**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «АЛЕУРСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21 января 2020 года № 4

с. Алеур

Об утверждении Положения об организации и осуществления первичного воинского учета на территории сельского поселения «Алеурское»

В соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федеральным законом от 06.10.2003г «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом сельского поселения «Алеурское».

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета» на территории сельского поселения «Алеурское» (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Обнародовать данное постановление в здании Администрации сельского поселения «Алеурское» на информационном стенде.

4. Постановление № 10 от 19.02.2015 года « Об утверждении Положения об организации и осуществления первичного воинского учета на территории сельского поселения «Алеурское» признать утратившим силу.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Руководитель администрации

сельского поселения «Алеурское» С.А. Рожнёва

Приложение   
к Постановлению   
Администрации сельского

поселения "Алеурское»

от 21.01.2020 № 4

**Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории сельского поселения «Алеурское»**

**I.  Общие положения**

1. Организация первичного воинского учета в сельском поселении «Алеурское» осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31.05.1996 № 61-ФЗ « Об обороне», от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 № 719, Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденной постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, от 22 декабря 1999 г. № 144, иными нормативно-правовыми актами федерального и республиканского уровня, а также Уставом  администрации сельского поселения «Алеурское», и настоящим Положением.

**II.Основные задачи при осуществлении первичного воинского учета**

1. Обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации».

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

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

4. 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.Порядок организации и осуществления первичного воинского учета в администрации сельского поселения «Алеурское»**

1. При осуществлении первичного воинского учета граждан на территории администрации сельского поселения «Алеурское» специалист 2 категории администрации исполняет обязанности в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

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

а) для призывников - по учетным картам призывников;

б) для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса - по алфавитным карточкам и учетным карточкам;

в) для офицеров запаса - по карточкам первичного учета.

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

а) удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу - для призывников:

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

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

а) фамилия, имя и отчество;

б) дата рождения;

в) место жительства;

г) семейное положение;

д) образование;

е) место работы;

ж) годность к военной службе по состоянию здоровья;

з) основные антропометрические данные;

и) наличие военно-учетных и гражданских специальностей;

к) наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;

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

м) наличие отсрочки от призыва на военную службу у призывника с указанием нормы Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (подпункт, пункт, часть, статья) в соответствии  с которой она предоставлена, даты заседания призывной комиссии, предоставившей отсрочку от призыва на военную службу, и номера протокола.

5. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, специалист 2 категории администрации:

а) осуществляет первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории поселения;

б) выявляет совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории поселения и подлежащих постановке на воинский учет;

в) ведет учет организаций, находящихся на территории поселения, и контролирует ведение в них воинского учета;

г) ведет и хранит документы первичного воинского учета в машинописном и электронном виде в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны РФ.

6. 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, специалист 2 категории администрации;

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

б) своевременно вносит изменения в сведения,  содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в двух недельный срок сообщает о внесенных изменениях в военные комиссариаты по форме, определяемой Министерством обороны РФ;

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

г) представляет в военные комиссариаты сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

7. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет специалист 2 категории администрации;

а) 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 РФ об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил РФ (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении)

б) заполняет карточки первичного учета на офицеров запаса, алфавитные  и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса (в двух экземплярах), учетные карты призывников;

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

в) 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;

г) представляет военные билеты (временные удостоверения ,выданные взамен военных билетов), алфавитные и учетные карточки прапорщиков мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса; удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу; учетные карты; паспорта граждан РФ с соответствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в двухнедельный срок в военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет;

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

е) информирует военные комиссариаты об обнаружении в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов;

ж) в случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных документов воинского учета специалист 2 категории администрации оповещает граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат;

з) при приеме от граждан документов воинского учета выдает расписки;

и) делает отметки о постановке  граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах;

8. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета специалист 2 категории администрации;

а) 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;

б) оповещает офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решениями военных комиссариатов могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов). В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных оповещает их о необходимости личной явки в военные комиссариаты;

в) при приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдает расписки;

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

д) доставляет и представляет в военные комиссариаты в двухнедельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы Аксаковского сельского поселения без снятия с воинского учета;

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

9. Специалист 2 категории администрации ежегодно, до 1 февраля, представляет в военный комиссариат отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

**IV. Руководство по организации и осуществлению первичного воинского учета в администрации сельского поселения «Алеурское»**

1. Возглавляет военно-учетный стол ответственный за деятельность первичного воинского учета специалист 2 категории, по воинскому учету по планированию и выполнению мероприятий военно-учетной работы с офицерами, солдатами, сержантами запаса и призывниками, который назначается главой администрации сельского поселения.

2. Ответственный за деятельность первичного воинского учета находится в непосредственном подчинении у главы администрации сельского поселения.

3. В случае отсутствия ответственного за деятельность первичного воинского учета на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его замещает работник администрации сельского поселения, назначенный распоряжением главы администрации сельского поселения.

**V. Порядок расходования средств на организацию и осуществление первичного воинского учета**

1. Расходы, осуществляемые в рамках реализации переданных полномочий по организации и осуществлению первичного воинского учета граждан на территории сельского поселения, финансируется из субвенций, переданных из регионального фонда компенсаций образованного в составе бюджета субъекта Российской Федерации.

2.В рамках реализации настоящего расходного обязательства финансируются следующие виды расходов;

2.1 оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда специалиста 2 категории первичного воинского учета администрации сельского поселения;

2.2 прочие выплаты (расходы по оплате льготного проезда, оплата суточных при командировках);

2.3 расходы на обеспечение мебелью, инвентарем, оргтехникой, средствами связи, расходными материалами;

2.4 транспортные услуги (оплата проезда по служебным командировкам)