**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Нижнеилимского муниципального района**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Березняковского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 19. 05.2021 года. № 67

п. Березняки

«Об утверждении Положения

о военно-учётном столе Березняковского

сельского поселения Нижнеилимского района

Иркутской области»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, на основании ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» №53 от 28.03.98г., ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» № 31 от 26.02.97г., ФЗ «Об обороне» № 61 от 31.05.96г., Положения о воинском учёте № 719 от 27.11.2006 (ред. от 15.03.2021), № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Организовать осуществление первичного воинского учета на территории Березняковского сельского поселения.
2. Утвердить Положение о военно-учётном столе Березняковского сельского поселения (Приложение №1).
3. Утвердить функциональные обязанности инспектора военно-учетного стола Березняковского сельского поселения (Приложение № 2).
4. Постановление № 01 «Об утверждении Положения «О военно-учетном столе на территории Березняковского сельского поселения» от 11.01.2012. считать утратившим силу.
5. Данное Постановление опубликовать в СМИ «Вестник» и разместить

на сайте администрации Березняковского сельского поселения

a-bsp@yandex/ru;

1. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Березняковского

сельского поселения А.П.Ефимова

УТВЕРЖДАЮ:

Глава администрации

Березняковского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ефимова А.П..

« \_\_\_\_\_\_» ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о военно-учётном столе Березняковского сельского поселения**

**Нижнеилимского района Иркутской области**

**І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Военно-учётный стол Березняковского сельского поселения (далее ВУС) является структурным подразделением администрации Березняковского сельского поселения.
  2. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закону от 22.08.2004г. № 122, от 28.03.1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе». Положением о воинском учёте, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006г. № 719 (ред. от 15.03.2021),законами Иркутской области, Уставом Березняковского сельского поселения, а также настоящим Положением.
  3. Положение о ВУС утверждается главой Березняковского сельского поселения.

**ІІ.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1.основными задачами ВУС являются:

обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами «б обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

документальное оформление сведений воинского учёта о гражданах, состоящих на воинском учёте;

анализ количественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных 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 Вооружённых 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;

**ІІІ. ФУНКЦИИ**

3.1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учёту.

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 территории Березняковского сельского поселения и подлежащих постановке на воинский учет.

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 территории Березняковского сельского поселения подлежащих постановке на воинский учет.

3.4. Вести учёт организаций, находящихся на территории Березняковского сельского поселения и контролировать ведение в них воинского учёта.

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учёта с документами учёта военного комиссариата Иркутской области по Нижнеилимскому району, организаций, а также с карточками регистрации.

3.6. По указанию военного комиссариата Иркутской области по Нижнеилимскому району оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат Иркутской области по Нижнеилимскому району.

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учёта, и в 2- недельный срок сообщать о внесённых изменениях в военный комиссариат.

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат Иркутской области по Нижнеилимскому району до 1 октября списки юношей 15-и и 16-летнего возраста, а до 1 ноября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учёт в следующем году.

3.9. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

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

3.11. Представлять в военный комиссариат Нижнеилимского района сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

**ІV. ПРАВА**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы ВУС имеет право:

вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительской 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 специалистов администрации Березняковского сельского поселения 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, отнесённых к компетенции ВУС;

выносить на рассмотрение главы Березняковского сельского поселения 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, отнесённым к компетенции ВУС;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесённым к компетенции ВУС.

**V. РУКОВОДСТВО**

5.1. возглавляет ВУС инспектор военно-учётного стола администрации Березняковского сельского поселения (далее инспектор ВУС). Инспектор ВУС назначается на должность и освобождается от должности главой Березняковского сельского поселения.

5.2. инспектор ВУС находится в непосредственном подчинении у главы Березняковского сельского поселения.

5.3. в случае отсутствия инспектора ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает специалист, назначенный распоряжением главы Березняковского сельского поселения.

**МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ**

**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

****

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ**

**ОБЯЗАННОСТИ**

**Специалиста военно - учетного стола муниципального образования**

**Литвинцевой А.В.**

п. Березняки

*Приложение № 1*

**СОГЛАСОВАНО**  **УТВЕРЖДАЮ** Военный комиссар Глава Березняковского

Нижнеилимского района муниципального

образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.А.Чапский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.П.Ефимова « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Специалист по воинскому учету граждан, пребывающих в запасе, граждан подлежащих призыву , в порядке внутренней работы подчиняется Главе Березняковского муниципального образования в порядке работы с военным комиссариатом Нижнеилимского района неукоснительно выполняет требования военного комиссара касающиеся вопросов воинского учета и мобилизации.

**Он обязан :**

**по организации воинского учета**

* 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-х месяцев);
* выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на их территории и подлежащих постановке на воинский учет;
* вести учет всех организаций, находящихся на их территории (приложение № 8);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;
* оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;
* направлять по запросам военного комиссара необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, встающих на воинский учет, и граждан, состоящих на воинском учете;
* ежегодно представлять в военный комиссариат в сентябре списки юношей 15-ти, 16-ти летнего возраста (приложение № 9), а до 1 ноября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году (приложение № 10);
* осуществлять контроль за посещением гражданами, подлежащими призыву на военную службу, лечебно-профилактических учреждений, в которые они направлены для медицинского обследования или освидетельствования;
* вносить в карточки первичного учета и в списки граждан, подлежащих призыву на военную службу и состоящих на воинском учете, изменения, касающиеся семейного положения, образования, места работы, должности и места жительства, и в 2-х недельный срок сообщать в военный комиссариат о внесенных изменениях;
* разъяснять гражданам их обязанности по воинскому учету, установленные Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и Положением о воинском учете, осуществлять контроль за их выполнением.
* **При постановке граждан на воинский учет:**
* а) проверяют наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, 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), 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 при наличии в военных билетах отметок об их вручении);
* б) заполняют 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 карты первичного воинского учета призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), справках взамен военных билетов и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу. При этом уточняются 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;
* в) представляют военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), справки взамен военных билетов, персональные электронные карты, алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, 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 военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет. 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 исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета органы местного самоуправления оповещают 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.
* сделать отметку о постановке гражданина на воинский учет в военном билете и в карточках регистрации или в домовых книгах – штамп административного органа (в военном билете – в графе «Принят» раздела «Отметки о приеме и снятии с воинского учета»;
* о гражданах прибывших из других районов (городов) с мобилизационными предписаниями, сообщить в военный комиссариат, где они ранен состояли на воинском учете; изъятие мобилизационных предписаний производить только по указанию военного комиссариата;

* **При снятии граждан с воинского учета:**
* сделать отметку о снятии с воинского учета в военном билете – штамп местного самоуправления в графе «Снят» раздела «Отметки о приеме и снятии с военного учета», (аналогичная отметка делается в карточке регистрации или в домовой книге); в соответствующей графе карточек первичного учета граждан, достигших предельного возраста пребывания в запасе, или граждан, признанных не годными к военной службе по состоянию здоровья, производить отметку **«снят с воинского учета по возрасту»** или **«снят с воинского учета по состоянию здоровья»;** отметка производится на основании записи, сделанной в военном комиссариате – в разделе « Отметки об освобождении от исполнения воинской обязанности»;
* по решению военного комиссара изъять моб. предписания у граждан, убывающих за пределы района, города без районного деления или иного муниципального образования, о чем в военном билете делается отметка;
* в документе воинского учета умершего гражданина произвести соответствующую запись, которую заверить подписью главы органа местного самоуправления и гербовой печатью, после чего военный билет (временное удостоверение) или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, отослать в военный комиссариат, о невозможности получения в органах записей актов гражданского состояния или у родственников умершего его военного билета (временного удостоверения) сообщить в военный комиссариат.

а) представляют в военные комиссариаты документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещают офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решениями военных комиссаров муниципальных образований могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) или справках взамен военных билетов. В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещают о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдают расписки;

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

в) составляют и представляют в военные комиссариаты в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;  
 г) 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.

**• В течении календарного года:**

* обеспечить полноту и качество воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа проживающих на территории органа местного самоуправления;
* сверять не реже **одного раза в год** сведения о воинском учете граждан в карточках первичного учета (учетных карточках) с документами воинского учета военных комиссариатов. Дата сверки устанавливается военным комиссариатом, в ходе сверки уточняются следующие данные граждан:
* фамилия, имя, отчество;
* дата рождения;
* место рождения;
* образование;
* должность (профессия);
* семейное положение и состав семьи;
* домашний адрес.

Отметка о проведении сверки производится путем проставления простым карандашом даты сверки и подписи должностного лица органа местного самоуправления (дата указывается тремя парами арабских цифр), ответственного за воинский учет, в пункте «Дата сверок» карточки первичного учета. По завершении сверки 100% карточек первичного учета работником военного комиссариата производится запись в журнале проверок состояния воинского учета и бронирования граждан.

* направлять в 2-х недельный срок по запросам военных комиссариатов необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;
* обеспечивать гражданам возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) в военные комиссариаты для постановки на воинский учет;
* сверять не реже одного раза в год карточки первичного учета и списки граждан, подлежащих призыву на военную службу, с личными карточками граждан, ведущимися в организациях, находящихся на территории органа местного самоуправления, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.
* проводить сверку с предприятиями находящимися на территории поселения

Инспектор военно-учетного стола Березняковского сельского поселения

(наименование муниципального образования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В.Литвинцева

(подпись, фамилия, инициалы)