

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗУЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА СОЛНЦЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.01.2024 г.

№05

Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Зуевского сельсовета Солнцевского района Курской области

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке в Российской Федерации», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом муниципального образования «Зуевский сельсовет» Солнцевского района Курской области Администрация Зуевского сельсовета Солнцевского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Зуевского сельсовета Солнцевского района Курской области (прилагается).

2. Утвердить должностную инструкцию специалиста по воинскому учету Администрации Зуевского сельсовета Солнцевского района Курской области.

3. Постановление Администрации Зуевского сельсовета Солнцевского района Курской области от 10.01.2023 г. №02 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории МО «Зуевский сельсовет» Солнцевского района Курской области " считать утратившими силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2024 года.

Глава
Зуевского сельсовета

М.А.Стрекалова

ПОЛОЖЕНИЕ об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории МО «Зуевский сельсовет» Солнцевского района Курской области

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

• Военно-учетный работник Зуевского сельсовета (далее ВУР) является должностным лицом.

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», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719, от 31.12.2005 № 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», иными нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, а также настоящим Положением.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

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 качественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства.

ФУНКЦИИ

1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию Зуевского сельсовета в повседневной деятельности по первичному воинскому

учету, и бронированию граждан пребывающих в запасе из числа работающих в администрации Зуевского сельсовета.

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 территорию МО «Зуевский сельсовет», в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания.

3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории МО «Зуевский сельсовет» или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, обязанных состоять на воинском учете.

4. Вести учет организаций находящихся на территории МО «Зуевский сельсовет» и контролировать ведение в них воинского учета.

5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета МО «Зуевский сельсовет» с документами воинского учета ВК (ЖДО г. Курск и Солнцевского района Курской области), организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

6. По указанию ВК (ЖДО г. Курск и Солнцевского района Курской области) оповещать граждан о вызовах в ВК.

7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-х недельный срок сообщать о внесенных изменениях в ВК (ЖДО г. Курск и Солнцевского района Курской области).

8. Ежегодно представлять в ВК (ЖДО г. Курск и Солнцевского района Курской области) до 1 ноября списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 октября - списки юношей, подлежащих первичной постановке на воинский учет в следующем году.

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.

ПРАВА

Для плановой и целенаправленной работы ВУР 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 МО «Зуевский сельсовет» аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на ВУР задач;
- создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР;
- вносить на рассмотрение главой Зуевского сельсовета 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, а также организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР.

РУКОВОДСТВО

1. Возглавляет организацию и осуществление первичного воинского учета на территории МО «Зуевский сельсовет» по совместительству специалист 1 разряда – Климова Тамара Алексеевна ВУР назначается на должность и освобождается от должности главой Зуевского сельсовета.

2. Военно-учетный работник находится в непосредственном подчинении главы Зуевского сельсовета.

3. В случае отсутствия ВУР на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает заместитель Главы Администрации Зуевского сельсовета Солнцевского района Курской области -Климова Татьяна Михайловна

Приложение № 2

УТВЕРЖДАЮ

Глава Зуевского сельсовета

_____ М.А.Стрекалова

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Военно - учётного работника администрации Зуевского сельсовета, который отвечает за первичный учёт граждан, пребывающих в запасе и подлежащих призыву на территории администрации Зуевского сельсовета

Основными документами на основании которых осуществляется первичный учёт граждан, являются:

- для граждан пребывающих в запасе (военный билет или временное удостоверение взамен военного билета);
- для граждан, подлежащих призыву на военную службу (удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу).

ОН ОБЯЗАН:

- производить постановку на воинский учёт (снятия с воинского учёта) граждан, пребывающих в запасе, граждан подлежащих призыву на военную службу, которые пребывают на территорию (переезжают в другой район, город) на постоянное или временное (на срок не менее трех месяцев) место жительства;
- выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на их территории (на срок более 3 месяцев) и подлежащих постановке на воинский учёт;
- вести учет всех предприятий, находящихся на территории;
- сверять не реже одного раза в год карточки первичного учёта и списки граждан, подлежащих призыву на военную службу, с документами военного комиссариата района или города (без районного деления) предприятий. А также с карточками регистрации или домовыми книгами;
- оповещать граждан о вызове в военный комиссариат;
- направлять по запросам военного комиссариата необходимые для внесения в документы воинского учёта сведения о гражданах, встающих на воинский учёт и граждан состоящих на воинском учёте;
- ежегодно представлять в военный комиссариат района или города (без районного деления) в сентябре списки юношей 15-и., 16-и летнего возраста, а до первого ноября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановки на воинский учёт;
- осуществлять контроль за посещением граждан, подлежащих призыву на военную службу лечебно – профилактических учреждений, в которые они направлены для медицинского обследования или освидетельствования;
- вносить в карточки первичного учёта и в списки граждан подлежащих призыву на военную службу, изменения касающиеся: образования, места работы, семейного положения и место жительства граждан, состоящих на воинском учёте, и в 2-х недельный срок сообщить о внесенных изменениях в военный комиссариат;
- разъяснять гражданам их обязанности по воинскому учёту, установленные Законом РФ « О воинской обязанности и военной службе» и настоящим положением, осуществлять контроль за их выполнением;
- докладывать главе сельсовета о состоянии воинского учёта и случаях нарушения правил воинского учёта гражданами, пребывающими в запасе и подлежащих призыву;
- выполнять все поручения главы сельсовета.

ПРИ ПОСТАНОВКЕ НА ВОИНСКИЙ УЧЁТ

- ПРОВЕРИТЬ ПОДЛЕННОСТЬ ВОЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

- ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ НЕТОЧНОСТИ В ВОЕННОМ БИЛЕТЕ СООБЩИТЬ В РВК.
- ПРИ ПРИЁМЕ ОТ ГРАЖДАН ВОЕННОГО БИЛЕТА – ВЫДАТЬ РАСПИСКУ.
- ЗАПОЛНИТЬ КПУ, А ТАКЖЕ АК.
- ДАННЫЕ В АК И КПУ ЗАНОСЯТСЯ ИЗ ВОЕННОГО БИЛЕТА.
- ПРОВЕРИТЬ В ВОЕННОМ БИЛЕТЕ ШТАМП О ПРИЁМЕ НА УЧЁТ.
- ВСЕХ ПРИБЫВАЮЩИХ ВНЕСТИ В ИМЕННОЙ СПИСОК.
- АК НА ПРИБЫВШИХ И ИМЕННОЙ СПИСОК ПРЕДСТАВИТЬ В ВКР В 2-Х НЕДЕЛЬНЫЙ СРОК.

ПРИ СНЯТИИ С ВОИНСКОГО УЧЕТА

- СТАВИТСЯ ШТАМП О СНЯТИИ С ВОИНСКОГО УЧЁТА В ВОИНСКОМ УЧЁТЕ.
- ИЗЫМАЕТСЯ МОБИЛИЗАЦИОННОЕ ПРЕДПИСАНИЕ У УБЫВШИХ ЗА ПРЕДЕЛЫ РАЙОНА.
- ВНОСИТСЯ В ИМЕННОЙ СПИСОК О СНЯТИИ С ВОИНСКОГО УЧЁТА.
- ИМЕННОЙ СПИСОК ПРЕДСТАВЛЯЕТСЯ В ВКР В 2-Х НЕДЕЛЬНЫЙ СРОК.
- КПУ СНЯТЫХ С ВОИНСКОГО УЧЁТА ХРАНЯТСЯ 1 ГОД.
- ПОСЛЕ СВЕРКИ С ВКР КПУ УНИЧТОЖАЕТСЯ.

ПРИМЕЧАНИЕ:

ВОЕННЫЕ БИЛЕТЫ НА УМЕРШИХ С ОТМЕТКОЙ ГЛАВЫ СЕЛЬСОВЕТА (ЧИСЛО, № АКТОВОЙ ЗАПИСИ), ЗАВЕРЕННЫЕ ГЕРБОВОЙ ПЕЧАТЬЮ ПРЕДСТАВЛЯЮТСЯ В ВКР.

Ознакомлена специалист 1 раз. _____

Т.М.Исаева