

**РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ЧЕРЕМШАНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ГЛАВА УЛЬЯНОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЧИРМЕШӘН МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
УЛЬЯНОВКА АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШЛЫГЫ**

423115, Ульяновка село, Центральная ул., 44 дом
Ульяновка авылы, Үзәк урамы, 44 йорт

тел./факс+7(84396)

423115,

2-33-16/2-33-17

email: Ul.Cmn2@tatar.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
05.08.2020 г.**

**КАРАР
№ 1**

**Об утверждении Положения
«Об организации и осуществлении
первичного воинского учета граждан
на территории Ульяновского сельского
поселения Черемшанского муниципального
района Республики Татарстан»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 1996 года №61-ФЗ «Об обороне», 1997 года №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и воинской службе», 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года №719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Устава Ульяновского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Признать утратившим силу постановление Главы Ульяновского сельского поселения Черемшанского муниципального района Республики Татарстан от 01 декабря 2016 года № 4 «Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Ульяновского сельского поселения Черемшанского муниципального района Республики Татарстан»

2.Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Ульяновского сельского поселения Черемшанского муниципального района Республики Татарстан.

3.Утвердить Должностные инструкции военно-учетного работника.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ульяновского сельского поселения
Черемшанского муниципального района
Республики Татарстан

С.З. Шамсутдинов.

423115, Ульяновка село, Центральная ул., 44 дом
Ульяновка авылы, Үзәк урамы, 44 йорт

тел./факс+7(84396)

423115,

2-33-16/2-33-17

email: Ul.Cmn2@tatar.ru

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Ульяновского сельского поселения Черемшанского муниципального района Республики Татарстан

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Первичный воинский учет осуществляется военно-учетным работником по совместительству Ульяновского сельского поселения.

1.2. ВУР в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26. 02. 1997 г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закона от 22. 08. 2004 г. №122, от 28. 03. 1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27. 11. 2006 г. № 719, от 31. 12. 2005 г. №199-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Республики Татарстан, Уставом Ульяновского сельского поселения, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о ВУР утверждается Главой Ульяновского сельского поселения.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами ВУР 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 военнообученных 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

3.4. 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 3 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 муниципального образования, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

3.6. По указанию военного комиссариата муниципального образования оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;

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

V. РУКОВОДСТВО

5.1. Военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от должности руководителем Исполнительного комитета Ульяновского сельского поселения.

5.2. Работник по воинскому учету находится в непосредственном подчинении руководителя Исполнительного комитета Ульяновского сельского поселения;

5.3. В случае отсутствия работника по воинскому учету на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает руководитель Исполнительного комитета Ульяновского сельского поселения.

Глава Ульяновского сельского поселения
Черемшанского муниципального района
Республики Татарстан:

С.З. Шамсутдинов

«СОГЛАСОВАНО»
Военный комиссар
Черемшанского и Аксубаевского
районов Республики Татарстан

Д. Палаткин

«05» августа 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Глава Ульяновского
сельского поселения
Черемшанского
муниципального района
Республики Татарстан
С.З. Шамсутдинов

«05 » августа 2020 г.

Должностные инструкции работника, осуществляющего первичный воинский учет в органах местного самоуправления

1. Ответственный за первичный воинский учет обеспечивает исполнение гражданами обязанностей в области воинского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Вести работу по приему на учет и снятию с учета граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3-х месяцев) на территории сельского поселения.
3. Проверяет наличие и подлинность военных билетов офицера запаса, военные билеты солдат(матросов), сержантов(старшин) прапорщиков(мичманов), временных удостоверений, выданных взамен военных билетов, 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. В случаях отсутствия отметки о постановке на воинский учет направить офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, в ВК (Черемшанского и Аксубаевского районов Республики Татарстан, муниципальный).
4. При приеме от граждан военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета или удостоверения (гражданина, подлежащего призыву на военную службу, выдать владельцу документа расписку).
5. Заполняют карточки первичного учета на офицеров запаса, заполняют алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, 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.
6. Производят отметку о постановке гражданина на воинский учет в военном билете солдат(матрос), сержантов(старшин), прапорщиков(мичманов) и в карточке регистрации или в домовый книге- штампом установленного образца сельского поселения.
7. Обеспечивать своевременную явку граждан, подлежащих призыву на военную службу, состоящих на воинском учете.
8. Своевременно вносить изменения в сведения содержащихся в документах первичного воинского учета и в 2-х недельный срок сообщать о внесенных изменениях в ВК (Черемшанского и Аксубаевского районов Республики Татарстан, муниципальный).
9. Проводить не реже 1 раза в год сверку документов первичного воинского учета с документами воинского учета ВК (Черемшанского и Аксубаевского районов Республики Татарстан, муниципальный).

10. Ежегодно представлять в ВК (Черемшанского и Аксубаевского районов Республики Татарстан, муниципальный) до 1 ноября списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 октября- списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

11. Представляют в ВК (Черемшанского и Аксубаевского районов Республики Татарстан, муниципальный) сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

12. Выявлять совместно с органами внутренних дел и территориальными органами Федеральной миграционной службы граждан, проживающих или пребывающих(на срок более 6 месяцев) на территории сельского поселения, подлежащих постановке на воинский учет.

13. Вести учет организаций, находящихся на территории сельского поселения.

14. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, осуществление контроля их исполнения, а также информирование об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

15. Хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными ВК (Черемшанского и Аксубаевского районов Республики Татарстан, муниципальный), после чего уничтожают их в установленном порядке.

16. Ежегодно, до 1 февраля, представлять в ВК (Черемшанского и Аксубаевского районов Республики Татарстан, муниципальный) отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

Ответственный за ведение
первичного воинского учета

М.Г. Матросова