отметка об освобождении от исполнения воинской обязанности» (стр. 36);

в военном билете солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана - в разделе X «Отметки об освобождении от исполнения воинской обязанности» (стр. 30);

в справке взамен военного билета - в разделе VIII «Отметки об освобождении от исполнения воинской обязанности».

14) По решению военного комиссара Буинского и Дрожжановского районов Республики Татарстан **изымать** мобилизационное предписание у гражданина, убывающего за пределы муниципального образования, сельского (городского) поселения, городского округа, внутригородских территорий городов федерального значения или иного муниципального образования, о чем в военном билете производить отметку.

15) **Составлять** и представлять в военный комиссариат в двухнедельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.

16) Составлять и представлять в военный комиссариат в двухнедельный срок в тетради по обмену информацией список граждан, снятых с воинского учета, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями.

17) В документе воинского учета умершего гражданина производить соответствующую запись, которую заверяет подписью Главы органа местного самоуправления и гербовой печатью, после чего военный билет (справку взамен военного билета, временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, представлять в военный комиссариат. О невозможности получения в органе

записи актов гражданского состояния или у родственников умершего его военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, сообщать в военный комиссариат Буинского и Дрожжановского районов Республики Татарстан

18) Хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожать их установленным порядком с составлением акта.

19) Ежегодно, до 1 февраля, представлять военный комиссариат Буинского и Дрожжановского районов Республики Татарстан отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году (приложение № 24 к настоящим Методическим рекомендациям).

