

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

ЕМЕЛЬЯНОВСКИЙ РАЙОН

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СОЛОНЦОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.11.2023г. №777

 п. Солонцы

Об утверждении Положения об организации

и осуществлении первичного воинского учета

на территории Солонцовского сельсовета

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, руководствуясь Уставом Солонцовского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Солонцовского сельсовета согласно приложению к настоящему Постановлению.

 2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Солонцовские новости».

 3.Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

 4. Постановление вступает в силу в день, следующий после его официального опубликования в газете «Солонцовские новости».

И.о. главы администрации С.В.Беляевский

Копеева Е.В.: 8(39133)34-1-25

 Приложение к постановлению от 22.11.2023г. №777

ПОЛОЖЕНИЕ об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Солонцовского сельсовета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 1.1. Организация и осуществление первичного воинского учета на

территории Солонцовского сельсовета возлагается на освобожденного работника (по совместительству), осуществляющего воинский учет – специалиста военно-учетного стола (далее - ВУР). ВУР входит в состав работников администрации Солонцовского сельсовета.

 1.2. ВУР в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 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 органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Красноярского края, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

 1.3. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета утверждается главой администрации Солонцовского сельсовета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

 2.1. Основными задачами ВУР являются:

-обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации, на территории Солонцовского сельсовета;

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

-проведение анализа количественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов для их эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

-участие в проведении 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.

3. ФУНКЦИИ

 3.1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных

в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому

учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа

работающих в администрации Солонцовского сельсовета.

 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), в том числе не имеющих

регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на их

территории;

 3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан,

проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не

имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на их

территории Солонцовского сельсовета и подлежащих постановке на воинский

учет.

 3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории Солонцовского сельсовета и осуществлять контроль ведение в них воинского учета.

 3.5. Вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

 3.6. Проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах или в справках взамен военных билетов отметок об их вручении), персональных электронных карт (при наличии в документах воинского учета отметок об их выдаче).

 3.7. Проверять отметки 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 при наличии в военных билетах отметок

об их вручении).

 3.8. Заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса.

 3.9. Заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные

карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов

запаса.

 3.10. Заполнять карты первичного воинского учета призывников.

 3.11. Уточнять сведения о семейном положении, образовании, месте работы (учебы), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет.

 3.12. Представлять документы воинского учета, в том числе в форме электронного документа, карты первичного воинского учета призывников, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военный комиссариат для оформления постановки на воинский учет.

 3.13. Оповещать призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для постановки на воинский учет.

 3.14. Информировать военный комиссариат об обнаруженных

в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан

исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов.

Направление гражданами сведений, необходимых для постановки

на воинский учет, в электронной форме осуществляется с использованием

портала государственных и муниципальных услуг (функций).

При приеме от граждан документов воинского учета выдает расписки.

 3.15. 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.

 3.16. Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости

личной явки в военный комиссариат для снятия с воинского учета.

 3.17. Производить в документах первичного воинского учета

соответствующие отметки о снятии с воинского учета.

 3.18. Составлять и представлять в военный комиссариат в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.

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

 3.20. Участвовать в работе по отбору граждан на военную службу

по контракту, поступления в добровольческие формирования.

 3.21. Проводить среди населения сельского поселения информационно-агитационную работу по привлечению граждан на военную службу по контракту.

 В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и обеспечения поддержания в актуальном 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;

 - своевременно вносят изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в течение 10 рабочих дней сообщают о внесенных изменениях в военные комиссариаты по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;
 - разъясняют 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 информируют об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

 - представляют в военные комиссариаты сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации в течение 10 рабочих дней со дня их выявления в электронной форме, в том числе на съемном машинном носителе информации

4. ОБЯЗАННОСТИ

 4.1.При осуществлении первичного воинского учета органы местного самоуправления поселений обязаны:

 -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. Состав сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и форма учета таких сведений определяются Положением о воинском учете;

 -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 военный комиссариат в двухнедельный срок со дня ее получения;

 -направлять по запросам военных комиссариатов необходимые для ведения воинского учета сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

 -представлять в электронной форме в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, сведения о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

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 и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию;
 -осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в мобилизационный людской резерв, поступлении в военные профессиональные образовательные организации и военные образовательные организации высшего образования, призыве на военные сборы, медицинского освидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;

 -организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов, в том числе в электронной форме;

 -вести прием граждан по вопросам воинского учета.

5. ПРАВА

 5.1.При осуществлении первичного воинского учета органы местного самоуправления поселений вправе:

 -запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для ведения документов воинского учета

 -вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов, в том числе в электронной форме;

 -определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов, в том числе в электронной форме;

 -определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;

 -запрашивать у военных комиссариатов разъяснения по вопросам первичного воинского учета;

 -вносить в военные комиссариаты предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета.

6.ОПЛАТА ТРУДА

 6.1. Оплата труда военно-учетного работника на осуществление

полномочий по первичному воинскому учету органами местного

самоуправления поселений осуществляется в соответствии

с предоставленными министерством финансов Красноярского края

субвенций из федерального бюджета Российской Федерации.

Размер субвенции, предоставляемой сельскому

поселению определяется в следующем порядке:

 6.1.1 Определяются затраты на содержание одного ВУР работника

органа местного самоуправления где:

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

-расходы на оплату аренды помещений;

-расходы на оплату услуг связи;

-расходы на оплату транспортных услуг;

-командировочные расходы;

-расходы на оплату коммунальных услуг;

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

 6.1.2 Фонд оплаты труда ВУР формируется на календарный год.

Годовой фонд оплаты труда и премирование работников определяется в соответствии с Решением Солонцовского сельского Совета депутатов от 28.02.2006г. № 8-4Р «Об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих».

7. РУКОВОДСТВО

 7.1.Военно-учётный работник назначается на должность и

освобождается от должности Главой администрации.

 7.2.Военно-учётный работник находится в непосредственном

подчинении Главы администрации.

 7.3. В случае отсутствия военно-учётного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает специалист администрации Солонцовского сельсовета