



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БИСЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

28.02. 2017 г.

№ 20

Об утверждении Положения о военно-учётном столе и организации первичного воинского учета граждан на территории Бисерского сельского поселения

Руководствуясь Конституцией Российской Федерации, статьей 8 Федерального закона от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», статьей 9 Федерального закона от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», статьей 8 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федеральным законом 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 учете», Законом Пермского края от 03 февраля 2008 г. № 188–ПК «Об утверждении Методики распределения субвенций между бюджетами поселений и городских округов Пермского края на осуществление полномочий по первичному воинскому учёту на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты», статьей 37 Устава Бисерского сельского поселения, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать военно-учётный стол в администрации Бисерского сельского поселения со штатной численностью 0,4 ставки военно-учётного работника.
2. Утвердить прилагаемое Положение о военно-учетном столе и организации первичного воинского учета граждан на территории Бисерского сельского поселения
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2017 г., но не ранее назначения межбюджетных трансфертов на осуществление первичного воинского учёта на территории Бисерского сельского поселения
4. Обнародовать настоящее постановление в здании администрации Бисерского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Горнозаводского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения:

А.В.Кононенко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Бисерский сельского поселения
от 28.02.2017 г. № 20

ПОЛОЖЕНИЕ
о военно-учетном столе и организации первичного воинского учета
граждан на территории Бисерского сельского поселения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, пунктом 1 статьи 4, статьей 8 Федерального закона от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», статьей 9 Федерального закона от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», статьей 8 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организаций местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете» (далее – Положение о воинском учете), Законом Пермского края от 03 февраля 2008г. № 188-ПК «Об утверждении Методики субвенций между бюджетами поселений и городских округов Пермского края на осуществление полномочий по первичному воинскому учёту на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты», с целью организации и ведения первичного воинского учёта граждан Российской Федерации, на территории Бисерского сельского поселения.

1.2. Воинский учет предусматривается воинской обязанностью граждан и обеспечивается государственной системой регистрации призывных и мобилизационных людских ресурсов, в рамках которой осуществляется комплекс мероприятий по сбору, обобщению и анализу сведений об их количественном и качественном состоянии.

1.3. Организация воинского учета в органах местного самоуправления входит в содержание мобилизационной подготовки и мобилизации.

1.4. ВУС финансируется за счет субвенций федерального бюджета, выделяемых Бисерскому сельскому поселению на осуществление полномочий по первичному воинскому учету, имеет годовую смету расходов и отдельное штатное расписание ВУС. Предоставление субвенций из федерального бюджета осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ВУС

2.1. Обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации.

2.2. Документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете.

III. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ВУС

3.1. Число работников, осуществляющих воинский учет в Бисерском сельском поселении, определяется штатным расписанием ВУС:

1 работник, выполняющий обязанности по совместительству, - при наличии на воинском учете менее 500 граждан;

1 освобожденный работник - при наличии на воинском учете от 500 до 1000 граждан;

1 освобожденный работник на каждую последующую 1000 граждан, состоящих на воинском учете.

3.2. Общее количество работников, осуществляющих воинский учет, определяется исходя из количества граждан, состоящих на воинском учете в Бисерском сельском поселении по состоянию на 31 декабря предшествующего года.

3.3. Ежегодно штатное расписание ВУС утверждается распоряжением администрации Бисерского сельского поселения

3.4. Работник ВУС, является работником, осуществляющим воинский учет на территории Бисерского сельского поселения

3.5 Работник ВУС подчиняется главе администрации Бисерского сельского поселения.

3.5. Оплата труда работника ВУС осуществляется на основании распоряжения главы Бисерского сельского поселения.

3.5. Основные задачи, функциональные обязанности и права работников ВУС, определяются в должностных инструкциях. Должностные инструкции работников ВУС утверждаются распоряжением администрации Бисерского сельского поселения, согласовываются Военным комиссаром г. Чусовой (по Чусовскому и Горнозаводскому районам).

3.7. Прием и увольнение работника ВУС, осуществляется на основании распоряжения администрации Бисерского сельского поселения

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЁТА

4.1. Первичный воинский учет осуществляется по документам первичного воинского учета:

4.1.1. для призывников - по учетным картам призывников;

4.1.2. для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса – по алфавитным карточкам и учетным карточкам;

4.1.3. для офицеров запаса - по карточкам первичного учета.

4.2. Документы первичного воинского учета заполняются на основании следующих документов:

4.2.1. удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, – для призывников;

4.2.2. военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) – для военнообязанных.

4.3. Документы первичного воинского учета должны содержать следующие сведения о гражданах:

4.3.1. фамилия, имя и отчество;

4.3.2. дата рождения;

4.3.3. место жительства;

4.3.4. семейное положение;

4.3.5. образование;

4.3.6. место работы;

4.3.7. годность к военной службе по состоянию здоровья;

4.3.8. основные антропометрические данные;

4.3.9. наличие военно-учетных и гражданских специальностей;

4.3.10. наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;

4.3.11. наличие бронирования военнообязанного за органом государственной власти, органом местного самоуправления или организацией на периоды мобилизации, военного положения и в военное время;

4.3.12. наличие отсрочки от призыва на военную службу у призывника с указанием нормы Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (подпункта, пункта, статьи), в соответствии с которой она предоставлена, даты заседания призывной комиссии, предоставившей отсрочку от призыва на военную службу, и номера протокола.

4.4. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, ВУС:

4.4.1. осуществляет первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории Бисерского сельского поселения;

4.4.2. выявляет совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории Бисерского сельского поселения и подлежащих постановке на воинский учет;

4.4.3. ведет учет организаций, находящихся на их территории Бисерского сельского поселения;

4.4.4. ведет и хранит документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах, в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

4.5. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета, ВУС:

4.5.1. сверяет не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

4.5.2. своевременно вносит изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщает о внесенных изменениях в военный комиссариат г. Чусовой по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

4.5.3. разъясняет должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляет контроль их исполнения, а также информирует об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

4.5.4. представляет в военный комиссариат г. Чусовой сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

4.6. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет ВУС:

4.6.1. проверяет наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении), 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 запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении);

4.6.2. заполняет:

4.6.2.1. карточки первичного учета на офицеров запаса;

4.6.2.2. (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса;

4.6.2.3. учетные карты призывников.

Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях призывников;

4.6.3. уточняет сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

4.6.4. представляет:

4.6.4.1. алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса;

4.6.4.2. учетные карты;

4.6.5. оповещает призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет;

4.6.6. информирует военные комиссариаты об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов;

4.6.7. в случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета ВУС оповещает граждан о необходимости личной явки в военные комиссариаты;

4.6.8. при приеме от граждан документов воинского учета выдает расписки;

4.6.9. делает отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах.

4.7. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета ВУС:

4.7.1. представляет 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;

4.7.2. оповещает офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета. В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных оповещает их о необходимости личной явки в военные комиссариаты;

4.7.3. при приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдает расписки;

4.7.4. производит в документах первичного воинского учета, а также в карточках регистрации или в домовых книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

4.7.5. составляет и представляет в военные комиссариаты в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы Бисерского сельского поселения без снятия с воинского учета;

4.7.6. хранит документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата г. Чусовой, после чего уничтожает их в установленном порядке.

4.8. ВУС ежегодно, до 01 февраля, представляет в военный комиссариат г. Чусовой отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

4.9 Все документы оформляются на бланках писем ВУС и подписываются главой поселения.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВУС

5.1. При осуществлении первичного воинского учета ВУС вправе:

5.1.1. запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для занесения в документы воинского учета;

5.1.2. вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

5.1.3. определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;

5.1.4. запрашивать у военных комиссариатов разъяснения по вопросам первичного воинского учета;

5.1.6. вносить в военные комиссариаты предложения о совершенствовании организации первичного воинского учёта.

5.2. При осуществлении первичного воинского учета ВУС обязан:

5.2.1. осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением о воинском учете. Состав сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и форма учета таких сведений определяются Положением о воинском учете;

5.2.2. поддерживать сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, в актуальном состоянии и обеспечивать поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета. При этом информация об изменении сведений, содержащихся в документах воинского учета, должна направляться в военный комиссариат г. Чусовой в двухнедельный срок со дня ее получения;

5.2.3. направлять в двухнедельный срок по запросам военных комиссариатов необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, поступающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учёте;

5.2.4. организовывать и обеспечивать постановку на воинский учет, снятие с воинского учета и внесение изменений в документы воинского учета граждан, обязанных состоять на воинском учете, при их переезде на новое место жительства, расположенное в пределах Бисерского сельского поселения, место пребывания либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию;

5.2.5. представлять в военный комиссариат г. Чусовой ежегодно до 01 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 году, по форме, установленной Положением о воинском учете;

5.2.7. по указанию военного комиссариата г. Чусовой оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

5.2.8. вести прием граждан по вопросам воинского учёта.

VI. ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ВУС ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЁТА

Осуществление администрацией Бисерского сельского поселения первичного воинского учета прекращается в случае создания на территории Бисерского сельского поселения соответствующего военного комиссариата.

В этом случае осуществление администрацией Бисерского сельского поселения первичного воинского учета прекращается с 01-го числа месяца, следующего за месяцем создания структурного подразделения военного комиссариата.

VII. ОТЧЕТНОСТЬ О РАСХОДОВАНИИ И ПЛАНИРОВАНИИ СУБВЕНЦИЙ

7.1. Ежегодно не позднее 01 мая ВУС:

7.1.1. представляют один экземпляр в специально уполномоченный исполнительный орган государственной власти Пермского края:

«Сведения о численности военно-учетных работников, (освобожденных военно-учетных работников и работников по совместительству) органов местного самоуправления сельских (городских) поселений, городских округов, осуществляющих первичный воинский учет на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты и объемах потребности в бюджетных ассигнованиях на осуществление ими первичного воинского учета на очередной год».

7.1.2. представляют второй экземпляр в военный комиссариат г. Чусовой:

«Сведения о численности военно-учетных работников, (освобожденных военно-учетных работников и работников по совместительству) органов местного самоуправления сельских (городских) поселений, городских округов, осуществляющих первичный воинский учет на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты и объемах потребности в бюджетных ассигнованиях на осуществление ими первичного воинского учета на очередной год».

7.1.3. Ежеквартально не позднее 07 числа месяца представляют в специально уполномоченный исполнительный орган государственной власти Пермского края отчет о расходовании предоставленных субвенций с указанием численности военно-учетных работников, осуществляющих первичный воинский учет (освобожденных военно-учетных работников и работников по совместительству), по форме установленной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 03 июля 2006 г. № 90н «Об утверждении формы квартальной отчетности о расходовании субвенций на осуществление полномочий по первичному воинскому учёту на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты».

7.2. Администрация Бисерского сельского поселения ежегодно не позднее 01 декабря представляют:

7.2.1. в военный комиссариат г. Чусовой, по форме установленной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18 июля 2014 г. № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета»:

«Сведения о численности военно-учетных работников, (освобожденных военно-учетных работников и работников по совместительству) органов местного самоуправления сельских (городских) поселений, городских округов, осуществляющих первичный воинский учет на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты и объемах потребности в бюджетных ассигнованиях на осуществление ими первичного воинского учета на очередной год и плановый период (2 года)»;

7.2.2. в военный комиссариат г. Чусовой по форме установленной указанием Военного комиссара Пермского края от 06 декабря 2012 г. № 2/3/970:

«Расчет и обоснования заявленной потребности на финансирование полномочий по первичному воинскому учёту военно-учетных работников органов местного самоуправления поселений, городских округов, на очередной год и плановый период (2 года)».

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ВУС ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ВОИНСКОМУ УЧЕТУ

Должностные лица ВУС, виновные в неисполнении обязанностей по осуществлению первичного воинского учета, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА

Контроль за осуществлением администрацией Горнозаводского муниципального района первичного воинского учета проводится органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации и соответствующим отделом в порядке, определяемом Министерством Обороны Российской Федерации.

Показатель, по которым оценивается деятельность администрации Бисерского сельского поселения по осуществлению первичного воинского учета, и критерии оценки их деятельности определяются Министерством Обороны Российской Федерации.