****

**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КУБИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Устье

от №

Об организации первичного воинского учета

в Усть-Кубинском муниципальном округе

 В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ "Об обороне", от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации", от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении положения о воинском учете», приказа Министра обороны Российской Федерации от 22 ноября 2021 года № 700 «Об утверждении инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета», ст. 42 Уставом округа администрация округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Усть-Кубинского муниципального округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику отдела безопасности мобилизационной работы, ГО и ЧС администрации округа Широкову А.А. подготовить положение о военно-учетном столе, определить лиц, ответственных за организацию первичного воинского учета, на территории Усть-Кубинского муниципального округа.

3. Должностным лицам, уполномоченным на проведение процедуры реорганизации администраций сельских поселений, осуществить передачу документов первичного воинского учета в соответствующие территориальные отделы администрации округа.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел безопасности, мобилизационной работы, ГО и ЧС администрации округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

Глава округа И.В. Быков

Утверждено

постановлением администрации

округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(приложение)

Положение
об организации и осуществлении первичного воинского учета
граждан на территории Усть-Кубинского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ "Об обороне", от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации, от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении положения о воинском учете», приказом Министра обороны Российской Федерации от 22 ноября 2021 года № 700 «Об утверждении инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета», в целях реализации полномочий по осуществлению первичного воинского учета граждан, проживающих на территории Усть-Кубинского муниципального округа.

1.2. Первичный воинский учет граждан по месту их жительства или месту пребывания (на срок более трех месяцев) на территории Усть-Кубинского муниципального округа осуществляется военно-учетным столом, входящим в состав отдела безопасности, мобилизационной работы, ГО и ЧС администрации Усть-Кубинского муниципального округа (далее - администрация округа) в соответствии с Уставом Усть-Кубинского муниципального округа и законодательством Российской Федерации за счет средств, предоставляемых в виде субвенций из федерального бюджета и бюджета округа.

Положение о военно-учетном столе (далее - ВУС) утверждается главой округа. В состав военно-учетного стола входят работники Богородского, Высоковского и Троицкого территориальных отделов администрации округа. Руководителем военно-учетного стола является специалист по первичному воинскому учету отдела безопасности, мобилизационной работы, ГО и ЧС администрации округа.

Ведение первичного воинского учета работниками ВУС осуществляется по территориальному принципу, на закрепленной территории округа в Богородском, Высоковском, Троицком территориальных отделах администрации округа, отделом безопасности, мобилизационной работы, ГО и ЧС администрации округа на территории, закрепленной за Устьянским территориальным отделом администрации округа.

Работнику, осуществляющему первичный воинский учет, выделяются помещение и шкафы, обеспечивающие сохранность документов по первичному воинскому учету. Функциональные и должностные обязанности специалиста, осуществляющего первичный воинский учет, определяются должностной инструкцией, утвержденной главой округа.

Работники территориальных отделов исполняют обязанности по осуществлению первичного воинского учета и непосредственно предоставляют информацию руководителю ВУС.

Координацию деятельности работников по первичному воинскому учету осуществляет отдел безопасности, мобилизационной работы, ГО и ЧС администрации округа.

В случае отсутствия работника по воинскому учету на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает иной специалист территориального отдела администрации округа, по согласованию с отделом безопасности, мобилизационной работы, ГО и ЧС администрации округа.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами 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.

3. Функции

Основные функции при осуществлении первичного воинского учета:

3.1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на территориальные отделы администрации округа в повседневной деятельности по первичному воинскому учету.

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 муниципального округа.

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории округа, обязанных состоять на воинском учете.

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории округа, 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 Сокольского и Усть-Кубинского муниципальных округов (далее – военного комиссариата) и организаций.

3.6. По указанию военного комиссариата оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат.

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 октября списки юношей 15- и 16-летнего возраста, а до 1 ноября - 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.

3.10. Для плановой и целенаправленной работы работник, осуществляющий первичный воинский учет, 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 органов структурных подразделений администрации округа аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных задач;

- создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к военно-учетной работе;

- выносить на рассмотрение начальника отдела безопасности, мобилизационной работы, ГО и ЧС администрации округа 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 военно-учетной работе;

- проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к военно-учетной работе.

3.11. Воинскому учету на территории Усть-Кубинского муниципального округа подлежат:

а) граждане мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, обязанные состоять на воинском учете и не пребывающие в запасе (далее - призывники);

б) граждане, пребывающие в запасе (далее - военнообязанные):
мужского пола, пребывающие в запасе;

в) уволенные с военной службы с зачислением в запас Вооруженных Сил Российской Федерации;

г) успешно завершившие обучение на военных кафедрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования по программам военной подготовки офицеров запаса, программам военной подготовки сержантов, старшин запаса либо программам военной подготовки солдат, матросов запаса;

д) не прошедшие военную службу в связи с освобождением от призыва на военную службу;

е) не прошедшие военную службу в связи с предоставлением отсрочек от призыва на военную службу или не призванные на военную службу по каким-либо другим причинам, по достижении ими возраста 27 лет;

ж) уволенные с военной службы без постановки на воинский учет и в последующем поставленные на воинский учет в военных комиссариатах;
прошедшие альтернативную гражданскую службу;

з) женского пола, имеющие военно-учетные специальности согласно Перечню военно-учетных специальностей, а также профессий, специальностей, при наличии которых граждане женского пола получают военно-учетные специальности и подлежат постановке на воинский учет, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719.

3.12. 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.

3.13. 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.

Документы первичного воинского учета должны содержать следующие сведения о гражданине:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

место жительства и место пребывания;

семейное положение;

образование;

место работы;

годность к военной службе по состоянию здоровья;

профессиональная пригодность к подготовке по военно-учетным специальностям и к военной службе на воинских должностях;

основные антропометрические данные;

прохождение военной службы или альтернативной гражданской службы;

прохождение военных сборов;

владение иностранными языками;

наличие военно-учетных и гражданских специальностей;

наличие спортивного разряда кандидата в мастера спорта, первого спортивного разряда или спортивного звания;

возбуждение или прекращение в отношении гражданина уголовного дела;

наличие судимости;

признание гражданина не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии;

бронирование гражданина, пребывающего в запасе, за органом государственной власти, органом местного самоуправления или организацией на период мобилизации и в военное время;

пребывание в мобилизационном людском резерве;

наличие освобождения или отсрочки от призыва на военную службу с указанием соответствующего положения Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", на основании которого они предоставлены, а также даты заседания призывной комиссии, на котором было принято решение об освобождении от призыва на военную службу или о предоставлении отсрочки от призыва на военную службу, и номера протокола этого заседания.

3.14. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, работник, осуществляющий первичный воинский учет:

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 округа;

выявляет совместно с органами полиции граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории округа и подлежащих постановке на воинский учет;

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

ведет и хранит документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах.

3.15. 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, осуществляющий воинский учет:

сверяет не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата и организаций, с домовыми книгами;

своевременно вносит изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщает о внесенных изменениях в военный комиссариат;

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

представляет в военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету.

4. Обязанности специалиста, осуществляющего первичный воинский учет

4.1. 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).

Проверяет соответствие военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, паспортным данным гражданина, наличие фотографии и ее идентичность владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того, и срок действия.

4.2. При обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов сообщает об этом в военный комиссариат для принятия соответствующих мер.

4.3. При приеме от граждан военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, выдает владельцу документа расписку.

4.4. Заполняет карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполняет (в двух экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполняет учетные карты призывников. 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 семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте временного пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет.

4.5. В случае обнаружения неправильных записей в документах воинского учета граждан после оформления постановки на воинский учет направляет в военный комиссариат для внесения в военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов) и удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, соответствующих изменений.

4.6. На граждан, переменивших место жительства в пределах округа, а также граждан, прибывших с временными удостоверениями, выданными взамен военных билетов, заполняет и высылает в военный комиссариат именной список и вносит в список граждан, подлежащих призыву на военную службу, с указанием фамилии, имени и отчества, места жительства и работы, занимаемой должности, наименования органа местного самоуправления, где граждане ранее состояли на воинском учете. Учетные карточки и алфавитные карточки на этих граждан не заполняются.

4.7. Производит отметку о постановке гражданина на воинский учет в военном билете солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) и в домовой книге - штампом администрации округа (в военном билете солдата (матроса), сержанта (старшины), прапорщика (мичмана) запаса - в графе "Принят" раздела IX "Отметки о приеме и снятии с воинского учета".

4.8. Карточки первичного учета офицеров запаса, алфавитные карточки, учетные карточки солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) запаса, учетные карты призывников размещает в соответствующие разделы учетной картотеки.

4.9. Производит отметку о снятии с воинского учета в военном билете солдата (матроса), сержанта (старшины), прапорщика (мичмана) - штампом Администрации округа в графе "Снят" раздела IX "Отметки о приеме и снятии с воинского учета", и в соответствующей графе пункта 9 "Отметка о постановке и снятии с воинского учета" карточек первичного воинского учета граждан, достигших предельного возраста пребывания в запасе, или граждан, признанных негодными к военной службе по состоянию здоровья, производят отметку "снят с воинского учета по возрасту" или "снят с воинского учета по состоянию здоровья". Отметка производится на основании записи, сделанной в военном комиссариате.

4.10. По решению военного комиссара изымает мобилизационное предписание у гражданина, убывающего за пределы округа, о чем в военном билете производит отметку.

4.11. Составляет и представляет в военный комиссариат в двухнедельный срок список граждан, снятых с воинского учета, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями.

4.12. Составляет и представляет в военный комиссариат в 2-недельный срок список граждан, убывших на новое место жительства за пределы округа без снятия с воинского учета.

4.13. Производит в документах первичного воинского учета,

4.14. По указанию военного комиссара оповещает граждан, зарегистрированных на территории округа, о вызовах в военный комиссариат.

4.15. Ведет специальный воинский учет.

4.16. 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.

5. Документы по осуществлению воинского учета

5.1. Документы по ведению воинского учета граждан изготавливаются по формам, установленным Министерством обороны Российской Федерации.

5.2. Работником, осуществляющим первичный воинский учет, разрабатываются (ведутся):

план работы по ведению воинского учета граждан и бронирования граждан, пребывающих в запасе, который утверждается главой муниципального округа;

картотека карточек первичного учета, учетных карточек, алфавитных карточек и учетных карт призывников;

журнал проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации;

тетради по обмену информацией военного комиссариата с территориальным управлением администрации округа;

расписки в приеме от граждан документов воинского учета;

служебное делопроизводство (отдельное дело) по вопросам ведения первичного воинского учета граждан и бронирования граждан, пребывающих в запасе;

другие документы в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, военным комиссариатом.

6. Ответственность граждан и должностных лиц

за неисполнение обязанностей по воинскому учету

6.1. Граждане и должностные лица, виновные в неисполнении обязанностей по воинскому учету, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.