 **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КУЛИЖНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Саянского района Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.10.2017 г. с. Кулижниково № 15

Об утверждении Положения «Об организации

 и осуществлении первичного воинского

 учета граждан» на территории администрации

Кулижниковского сельсовета

 В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31.05.1996 года № 61-ФЗ «об обороне», от 26.02.1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 06.10.2003 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 муниципального образования Кулижниковский сельсовет, администрация Кулижниковского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемое Положение «Об организации и  осуществлении первичного воинского учета граждан» на территории администрации Кулижниковского сельсовета.

2.Утвердить прилагаемые должностные инструкции инспектора военно-учетного стола.

3.Постановление администрации Кулижниковского сельсовета Саянского района Красноярского края от 10.01.2008 г № 02-п «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан» на территории администрации  Кулижниковского сельсовета» признать утратившим силу.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Кулижниковского сельсовета                                                        А.А.Ващекин

|  |  |
| --- | --- |
| **«СОГЛАСОВАНО**»Начальник отделаВоенного комиссариатаИрбейского и Саянского районовКрасноярского края\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П.Бабенко«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | **«УТВЕРЖДАЮ**»Глава администрацииКулижниковского сельсоветаСаянского районаКрасноярского края\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А.Ващекин«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о военно-учетном столе администрации Кулижниковского сельсовета

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Военно-учетный стол администрации Кулижниковского сельсовета (далее — ВУС) является структурным подразделением администрации Кулижниковского сельсовета.

1.2. ВУС 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 закону 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, «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 муниципального образования Кулижниковского сельсовета, иными нормативными правовыми актами органов мест­ного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3.Положение о ВУС утверждается главой администрации Кулижниковского сельсовета.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами ВУС 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 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.

**III. ФУНКЦИИ**

3.1Обеспечивать выполнение 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 трех 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, содержащиеся 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-и и 16-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 ВУС 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 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, отнесенным к компетенции ВУС;

выносить на рассмотрение главы муниципального образования 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, отнесенным к компетен­ции ВУС;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компе­тенции ВУС.

**V. РУКОВОДСТВО**

5.1.Возглавляет ВУС заместитель главы (инспектор военно-учетного стола) администрации Кулижниковского сельсовета. Инспектор ВУС назна­чается на должность и освобождается от должности главой администрации Кулижниковского сельсовета.

5.2.Инспектор ВУС находится в непосредственном подчинении главы  администрации Кулижниковского сельсовета.

5.3.В случае отсутствия инспектора ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает глава администрации Кулижниковского сельсовета Ващекин Алексей Алексеевич.

«Утверждено»

постановлением администрации

Кулижниковского сельсовета

от 12.10.2017 № 15

**Функциональные обязанности инспектора военно-учётного стола**

**администрации Кулижниковского сельсовета**

Инспектор военно-учётного стола администрации Кулижниковского сельсовета назначается и освобождается от должности постановлением администрации  Кулижниковского сельсовета по согласованию с военным комиссариатом Ирбейского и Саянского районов.

Для осуществления первичного воинского учета инспектор военно-учётного стола обязана:

а)производить постановку  на воинский  учет  (снятие  с  воинского  учета)   граждан, пребывающих в  запасе,   и   граждан,   подлежащих   призыву   на военную  службу,  которые прибывают  на территорию Кулижниковского сельсовета  (переезжают  в  другой  район,   город)  на постоянное место жительства или место временного пребывания (на срок свыше 3 месяцев);

б) выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на их территории и подлежащих постановке на воинский учет;

в) вести учет всех организаций, находящихся на территории Кулижниковскогосельсовета, сверять не реже одного раза в год карточки первичного учета и списки граждан, подлежащих призыву   на  военную   службу,   с   документами   воинского   учета  военного   комиссариата Ирбейского и Саянского районов, организации, а также с карточками регистрации или домовыми книгами:

г) оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат Ирбейского и Саянского районов;

д)направлять по запросам военного комиссара Ирбейского и Саянского районов, необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, встающих на воинский учет, и граждан, состоящих на воинском учете;

е) ежегодно представлять в военный комиссариат по Ирбейскому и Саянскому районам в сентябре списки юношей  15  -  и  16 - летнего возраста,  а до  1   ноября - списки  юношей,  подлежащих
первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

ж) осуществлять контроль за посещением гражданами, подлежащими призыву на военную
службу, лечебно-профилактических учреждений, в которые они направлены для медицинского обследования пли освидетельствования;

з) 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-недельныи срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат по Ирбейскому и Саянскому районам ;

и) 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;

к) информировать граждан, пребывающих в запасе, а такжепризывников об их   ответственности в соответствии с Федеральным законодательством;

л) проверять уграждан, пребывающих в запасе, военные билеты (временные удостоверения, выданные взаменвоенных билетов), а у граждан, подлежащих призыву на военную службу, - удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу.

Проверяется наличие, подлинность их соответствие паспортным данным гражданина, наличие фотографии и идентичность её владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того, срок действия. Далее проверяется наличие отметок о снятии

граждан с воинского учетапо прежнему месту жительства ипостанови офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу**,** на воинский учет в военном комиссариате по новому месту жительства. В случаях отсутствия отметки о постановке на воинский учетнаправить офицеров запаса и граждан, подлежащихпризыву на военную службу**,** в военный комиссариат по месту жительства.

м) при обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу**,** не­оговоренных исправлении, неточностей и подделок**,** неполного количества листов сообщить об этом в военный комиссариат Ирбейского и Саянского районов для принятия соответствующихмер.

н) при приеме отграждан военного билета(временного удостоверения, выданного взаменвоенного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу**,** выдать владельцу документа расписку.

о) на граждан, пребывающих в запасе, заполнить карточки первичного учета. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах: (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу.При этом уточняются сведения о семенном положении, об образовании, о месте работы, должности, месте жительства граждан**,** встающих на воинским учет.

и) на граждан, переменивших место жительства в пределах Саянского района, а также граждан, прибывших с временными удостоверениями, выданными взамен военных билетов, заполняется и высылается в военный комиссариат Ирбейского и Саянского районов именной список с указанием фамилии, имени и отчества, места жительства и работы, должности этих граждан, наименования органа местного самоуправления, где они ранее состояли на воинском учете.

Учетные карточки на этих граждан не заполняются.

р) сделать отметку о постановке гражданина на воинский учет в военном билете и в карточках регистрация или в домовых книгах - штамп административного органа.

с) карточки первичного учета составить в соответствующий раздел учетнойкартотеки.

т) карточки первичного учета граждан, снятых с воинского учета, хранить до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата по Ирбейскому и Саянскому районам , после чего уничтожить.

у)о гражданах, убывших на новое место жительства за пределы Саянского района, без снятия с воинского учета**,** в 2-недельный срок сообщить в военный комиссариат Ирбейского и Саянского районов для принятия необходимых мер.

ф)в документах воинского учета умершего гражданина произвести соответствующую запись, которую заверить подписью главы органаместного самоуправления и гербовой печатью, после, чего военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или удостоверение гражданина, подлежащегопризыву на военную службу, отослать в военный комиссариат по Ирбейскому и Саянскому районам .

х) обеспечить полноту и качество воинского учета граждан, пребывающих в запасе-, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа проживающих на территории Кулижниковского сельсовета

ц) сверять не реже одного разав год карточки первичного учета и списки граждан**,** подлежащих призыву на военную службу, с личными карточками граждан, ведущимися в организациях, находящихся на территории Орьевского сельсовета, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

**Инспектор военно-учётного стола администрации Кулижниковского сельсовета  производит оформление и ведение следующих документов:**

1.Постановление    «Об    организации    воинского    учета    и    бронирования    граждан, пребывающих в запасе».

2.План работы по ведению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

3.Картотеки карточек первичного учета на граждан, пребывающих в запасе и алфавитных карточек на граждан, подлежащих призыву.

4.Журнал проверок состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, а также тетрадь по обмену информацией с военным комиссариатом Ирбейского и Саянского районов.

1. Расписки в приеме документов воинского учета.
2. Служебное- делопроизводство (отдельное дело) по вопросам ведения воинского учет и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

7. Другие документы в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными органами исполнительной власти,  органами  исполнительной  власти  субъектов  Российской Федерации.

ОЗНАКОМЛЕНА:

Инспектор военно-учетного стола

администрации

Кулижниковского сельсовета                                                             Е.И.Мокштадт

**РЕКВИЗИТЫ**

**АДМИНИСТРАЦИИ КУЛИЖНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИНН 2433001047**

**КППП 243301001**

**ОГРН 1022400781512**

**БИК 040407001**

**ОКВЭД 84.11.35**

**Р\с 40204810600000000989, в**

**ГРКЦ ГУ Банка России по Красноярскому Краю, г. Красноярск**

**Адрес юридического лица :**

**Юридический/почтовый: 663590 , Красноярский край, Саянский район,**

**с.Кулижниково, ул. Советская 52**

**глава – Ващекин Алексей Алексеевич**