

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КЛЕТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СРЕДНЕАХТУБИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» января 2021 г.

№ 4

Об утверждении Положения «О военно-учетном работнике администрации Клетского сельского поселения»

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 и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 06 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 учёте», руководствуясь Уставом Клетского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «О военно-учетном работнике администрации Клетского сельского поселения» (прилагается).

2. Утвердить должностные обязанности, военно-учетного работника, ответственного за осуществление воинского учета на территории Клетского сельского поселения (прилагается).

Признать утратившими силу постановления администрации Клетского сельского поселения № 16/2 от 24.04.2017 г. «Об утверждении Положения «О военно-учетном работнике администрации Клетского сельского поселения», № 8 от 12.01.2015 г. «Об утверждении Положения «О военно-учетном работнике администрации Клетского сельского поселения».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Клетского сельского поселения Т.В. Вдовенко.

Глава Клетского сельского поселения



Г.Р. Шахабов

период мобилизации, и поддержание на боевом уровне в военное время.



УТВЕРЖДЕНО
Глава Клетского сельского поселения
Г.Р. Шахабов
Администрация
Клетского сельского поселения
«29» января 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ «О ВОЕННО-УЧЕТНОМ РАБОТНИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ КЛЕТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Военно-учётный работник администрации Клетского сельского поселения (далее - ВУР) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31 -ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учёте, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооружённых Сил Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Волгоградской области, Уставом Клетского сельского поселения, а также настоящим Положением.

1.2. Положение о военно-учетного работника утверждается главой Клетского сельского поселения.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. 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 учёта о гражданах, состоящих на воинском учёте;
- 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 Вооружённых Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время и

период мобилизации, и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

III. ФУНКЦИИ

3.1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учёту, воинскому учёту и бронированию граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации Клетского сельского поселения.

3.2. Осуществлять первичный воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трёх месяцев) на территории Клетского сельского поселения.

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории Клетского сельского поселения, обязанных состоять на воинском учёте.

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

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учёта с документами воинского учёта военного комиссариата Ленинского и Среднеахтубинского районов, организаций, а также с карточками регистрации или похозяйственными книгами.

3.6. По указанию отдела военного комиссариата Волгоградской области по Ленинскому и Среднеахтубинскому районам оповещать граждан о вызовах в отдел ВКВО по Ленинскому и Среднеахтубинскому районам.

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учёта, и в 2-х недельный срок сообщать о внесённых изменениях в отдел ВКВО по Ленинскому и Среднеахтубинскому районам.

3.8. Ежегодно представлять до 1 ноября списки юношей 15 и 16-летнего возраста, а до 1 октября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учёт в следующем году.

3.9. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учёте и осуществлять контроль за их исполнением.

IV. ПРАВА

4.1. Для плановой и целенаправленной работы военно-учетный работник имеет право:

- вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собствен-

ности;

- запрашивать и получать от структурных подразделений администрации Клетского сельского поселения аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию от их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на военно-учетного работника (далее ВУР) задач;
- создавать информационные базы данных по вопросам, отнесённым к компетенции ВУР;
- выносить на рассмотрение главы Клетского сельского поселения вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;
- организовать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать 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 ВУР;
- проводить внутренние совещания по вопросам, отнесённым к компетенции ВУР.

V. РУКОВОДСТВО

5.1. Военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от должности главой Клетского сельского поселения.

5.2. ВУР находится в непосредственном подчинении главы Клетского сельского поселения.

5.3. В случае отсутствия ВУР на рабочем месте по уважительной причине (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает специалист 1 категории администрации Клетского сельского поселения Бачкала Марина Петровна.

Военно-учетный работник
Администрации Клетского

Марина Петровна

УТВЕРЖДЕНО

Глава Клетского сельского поселения

Г.Р. Шахабов

«29» февраля 2021 год

Администрация
поселения Средний
Волгоградский
(Военный комиссариат)



ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ военно-учетного работника, ответственного за осуществление воинского учета на территории Клетского сельского поселения

I. При постановке граждан на воинский учёт:

1. Проверять у граждан, пребывающих в запасе, военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), а у граждан, подлежащих призыву на военную службу, - удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу.

Военные билеты офицеров запаса имеют зеленую обложку с изображением Герба РФ и надписями «Российская Федерация. Военный билет офицера запаса».

Военные билеты солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов), имеет красную обложку с изображением Герба РФ и надписями, «Российская Федерация. Военный билет».

Временное удостоверение, выданное взамен военных билетов, подписываются начальником отдела ВК и заверяются гербовой печатью отдела ВК, в котором гражданин, пребывающий в запасе, состоит на воинском учёте.

Удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, имеет обложку с изображением Герба РФ и надписи «Российская Федерация. Удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу».

Проверяется наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, их соответствие паспортным данным, наличие фотографии и ее идентичность владельцу, а во временных удостоверениях, кроме того, срок действия. Далее проверяется наличие отметок о снятии гражданина с воинского учёта по прежнему месту жительства и постановке на воинский учёт в отделе ВК по новому месту жительства:

- в военном билете офицера запаса «Отметка о приёме и снятии с воинского учёта» заверяется подписью должностного лица и гербовой печатью;
- в удостоверении гражданина, подлежащего призыву на военную службу, - штамп военного комиссариата в графе «Принят на воинский учёт»;
- в военном билете гражданина, пребывающего в запасе, штамп военного комиссариата или административного органа в разделе военного билета «Отметки о приеме и снятии с воинского учёта».

Оформление отметки о приёме и снятии с военного учёта в военных билетах в военном комиссариате или, при отсутствии, в административном органе производится отметка о приёме на воинский учёт и снятии с воин-

скогого учёта (штамп размером 35x30)

Администрация Клетского сельского поселения Среднеахтубинского района Волгоградской области
(Военный комиссариат Ленинского и Среднеахтубинского районов)
« » 20 г.
Подпись

- а) офицеров запаса в пункте 20;
- б) прaporщиков (мичманов), сержантов (старшин), солдат и матросов в разделе IX.

2. Оформление отметки об освобождении от исполнения воинской обязанности.

В пункте 21 военного билета офицеров запаса и в пункте 34 прaporщиков (мичманов), сержантов (старшин), солдат (матросов) - указывается дата принятия решения призывающей комиссии и основание, по которому гражданин освобождается от исполнения воинской обязанности и снимается с воинского учёта, а в пункте 35 производится отметка о снятии гражданина с воинского учёта по достижении предельного возраста пребывания в запасе, записи в пункте 34, 35.

В документах воинского учёта умершего гражданина произвести соответствующую запись заверить подписью главы органа местного самоуправления гербовой печатью.

3. При вынесении решения о постановке гражданина на воинский учёт начальник отдела ВК, исходя из даты достижения 18-летнего возраста, устанавливает срок прохождения им призывающей комиссии, о чём делается отметка на 1 странице удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу. При этом до гражданина доводится срок его самостоятельной явки в отдел ВК для проведения мероприятий, связанных с призовом на военную службу, о чём делается отметка на 2 странице удостоверения. Такая же отметка под личную распись гражданина делается в соответствующем деле призываника.

4. Отметка о снятии с воинского учета призываника и его постановке на воинский учет производится штампами отдела военного комиссариата. В случаях отсутствия отметок о постановке на воинский учёт направлять в отдел военного комиссариата.

5. При обнаружении в документах, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов сообщить об этом в отдел военного комиссариата для принятия соответствующих мер.

6. При приёме от граждан военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, выдавать владельцу документа расписку.

7. На граждан заполнять следующие учетные документы:
- на призываников - учётную карточку призываника;

- на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов - алфавитная и учётная карточка (Ф-15, 16);
- на офицеров - карточка первичного учёта (Ф № 9).

8. В случае обнаружения неправильных записей граждан после оформления постановки на воинский учёт направлять в отдел военного комиссариата для внесения изменений.

9. На граждан, переменивших место жительства в пределах района, города без районного деления или иного муниципального образования, а также граждан, пребывающих с временными удостоверениями, выданными взамен военных билетов, заполняется и высыпается в отдел ВК именной список с указанием фамилии имени и отчества, места жительства и работы, должности этих граждан, наименование органа местного самоуправления, где они ранее состояли на воинском учёте.

10. Сделать отметку о постановке на воинский учёт военном билете и в карточке регистрации или домовых книгах - штамп административного органа (в военном билете солдата, сержанта (старшины), прапорщика (мичмана) в отметках о приёме и снятии с воинского учёта).

11. О гражданах, пребывающих из других районов (городов) с мобилизационными предписаниями, сообщить в отдел ВК, где они ранее состояли на воинском учёте. Изъятие мобилизационных предписаний производится только по указанию начальника отдела военного комиссариата, о чём в военном билете производится отметка об изъятии мобилизационного предписания.

12. Карточки первичного учёта офицеров, учётные и алфавитные карточки прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов запаса, учетные карты призывников составить в соответствующий раздел учетной картотеки:

- первый - карточки первичного учёта офицеров запаса, расположенных в алфавитном порядке;
- второй - учётные и алфавитные карточки прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов запаса, расположенных в алфавитном порядке;
- третий - учётные карты призывников граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- в порядке, обеспечивающим удобство работы с ними.

Документы воинского учёта военнообязанных, проходящих службу в органах внутренних дел, государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, хранятся в местах, исключающих доступ к ним посторонних лиц, в опечатанном виде.

13. В двухнедельный срок представлять в отдел ВК учётные карточки на пребывающих в запасе, их мобилизационные предписания, список граждан, принятых на воинский учёт и список граждан, подлежащих призыву на военную службу.

II. При снятии с воинского учёта

1. Сделать отметку о снятии с воинского учёта в военном билете солдата (матроса), сержанта (старшины), прапорщика (мичмана) - штамп органа местного самоуправления в графе «Снят» раздела IX «Отметка о приёме и снятии с воинского учёта».

В соответствующей графе пункта 9 «Отметка о постановке и снятии с воинского учёта» карточек первичного учёта и учётных карточек граждан, достигших предельного возраста пребывания в запасе, или граждан, признанных негодными к военной службе по состоянию здоровья, производить отметку «снят с воинского учёта по возрасту» или «снят с воинского учёта по состоянию здоровья».

Отметка производится на основании записи, сделанной в отделе ВК:

- в военном билете офицера запаса - в пункте 21. Отметка об освобождении от исполнения воинской обязанности стр. 32;
- в военном билете солдата (матроса), сержанта (старшины), прапорщика (мичмана) - в разделе IX. Отметки об освобождении от исполнения воинской обязанности стр. 26.

2. По решению отдела ВК изъять мобилизационные предписания у граждан, убывающих за пределы района, города без районного деления или иного муниципального образования, о чём в военном билете делается отметка.

3. Составить список граждан, снятых с воинского учёта, который вместе изъятыми мобилизационными предписаниями в 2-недельный срок представить в военный комиссариат.

4. Карточки первичного учёта и учётные карточки снятых с воинского учёта, хранить до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожить.

5. О гражданах, убывающих на новое место жительства за пределы района, города без районного деления или муниципального образования без снятия с воинского учёта, в 2-недельный срок сообщать в военный комиссариат для принятия необходимых мер.

6. В документе воинского учёта умершего гражданина произвести соответствующую запись, которую заверить подписью главы органа местного самоуправления и гербовой печатью, после военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, отослать в военный комиссариат. О невозможности получения в органах записи актов гражданского состояния или у родственников умершего его военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, сообщать в военный комиссариат.

III. В течение календарного года

1. Обеспечить полноту и качество воинского учёта граждан, пребыва-

вающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа проживающих на территории органа местного самоуправления.

2. Сверять не реже одного раза в год сведения воинского учёта граждан в карточках первичного учёта и учётных карточках с документами воинского учёта отдела военного комиссариата. Дата сверки устанавливается отделом военного комиссариата, в ходе сверки уточняются следующие данные:

- фамилия, имя и 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: например «15.12.06 г. Иванова», ответственного за воинский учёт, в пункте «Дата сверок» карточки первичного учёта и учётной карточки. По завершению сверки 100% карточек первичного учёта и учётных карточек работником военного комиссариата производится запись в журнале проверок состояния воинского учёта и бронирования граждан.

3. Направлять в 2-недельный срок по запросам военных комиссариатов необходимых для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, состоящих на воинском учёте, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учёте.

4. Обеспечить гражданам возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) в отдел ВК для постановки на воинский учёт.

5. Сверять не реже одного раза в год карточки первичного учёта, учётные карточки 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 похозяйственными книгами.

Военно-учетный работник

Аи-Ал шашинина