

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТРУСЛЕЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ИНЗЕНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2024

№ 1

**Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении
первичного воинского учета граждан на территории МО
Труслейское сельское поселение»**

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 военной службе», 2003 года № 131 _ ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления В Российской Федерации», постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», администрация муниципального образования Труслейское сельское поселение п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить «Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории МО Труслейское сельское поселение». (прилагается)

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Труслейское сельское поселение

А.А. Попов

Согласовано:

Утверждаю:

Военный комиссариат
(г.Инза, Инзенского и Базарносызганского
районов Ульяновской области)

Глава администрации МО
Труслейское сельское
поселение

В.Курников
« ____ » _____ 2024 г.

А.А.Попов.
« ____ » _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации и осуществление первичного воинского учёта граждан на территории МО Труслейское сельское поселение

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Военно-учетный работник МО Труслейское сельское поселение входит в состав администрации.

1.2 Военно-учётный работник в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 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 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», на период мобилизации и на военное время, законами Ульяновской области, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение «Об организации и осуществление первичного воинского учёта граждан на территории МО Труслейское сельское поселение» утверждается главой администрации.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами военно-учётного работника 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

3.1. 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 ВК по МО и организаций;

3.6 По указанию ВК по МО оповещать граждан о вызовах в ВК;

3.7 Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в ВК по МО;

3.8. Ежегодно представлять в ВК по МО до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 1 ноября - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем год.

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.

3.9.1 Осуществление сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением о воинском учете, а так же хранение и ведение документов первичного воинского учета в машинописном и

электронном виде.

IV. ПРАВА

4.1. Для плановой и целенаправленной работы военно-учётный работник 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 на военно-учётного работника задач;

- создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции военно-учётного работника;

- 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 компетенции военно-учётного работника.

V. РУКОВОДСТВО

5.1. Первичный воинский учёт в МО Труслейское сельское поселение осуществляет военно-учётный работник Авдеева Юлия Олеговна. Военно-учётный работник назначается на должность и освобождается от должности главой администрации МО Труслейское сельское поселение.

5.2. Военно-учётный работник находится в непосредственном подчинении главы администрации МО Труслейское сельское поселение.

5.3. В случае отсутствия военно-учётного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает управляющий делами Сологубова Марина Александровна.

Ознакомлена ВУР

Авдеева Ю.О.

Ознакомлена управляющий делами
МО Труслейское сельское поселение

Сологубова М.А.

Согласовано:

Военный комиссариат
(г.Инза, Инзенского и Базарносызганского
районов Ульяновской области)

_____ В.Курников
« ____ » _____ 2024 г.

Утверждаю:

Глава администрации
МОТруслейское сельское
поселение

_____ А.А.Попов.
« ____ » _____ 2024г.

**Функциональные обязанности военно-учётного работника
Администрации МО Труслейское сельское поселение**

Военно-учётный работник отвечает за:

- 1.Организацию и осуществление воинского учёта призывников и граждан пребывающих в запасе на территории поселения.
- 2.Полноту и достоверность сведений содержащихся в документах первичного воинского учёта призывников и граждан, пребывающих в запасе.
- 3.Своевременность и качество представления в Военный комиссариат (г.Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области) сведений, списков, донесений и отчётов, в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов по осуществлению первичного воинского учёта.

Военно-учётный работник обязан:

- 1.В совершенстве знать нормативно-правовые акты Федерального Собрания, Президента и Правительства Российской Федерации, нормативно-правовые акта Законодательного Собрания и Правительства Ульяновской области, руководящие документы и методические рекомендации Министерства обороны, органов военного управления по организации и ведению первичного воинского учёта.
2. При осуществлении первичного воинского учета осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, в порядке, установленном законодательством РФ в области персональных данных и Положения о воинском учете. Поддерживать сведения в актуальном состоянии и обеспечивать поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета.
3. Осуществлять постановку граждан на первичный воинский учёт. Проверять у граждан наличие и подлинность документов первичного воинского учёта, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний, отметок в документах воинского учёта о снятии граждан с воинского учёта по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооружённых сил Российской Федерации. Проверять соответствие документов воинского учёта с паспортными данными гражданина, наличие фотографий и её идентичность владельцу, а во временных

удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того и срок действия.

Проверять наличие отметок о снятии граждан с воинского учёта по прежнему месту жительства и постановке ГПЗ и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учёт в Военный комиссариат (г.Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области) по новому месту жительства. В случаях отсутствия отметки о постановке на воинский учёт направлять ГПЗ и граждан, подлежащих призыву на военную службу, в военный комиссариат по месту жительства.

4. При приёме документов воинского учёта граждан, выдать владельцу документа расписку или выдавать под роспись в журнале учёта принятых документов.

5. Заполнять карточки первичного учёта на офицеров запаса, в 2 экземплярах алфавитные карточки и учётные карточки на солдат и сержантов, карту первичного воинского учета призывников. Заполнение указанных документов производить в соответствии с записями в документах воинского учёта граждан, при этом уточнять сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте временного пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащихся в документах граждан, принимаемых на воинский учёт.

6. В случае обнаружения неправильных записей в документах воинского учёта граждан, после оформления постановления на воинский учёт, направлять в Военный комиссариат (г.Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области) для внесения в них соответствующих изменений.

7. О военнообязанных, прибывших из других районов (городов) или иного муниципального образования с мобилизационными предписаниями, сообщать в Военный комиссариат (г.Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области), где они ранее состояли на воинском учёте. Изъятие мобилизационных предписаний производить только по указанию Военного комиссариата (г.Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области) по месту нахождения органа местного самоуправления.

8. Представлять военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные и учётные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, мобилизационные предписания, список граждан, принятых на воинский учёт без заполнения алфавитных и учётных карточек, карты первичного воинского учёта призывников, удостоверения и список граждан, подлежащих призыву на военную службу, учётные карты, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-х недельный срок в Военном комиссариате (г.Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области) для оформления постановления на воинский учёт. Оповещать призывников о необходимости личной явки в Военный комиссариат (г.Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области) для постановления на воинский учёт. Информировать Военный комиссариат (г.Инза, Инзенского и

Базарносызганского районов Ульяновской области) обнаруженных в документах воинского учёта и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки на воинский учёт на основании представленных ими документов воинского учёта, оповещать граждан о необходимости личной явки в Военный комиссариат (г.Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области).

9. После оформления документов воинского учёта в Военном комиссариате (г.Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области) , производить отметки о постановке граждан на воинский учёт в регистрации составлять и представлять в Военный комиссариат (г.Инза, Инзенского и Базаносызганского районов Ульяновской области) в 2-х недельный срок список граждан, снятых с воинского учёта, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями.

10. В документах воинского учёта умершего гражданина производить соответствующую запись, и представлять в Военный комиссариат (г.Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области). О невозможности получения в органе записи актов гражданского состояния или у родственников умерших документов воинского учёта, сообщать в Военный комиссариат (г.Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области).

11. Производить в документах первичного воинского учёта, а также в карточках регистрации или в домовых книгах соответствующие отметки о снятии граждан с воинского учёта.

12. Своевременно вносить изменения в документы первичного воинского учёта.

13. Представлять в 2-х недельный срок в Военный комиссариат (г.Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области) тетрадь по обмену информацией и именные списки граждан.

14. Выявлять , совместно с органами внутренних дел и территориальными органами Федеральной миграционной службы граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории поселения и подлежащих постановке на воинский учёт.

15.Представлять в сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации.

16. Постоянно осуществлять учёт организаций, находящихся на территории поселения, в соответствии с приложением №13 к Методическим рекомендациям.

17. Ежегодно производить сверку документов первичного воинского учёта с документами воинского учёта организаций в соответствии с утверждённым графиком.

18. Осуществлять контроль ведения воинского учёта в организациях находящихся на территории поселения в соответствии утверждённым графиком.

19. Производить сверку документов первичного воинского учёта с документами воинского учёта Военного комиссариата (г.Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области) по утверждённому им графику.

20. Постоянно разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации , осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

21. Представлять в Военный комиссариат (г.Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области) к 1 сентября список граждан мужского пола 15-летнего возраста, и граждан мужского пола, достигших 16 лет, а также списка граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановки на воинский учёт.

22. Составлять и представлять в Военный комиссариат (г.Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области) к 1 октября именные списки граждан мужского пола 15-16 летнего возраста, до 1 ноября списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учёт;

23. Ежегодно, до 1 декабря, представлять в Военный комиссариат (г.Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области) отчёты о результатах осуществления первичного воинского учёта в предшествующем году (согласно приложения №24 к Методическим рекомендациям)

24. . В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, органы местного самоуправления и их должностные лица:

а) осуществляют первичный воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на их территории;

б) выявляют совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на их территории и подлежащих постановке на воинский учёт;

в) ведут учёт организаций, находящихся на их территории, и контролируют ведение в них воинского учета;

г) ведут и хранят документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

Ознакомлена ВУР

Ознакомлена Управляющий делами

МО Труслейское сельское поселение

Согласовано:

Военный комиссариат

(г.Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области)

Авдеева Ю.О.

Сологубова М.А.

Утверждаю:

Глава администрации

МОТруслейское сельское поселение

_____ В.Курников
« _____ » _____ 2024 г.

_____ А.А.Попов.
« _____ » _____ 2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
организаций, осуществляющих эксплуатацию жилых помещений,
образовательных организаций и иных организаций ,
находящихся на территории
МО ТРУСЛЕЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

№ п/п	Наименование организации	Адрес организации	Фамилия, имя, отчество руководителя.	Фамилия, имя, отчество ответственного за воинский учет.	Номера телефонов	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	МБОУ Труслейская СШ	с.Труслейка ул. Луговая д.103.	Мазанова Наталья Юрьевна	Савельев Юрий Петрович	63-1-90	
2	МКОУ Юловская ОШ	с.Юлово ул. Верхняя д.3	Зубкова Наталья Ивановна	Зубкова Наталья Ивановна	65-1-12	
3	МКОУ Аргашская ОШ	с.Аргаш ул. Школьная д.35	Минаева Татьяна Александровна	Минаева Татьяна Александровна	75-5-27	
4	МКДОУ Труслейский детский сад Теремок	с.Труслейка ул. Луговая д. 103.	Щекочихина Ольга Юрьевна	Щекочихина Ольга Юрьевна	63-1-77	
5	ОГКУСО СРЦН «Рябинка»	с.Труслейка ул. Луговая д.102	Горбунова Клавдия Александровна	Дергунова Анна Владимировна	63-3-30	
6	ООО Труслейское	с.Труслейка ул.	Смолина Анна Дмитриевна	Тезетева Людмила Анатольевна	89041952088	
7	МУ Администрация МО Труслейское сельское поселение	с.Труслейка пер.Советский д.4	Леонов Сергей Иванович	Авдеева Юлия Олеговна	63-3-33	
8	МУП Исток	с.Труслейка пер.Советский д.4	Авдеева Юлия Олеговна	Авдеева Юлия Олеговна	63-3-33	
9	МКУ «Управление делами администрации МО Труслейское сельское поселение»	с.Труслейка пер.Советский д.4	Сологубова Марина Александровна	Авдеева Юлия Олеговна	63-3-33	

Глава администрации
МО Труслейское сельское поселение

А.А.Попов

Военно-учетный работник

Ю.О. Авдеева.