УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

муниципального образования «Муниципальный округ

Киясовский район Удмуртской Республики»

от «21» февраля 2022 г. № 174

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан

на территории муниципального образования «Муниципальный округ

Киясовский район Удмуртской Республики»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации по вопросам обороны и безопасности, с целью организации и ведения первичного воинского учёта граждан Российской Федерации, на территории муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики».

1.2. Воинский учет предусматривается воинской обязанностью граждан и обеспечивается государственной системой регистрации призывных и мобилизационных людских ресурсов, в рамках которой осуществляется комплекс мероприятий по сбору, обобщению и анализу сведений об их количественном составе и качественном состоянии.

1.3. Организация воинского учета в органах местного самоуправления входит в содержание мобилизационной подготовки и мобилизации. военно-учётный стол при Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» (далее по тексту военно-учётный стол, ВУС) является структурным подразделением Управления по работе с территориями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», создаваемым, реорганизуемым и ликвидируемым постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» (далее - Администрация района). Военно-учетный стол в своей деятельности подотчетен – органам государственной власти, Главе муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» (далее – Глава муниципального образования) и начальнику Управления по работе с территориями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» (далее – начальник Управления) в пределах их компетенции.

1.4. Военно-учетный стол финансируется за счет субвенций муниципальному образованию «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» на осуществление полномочий по первичному воинскому учету, имеет годовую смету расходов и штатное расписание.

П. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВОИНСКОГО УЧЕТА

2.2. Основной целью воинского учета является обеспечение полного и качественного укомплектования призывными людскими ресурсами Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов в мирное время, а также обеспечение в периоды мобилизации, военного положения и в военное время:

а) потребностей Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов и специальных формирований в мобилизационных людских ресурсах путем заблаговременной приписки (предназначения) граждан, пребывающих в запасе, в их состав;

б) потребностей органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций в трудовых ресурсах путем закрепления (бронирования) за ними необходимого количества руководителей и специалистов из числа граждан, пребывающих в запасе, работающих в этих органах и организациях.

2.3. Основными задачами воинского учета являются:

а) обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации

б) документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

в) анализ количественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов для их 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.

2.4. Основным требованием, предъявляемым к системе воинского учета, является постоянное обеспечение полноты и достоверности данных, определяющих количественный состав и качественное состояние призывных и мобилизационных людских ресурсов.

                               III. СТРУКТУРА ВОЕННО-УЧЕТНОГО СТОЛА

3.1. Для выполнения возложенных на ВУС задач в его состав включаются:

- старший инспектор по учету военнообязанных;

- инспектор по учету военнообязанных.

3.2. Общее руководство деятельностью ВУС осуществляет старший инспектор по учету военнообязанных, подотчётный в своей деятельности Главе муниципального образования и начальнику Управления.

3.3. Старший инспектор по учету военнообязанных выполняет следующие функции по организации и обеспечению деятельности военно-учетного стола:

а) обеспечивает достижение военно-учетным столом целей, в интересах которых оно было создано;

б) в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников военно-учетного стола;

в) несет ответственность за деятельность военно-учетного стола;

г) выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Положения и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

3.4. Основные задачи, функциональные обязанности и права работников военно-учётного стола, определяются в должностных инструкциях, утверждаемых Главой муниципального образования.

3.5. Приём и увольнение работников военно-учётного стола, осуществляет Глава муниципального образования в соответствии с Трудовым законодательством РФ.

3.6. Работники ВУС исполняют переданные органам местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» полномочия Российской Федерации и не являются муниципальными служащими.

3.7. Штатная единица инспектора по учету военнообязанных может быть распределена между специалистами территориальных отделов с возложением на них исполнения обязанностей по ведению воинского учета граждан, проживающих на территории сельского поселения.

IV. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРВИЧНОГО

ВОИНСКОГО УЧЕТА В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

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

а) для призывников – по учетным картам 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.

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

а) удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, - для призывников;

б) военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета, которое выдается в случае отсутствия документов, являющихся основанием для выдачи военного билета, или при необходимости проверки их подлинности) – для военнообязанных.

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

а) фамилия, имя, отчество;

б) дата рождения;

в) место жительства;

г) семейное положение;

д) образование;

е) место работы;

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, ОМСУ 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.

4.4. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, военно-учетный стол:

а) осуществляет первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на их территории;

б) выявляют совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на их территории и подлежащих постановке на воинский учет;

в) ведут учет организаций, находящихся на их территории, и контролирует 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.

4.5. В целях содержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета, военно-учетный стол:

а) сверяет не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата (Малопургинского и Киясовского районов Удмуртской Республики) (далее – военный комиссариат) и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

б) своевременно вносит изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщают о внесенных изменениях в военный комиссариат по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

в) разъясняет 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 информирует об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

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

4.6. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет военно-учетный стол:

а) проверяет 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 о 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) заполняет 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 в замен военных билетов) и удостоверениях призывников. При этом уточняются 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.

в) представляет 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 отсутствующим в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военный комиссариат для постановки на воинский учет. Оповещает призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информирует военный комиссариат 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 оповещает 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.

4.7. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета военно-учетный стол:

а) представляет 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;

б) оповещает офицеров запаса и призывников о необходимости явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решениями военного комиссариата 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 оповещает о необходимости личной явки в военный комиссариат;

в) при приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдает расписки;

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

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

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

4.8. Военно-учетный стол ежегодно, до 1 февраля, представляет в военный комиссариат отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВОЕННО-УЧЁТНОГО СТОЛА

5.1. При осуществлении первичного воинского учета ВУС вправе:

а) запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для занесения в документы воинского учета;

б) вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

в) определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

г) определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;

д) запрашивать у военных комиссариатов разъяснения по вопросам первичного

воинского учета;

е) вносить в военные комиссариаты предложения о совершенствовании организации первичного воинского учёта.

5.2. При осуществлении первичного воинского учета ВУС обязан:

а) 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2005    № 719 (далее - Положение о воинском учете). Состав сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и форма учета таких сведений определяются Положением о воинском учете;

б) 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 отдел военного комиссариата в двухнедельный срок со дня ее получения;

в) направлять в двухнедельный срок по запросам военного комиссариата 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 учёте;

г) 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 муниципального образования, место пребывания либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию;

д) осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в военные образовательные учреждения профессионального образования, призыве на военные сборы, медицинского переосвидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;

е) представлять в 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;

ж) по указанию военного комиссариата оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

з) вести прием граждан по вопросам воинского учёта.

VI. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ НА ОРГАНИЗАЦИЮ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА

6.1. Расходы, осуществляемые в рамках реализации переданных полномочий по организации и осуществлению первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования, финансируются за счет средств субвенции, предоставленной бюджету муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики».

6.2. В рамках реализации настоящего расходного обязательства финансируются следующие виды расходов:

-расходы на оплату труда военно-учетных работников, включая соответствующие начисления на фонд оплаты труда;

-расходы на оплату услуг связи;

-расходы на оплату коммунальных услуг;

-расходы на обеспечение мебелью, инвентарем, оргтехникой, средствами связи, расходными материалами.