

ГЛАВА ЗВЕЗДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.01.2015 г

№ 1

О реализации государственных полномочий
по первичному воинскому учету в Звездинском сельском поселении

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и в целях реализации государственных полномочий по первичному воинскому учету, переданных администрации Звездинского сельского поселения в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «О реализации государственных полномочий по первичному воинскому учету в Звездинском сельском поселении» (приложение № 1).
2. Утвердить функциональные обязанности работника администрации Звездинского сельского поселения, осуществляющего первичный воинский учет (приложение № 2).
3. Признать утратившим силу «Положение об организации и осуществлении первичного учета граждан на территории сельского поселения от «09» января 2014 №1 (ранее принятое)
4. Возложить осуществление первичного воинского учета на военно-учетного работник администрации Звездинского сельского поселения Жанзакову Д.К.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

С.Ф.Копылова

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела ВКОО по
Москаленскому и Исилькульскому
районам, г.Исилькуль
_____ С.Козлов
_____ 2015 г

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением главы
администрации Звездинского
сельского поселения
от «12» января 2015 № 1 ____

ПОЛОЖЕНИЕ
о реализации государственных полномочий
по первичному воинскому учету в Звездинском сельском поселении
Москаленского муниципального района Омской области

Статья 1. Общие положения.

1. Настоящее положение разработано в целях реализации государственных полномочий по первичному воинскому учёту в Звездинском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области (далее сельское поселение), переданных в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719.

2. Правовой основой для регулирования отношений, связанных с первичным воинским учётом граждан (мужского и женского пола), пребывающих в запасе, допризывной и призывной молодёжи, проживающих или пребывающих на срок более трех месяцев на территории сельского поселения являются:

2.1. Конституция Российской Федерации;

2.2. Федеральный закон от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

2.3. Положение о воинском учете, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719.

Статья 2. Порядок осуществления первичного воинского учёта.

1. Первичный воинский учет граждан на территории Звездинского сельского поселения осуществлять в соответствии с требованиями Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и Положения о воинском учете, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719.

2. Полномочия по первичному воинскому учету осуществлять за счет субвенций, предоставляемых администрации Звездинского сельского поселения из федерального бюджета в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 3. Порядок оповещения граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории Звездинского сельского поселения.

1. Оповещение граждан о вызовах (повестках) в отдел военного комиссариата по Москаленскому и Исилькульскому районам (далее отдел военного комиссариата) осуществлять путем вручения им повесток под личную роспись.

2. Оповещение граждан о предназначении (приписке) их отделом военного комиссариата для укомплектования команд и партий осуществлять путем вручения гражданам под личную роспись мобилизационных предписаний.

3. В целях своевременного оповещения об объявлении призыва на военную службу по мобилизации граждан, предназначенных для укомплектования команд и партий, разработать и поддерживать в состоянии готовности к работе расчет оповещения, ведомость контроля за ходом оповещения, и другие документы, необходимые для работы по оповещению граждан по согласованию с отделом военного комиссариата.

Статья 4. Порядок приема граждан по вопросам воинского учета

1. Прием граждан по вопросам воинского учета вести в здании администрации Звездинского сельского поселения, при этом:

1.1. Обеспечить постановку на первичный воинский учёт граждан, обязанных состоять на первичном воинском учёте, и снятие с первичного воинского учёта граждан при их переезде на новое место жительства или временного пребывания (на срок более 3-х месяцев), а также по другим причинам.

1.2. Осуществлять в соответствии с Положением о воинском учёте сбор, хранение, обработку, поддержание в актуальном состоянии и направление в отдел военного комиссариата сведений, содержащихся в документах первичного воинского учёта граждан, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

военно-учетного работника Звездинского сельского поселения

военно-учетный работник **отвечает:**

- За планирование и организацию работы по воинскому учету
- За реальность воинского учета и полный охват граждан подлежащих воинскому учету, проживающих на территории поселения.
- За своевременное представление сведений, донесений и отчетов в военный комиссариат.
- За сохранность документов воинского учета.

Специалист органа местного самоуправления **обязан:**

Знать: Руководящие документы по воинскому учету, порядок хранения и выдачи бланков строгой отчетности.

Уметь: организовать проведение занятий с инспектором отдела кадров, вести и документально оформлять сведения по постановке и снятию с воинского учета солдат, сержантов, прапорщиков, офицеров запаса.

1. производить постановку на воинский учет (снятие с воинского учета) граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, которые прибывают на их территорию (переезжают в другой район, город) на постоянное место жительства или место временного пребывания (на срок свыше 3 месяцев);
2. выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на их территории и подлежащих постановке на воинский учет;
3. вести учет всех организаций, находящихся на их территории; сверять не реже одного раза в год карточки первичного учета и списки граждан, подлежащих призыву на военную службу, с документами воинского учета военного комиссариата, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;
4. оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;
5. лично представлять граждан на комиссию при ППВУ, призыве, отправке в войска
6. направлять по запросам военного комиссара необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, встающих на воинский учет, и гражданах, состоящих на воинском учете;
7. ежегодно представлять в военный комиссариат в сентябре списки юношей 15- и 16-летнего возраста, а до 1 ноября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, оформлять учетные карты призывников при ППВУ;
8. осуществлять контроль за посещением гражданами, подлежащими призыву на военную службу, лечебно-профилактических учреждений, в которые они направлены для медицинского обследования или освидетельствования;
9. вносить в карточки первичного учета и в списки граждан, подлежащих призыву на военную службу или состоящих на воинском учете, изменения, касающиеся

- семейного положения, образования, места работы, должности и места жительства, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;
10. разъяснять гражданам их обязанности по воинскому учету, установленные Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и ПП РФ №1541 от 25 декабря 1998 г., осуществлять контроль за их выполнением.
 11. оказывать содействие военному комиссариату в их мобилизационной работе в мирное и военное время
 12. знать требования, предъявляемые к кандидатам на военную службу по контракту
 13. постоянно проводить агитационно-массовую работу среди ГПЗ, по вопросу поступления на военную службу по контракту.
 14. размещать в общественных местах на территории поселения информационно-агитационный материал об условиях военной службы по контракту
 15. создать в административном здании поселения справочно-консультативный уголок по вопросам: воинского учета, ответственность граждан и должностных лиц за невыполнение обязанностей по воинскому учету, условиям поступления и прохождения военной службы по контракту и т.д.
 16. представлять в военный комиссариат заявления от ГПЗ о проведенных с ними беседах, по вопросу поступления на военную службу по контракту.
 17. выделить карточки первичного воинского учета ГПЗ, приписанных в команды (партии) в отдельную картотеку, разложить по командам (партиям), а в командах по алфавиту.
 18. Ежемесячно сверять списки ГПЗ приписанных в команды (партии) с военным комиссариатом.
 19. при постановке граждан на воинский учет:
 - а) проверяется подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, наличие отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства и постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в военном комиссариате по новому месту жительства. При обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, не оговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов представитель органа местного самоуправления сообщает об этом в военный комиссариат для принятия соответствующих мер. При приеме от граждан военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, владельцу документа выдается расписка;
 - б) на граждан, пребывающих в запасе, заполняются карточки первичного учета. На прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов запаса, кроме того, заполняются учетные карточки. Граждане, подлежащие призыву на военную службу, вносятся в список граждан, подлежащих призыву на военную службу, и на них заполняются алфавитные карточки. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу. При этом уточняются сведения о семейном положении, об образовании, о месте работы, должности, месте жительства граждан, встающих на воинский учет. В случае обнаружения неправильных записей граждане после оформления постановки на воинский учет направляются в военный комиссариат для внесения в военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов) и удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, соответствующих изменений;

- в) на граждан, переменивших место жительства в пределах района, города без районного деления или иного муниципального образования, а также граждан, прибывших с временными удостоверениями, выданными взамен военных билетов, заполняется и высылается в военный комиссариат именной список с указанием фамилии, имени и отчества, места жительства и работы, должности этих граждан, наименования органа местного самоуправления, где они ранее состояли на воинском учете. Учетные карточки на этих граждан не заполняются;
- г) в военных билетах и в карточках регистрации или в домовых книгах делается отметка о постановке граждан на воинский учет;
- д) о гражданах, прибывших из других районов (городов) с мобилизационными предписаниями, сообщается в военный комиссариат, где они ранее состояли на воинском учете. Изъятие мобилизационных предписаний производится только по указанию военного комиссариата, о чем в военных билетах производится отметка;
- е) орган местного самоуправления в 2-недельный срок представляет в военный комиссариат учетные карточки на прибывших граждан, их мобилизационные предписания, список граждан, принятых на воинский учет без заполнения учетных карточек, а также список граждан, подлежащих призыву на военную службу.
20. При снятии граждан с воинского учета:
- а) делается отметка о снятии с воинского учета в военном билете и в карточке регистрации или в домовой книге;
- б) по решению военного комиссара изымаются мобилизационные предписания у граждан, убывающих за пределы района, города без районного деления или иного муниципального образования, о чем в военном билете делается отметка;
- в) составляется список граждан, снятых с воинского учета, который вместе с изъятими мобилизационными предписаниями в 2-недельный срок представляется в военный комиссариат;
- г) карточки первичного учета граждан, снятых с воинского учета, хранятся до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожаются.
21. О гражданах, убывших на новое место жительства за пределы района, города без районного деления или иного муниципального образования без снятия с воинского учета, орган местного самоуправления в 2-недельный срок сообщает в военный комиссариат для принятия необходимых мер.
22. В документе воинского учета умершего гражданина производить соответствующую запись, которая заверяется подписью главы органа местного самоуправления и гербовой печатью, после чего военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, отсылается в военный комиссариат. О невозможности получения в органах записей актов гражданского состояния или у родственников умершего его военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, сообщается в военный комиссариат.
23. Лично разрабатывать (вести) документы:
- Постановление «Об организации воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе»
 - План работы по ведению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе
 - Картотека карточек первичного учета на граждан, пребывающих в запасе и алфавитных карточек на граждан, подлежащих призыву.
 - Журнал проверок состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, и тетрадь по обмену информацией военного комиссариата с органом местного самоуправления

- Расписки в приеме документов воинского учета
- Служебное делопроизводство (отдельное дело) по вопросам ведения воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе
- Другие документы в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов РФ.

24. Участвовать в:

- Разработке плана работы администрации поселения по оповещению, сбору и отправки ГПЗ, поставке техники в ВС РФ
- Разработке и издании приказа об организации ШО и ПС
- Подборе личного состава для ШО и ПС
- Приобретении и хранении материально-технического имущества для проведения мобилизации
- Ежеквартальном уточнении плана работы администрации поселения по оповещению, сбору и отправки ГПЗ, поставке техники в ВС РФ
- Разработке и исполнении необходимых документов для проведения мобилизации

Ознакомлен:

Работник военно-учетного стола
Звездинского сельского поселения
