**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «АБАГАЙТУЙСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**24 марта 2020 года № 14**

**п.ст. Билитуй**

**Об организации воинского учета граждан, прибывающих в запасе**

Во исполнении Федерального закона Российской Федерации от 31.01.1996 г «Об обороне», от 28.03.1998 г «О воинской обязанности и воинской службе», от 26.02.1997 г «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Постановлением правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г № 719 «Положение о воинском учете» и от 26.02.1998 г № 257 «Основные положения по бронированию граждан Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Обязанности по ведению воинского учета граждан, пребывающих в запасе, возложить на специалиста сельского поселения «Билитуйское» Филиппову Анну Алексеевну.
2. При убытии в отпуск, командировку или на лечение Филипповой Анны Алексеевны временное исполнение обязанностей по ведению воинского учета, прибывающих в запасе, возложить на специалиста администрации сельского поселения «Билитуйское» Кузнецову Валентину Юльевну.
3. Считать утратившим силу Постановление № 7в от 21.01.2019 года «Об организации воинского учета граждан, прибывающих в запасе».
4. Настоящее Постановление довести до исполнителей и руководителей структурных подразделений.
5. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения «Билитуйское» П.П.Гуцу

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «АБАГАЙТУЙСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**22 марта 2019 года №**

**п.ст. Билитуй**

Об утверждении положения «ОБ организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории сельского поселения «Билитуйское»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», Федеральным законом от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском Учете», Устава сельского поселения «Билитуйское» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории сельского поселения «Билитуйское»
2. Утвердить должностные инструкции специалиста военно-учетного стола сельского поселения «Билитуйское»
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Главу сельского поселения «Билитуйское»
4. Опубликовать настоящее Постановление в местном печатном издании «Вести Билитуя»

Глава сельского поселения «Билитуйское» П.П.Гуцу

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением

Администрации сельского

поселения «Билитуйское»

№ от «22» марта 2019 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о военно-учетном столе Администрации сельского поселения «Билитуйское»**

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ
   1. Военно-учетный стол администрации сельского поселения «Билитуйское» (далее-ВУС) является структурным подразделением Администрации органа местного самоуправления.
   2. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами РФ от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закону от 22.08.2004 № 122 от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органов местного самоуправления и организациях», законом Забайкальского края, Уставом сельского поселения «Билитуйское», иными нормативно правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ
   1. Основными задачами ВУС 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.

1. ФУНКЦИИ
   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 сельского поселения «Билитуйское».
   2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих 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. 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.
   4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, и контролировать ведение в них воинского учета.
   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.
   6. По указанию военного комиссариата муниципального образования оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.
   7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-х недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат.
   8. Ежегодно предоставлять в военный комиссариат до 01 ноября списки юношей 15-и и 16-и летнего возраста, а до 01 октября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.
   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.
2. ПРАВА
   1. Для плановой и целеустремленной работы ВУС 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 такжже 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 на ВУС задач;

- создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС

- выносить на рассмотрение руководителям 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 с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

- проводить внутреннее совещание по вопросам, отнесенные к компетенции ВУС.

5. РУКОВОДСТВО

5.1 Возглавляет ВУС специалист администрации сельского поселения «Билитуйское» (далее специалист ВУС). Специалист ВУС назначается на должность и освобождается от должности Главой сельского поселения «Билитуйское».

5.2 Специалист ВУС находится в непосредственном подчинении Главы сельского поселения «Билитуйское»

5.3 В случае отсутствия специалиста ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает специалист администрации Дикусар Анна Леонидовна.

Администрация сельского

поселения «Билитуйское»

от 22 марта 2019 №

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ

обязанности работников, отвечающих за ведение воинского учета и бронирование

Работники, ответственные за проведение работ по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе ведут воинский учет граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, по нормативам методикам и формам, установленным Межведомственной комиссией по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, Министерством обороны Российской Федерации.

они обязаны:

**воинский учет:**

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 отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах Российской Федерации об их отношении воинской обязанности;

б) заполняют карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполняют алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запасаю заполняют учетные карточки 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, должности, место жительство и место временного пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет.

в) предоставляют военные билеты (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, учетные карты, сведения в 2-недельный срок в военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет и о снятии с учета. 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 о исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании предъявленных ими документов воинского учета органы местного самоуправления оповещают граждан о необходимости личной явки в военные комиссариаты. при приеме от граждан документов воинского учета выдаются расписки;

г) делают отметки в документах первичного учета, а также в карточках регистрации или домовых книгах о постановке граждан на учет и о снятии с учета;

д) 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;

е) первичный воинский учет органами местного самоуправления осуществляется по документам первичного воинского учета: для призывников – по учетным картам призывников, для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса – по алфавитным карточкам и учетным карточкам, для офицеров запаса – по карточкам первичного учета;

ж) документы первичного воинского учета заполняются на основании следующих документов: удостоверение гражданина, подлежащего призыву на воинскую службу – для призывников, военный билет (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) – для военнообязанных;

з) при осуществлении первичного воинского учета органы местного самоуправления исполняют обязанности в соответствии с Федеральными законами «О воинской обязанности и военной службе»;

и) в целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, органы местного самоуправления и их должностные лица: осуществляют первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на воинскую службу, проживающих или прибывающих (на срок более 3 месяцев) на их территории;

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

л) ведут и хранят документы первичного воинского учета в машинописном и электронном виде в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации;

м) в целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета, органы местного самоуправления и их должностные лица: сверяют не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующих военных комиссариатов и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

н) своевременно вносят в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-х недельный срок сообщают о внесенных изменениях в военные комиссариаты по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

о) представляют в соответствующие военные комиссариаты, сентябре списки юношей 15-16 летнего возраста, а до 1 ноября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

п) обеспечивать гражданам возможность своевременной явки по повесткам в военные комиссариаты.

**Бронирование**

а) заполнять и предоставлять в военный комиссариат документы необходимые для представления отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время работающим гражданам, прибывающим в запасе;

б) выдавать в установленном порядке забронированным гражданам, прибывающим в запасе, удостоверения об отсрочке от призыва на военную службу;

в) представлять в установленном порядке отчеты о численности работающих и забронированных гражданах, пребывающих в запасе, а также другие сведения, касающихся воинского учета и бронирования;

г) разрабатывать план мероприятий по вручению об отсрочке от призыва на военную службу забронированным гражданам, пребывающих в запасе;

д) составлять план замены специалистов, убывающих по мобилизации и в военное время.