



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ШУӖМ

№ 2

«24» января 2025 г.
п.Озёрный г. Печора Республика
Коми

Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории сельского поселения «Озёрный»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации и Федеральными законами 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне»; 1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»; 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»; 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом МО сельского поселения «Озёрный»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории сельского поселения «Озёрный» (приложение).
2. Возложить обязанности по ведению воинского учета граждан, пребывающих в запасе на секретаря, ответственного за ведение первичного воинского учёта в администрации СП «Озёрный» Каневу Марину Николаевну.
3. Постановление от 02.02.2022 г. № 4 «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории сельского поселения «Озёрный», признать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения



А.В. Койчев

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан
на территории сельского поселения «Озёрный»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Военно-учетный стол администрации сельского поселения «Озёрный» (далее - ВУС) является структурным подразделением администрации.

1.2. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами 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, от 31.12.2005 г. №199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий», «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил РФ, федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», Уставом сельского поселения «Озёрный», иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о ВУС утверждается главой сельского поселения

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами ВУС 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 военнообученных 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 сельского поселения;

3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 6 месяцев) на территории, на которой осуществляет свою деятельность администрация сельского поселения;

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории сельского поселения «Озёрный» и подлежащих постановке на воинский учет;

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность администрация сельского поселения, 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 муниципального образования, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

3.6. По указанию военного комиссариата муниципального образования повещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;

3.8. Представлять в военный комиссариат ежегодно 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 году. Организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

3.9. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

IV. ПРАВА

4.1. Для плановой и целенаправленной работы ВУС 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 ВУС задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

выносить на рассмотрение главой сельского поселения 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 ВУС;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

V. РУКОВОДСТВО

5.1. Возглавляет ВУС секретарь администрации сельского поселения, назначается на должность и освобождается от должности главой сельского поселения.

5.2. Секретарь администрации сельского поселения находится в непосредственном подчинении главы сельского поселения «Озёрный».

5.3. В случае отсутствия секретаря на рабочем месте (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) по ВУС осуществляются другим работником по распоряжению главы администрации.