**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА   
 ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 10 февраля 2023 года № 6**

**О внесении изменений в постановление Администрации**

**Никольского сельсовета Октябрьского района Курской области**

**от**  **12.01.2017года№ 2 (в ред. постановления от 26.07.2019г. № 69, от 15.06.2020 № 41, 02.09.2021 № 27) «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Никольского сельсовета Октябрьского района Курской области»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 30.05.1996 года №61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 года №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 года №719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Устава муниципального образования «Старковский сельсовет» Октябрьского района Курской области, Администрация Никольского сельсовета Октябрьского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Никольского сельсовета Октяб-рьского района Курской области от 12.01.2017года№ 2 (в ред. постановления от 26.07.2019г. № 69, от 15.06.2020 № 41, 02.09.2021 № 27) «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Никольского сельсовета Октябрьского района Курской области» следующие изменения:

- пункты 3, 4 постановления изложить в новой редакции:

«3. Обязанности по ведению первичного воинского учета возложить на заместителя Главы Администрации Никольского сельсовета Потолову Елену Николаевну (по совместительству).

2. При убытии в отпуск, командировку или на лечение Борисовой В.Н. временное исполнение обязанностей по ведению первичного воинского учета оставляю за собой.».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 09.01. 2023 года.

.

Врио Главы Никольского сельсовета

Октябрьского района Е.Н. Потолова

Согласовано

Военный комиссар г. Курчатов, Курчатовского

и Октябрьского районов

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Никольского сельсовета

№ 2 от 12.01.2017года

(в ред. постановления от 26.07.2019г. № 69,

от 15.06.2020 № 41, от02.09.2021 № 27)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о военно-учетной работе Администрации Никольского сельсовета Октябрьского района Курской области**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Военно-учетную работув Администрации Никольского сельсовета Октябрьского района Курской области(далее **-** ВУР**)** ведет работник администрации по совместительству.

1.2. ВУР в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями внесенными Федеральным законом от 22. 08. 2004 г. №122, от 28. 03. 1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 31. 12. 2005 г. №199-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, в связи с совершенствованием разграничения полномочий», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Курской области, Уставом муниципального образования «Старковский сельсовет», иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о военно-учетной работе утверждается Главой Никольского сельсовета Октябрьского района.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основные задачи военно-учетной работы:

- 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. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАНОСТИ**

**военно-учетного работника администрации по осуществлению воинского учета**

**Для осуществления первичного воинского учета военно-учетный работник органа местного самоуправления обязан:**

производить постановку на воинский учет (снятие с воинского учета) граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, которые прибывают на их территорию (переезжают в другой район, город) на постоянное или временное (на срок не менее трех месяцев) место жительства;

выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающихна территории администрации и подлежащих постановке на воинский учет;

Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления. При этом граждане, не имеющие регистрации по месту жительства и месту пребывания, а также граждане, прибывшие на место пребывания на срок более 3 месяцев и не имеющие регистрации по месту пребывания, для постановки на воинский учет представляют заявление по форме согласно приложению № 1 и сведения по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению.

Выявляют совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих и пребывающих (на срок более 3 месяцев) на их территории и подлежащих постановке на воинский учет;

вести учет всех предприятий, находящихся на территории администрации. Сверять не реже одного раза в год карточки первичного учета и списки граждан, подлежащих призыву на военную службу, с документами воинского учета военного комиссариата, предприятий, а также с карточками регистрации или домовыми (похозяйственными) книгами;   
 оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

направлять по запросам военного комиссара необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, встающих на воинский учет, и гражданах, состоящих на воинском учете;

**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;  
 осуществлять контроль за посещением гражданами, подлежащими призыву на военную службу, лечебно-профилактических учреждений, в которые они направлены для медицинского обследования или освидетельствования;   
 вносить в карточки первичного учета и в списки граждан, подлежащих призыву на военную службу, изменения, касающиеся образования, места работы, семейного положения и места жительства граждан, состоящих на воинском учете, и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;

разъяснять гражданам их обязанности по воинскому учету, установленные Законом РФ “Овоинской обязанности и военной службе” и Положением о воинском учете, осуществлять контроль за их выполнением.   
 **При постановке граждан на воинский учет:**

проверять подлинность военных билетов (временных удостоверений взамен военных билетов) и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, наличие отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства и постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в военном комиссариате по новому месту жительства. При обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, не оговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов сообщать об этом в военный комиссариат для принятия соответствующих мер. При приеме от граждан военного билета (временного удостоверения взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, владельцу документа выдавать расписку;   
 на граждан, пребывающих в запасе, заполнять карточки первичного учета. Граждан, подлежащие призыву на военную службу, вносить в список граждан, подлежащих призыву на военную службу, и на них заполнить алфавитные карточки. Заполнение указанных документов производить в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу. При этом уточнять сведения об образовании, месте работы, должности, месте жительства и семейном положении граждан, встающих на воинский учет. Вслучае обнаружения неправильных записей граждане после оформления постановки на воинский учет направлять в военный комиссариат для внесения в военные билеты (временные удостоверения взамен военных билетов) и удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, соответствующих изменений;   
 на граждан, переменивших место жительства в пределах района, а также граждан, прибывших с временными удостоверениями взамен военных билетов, заполнить и выслать в военный комиссариат именной список с указанием фамилии, имени и отчества, места жительства и работы, должности этих граждан, наименования органа местного самоуправления, где они ранее состояли на воинском учете. Учетные карточки на этих граждан не заполнять;

в военных билетах и в карточках регистрации или в домовых (похозяйственных) книгах сделать отметку о постановке на воинский учет;   
 о гражданах, прибывших из других районов (городов) с мобилизационными предписаниями, сообщать в военный комиссариат, где они ранее состояли на воинском учете. Изъятие мобилизационных предписаний производить только по указанию военного комиссариата, о чем в военных билетах сделать отметку;

в двухнедельный срок представлять в военный комиссариат на прибывших граждан, их мобилизационные предписания, список граждан, принятых на воинский учет, а также алфавитные карточки граждан, подлежащих призыву на военную службу.   
 **При снятии граждан с воинского учета:**

сделать отметку о снятии с воинского учёта в военном билете и в карточке регистрации или в домовой (похозяйственной) книге;   
 изъять мобилизационные предписания у граждан, убывающих за пределы района, о чем в военном билете сделать отметку. В отдельных случаях по решению военного комиссара района мобилизационные предписания могут не изыматься;

составить список граждан, снятых с воинского учета, который вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями в двухнедельный срок представить в военный комиссариат;

карточки первичного учета граждан, снятых с воинского учета, хранить до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожить установленным порядком с составлением акта.  
 Огражданах, убывших на новое место жительства за пределы района без снятия с воинского учета, **в двухнедельный срок** сообщить в военный комиссариат для принятия необходимых мер.

Вдокументе воинского учета умершего гражданина произвести соответствующую запись, которую заверить подписью главы органа местного самоуправления и гербовой печатью, после чего военный билет (временное удостоверение взамен военного билета) или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, направить в военный комиссариат. Оневозможности получения от органов ЗАГС или родственников умершего его военного билета (временного удостоверения взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, сообщить в военный комиссариат при представлении донесения.

**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 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 Никольского сельсовета 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 данныхпо вопросам, отнесенным к компетенции ВУР;

- выносить на рассмотрение Главы Никольского сельсовета 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 ВУР;

**V. РУКОВОДСТВО**

5.1. Военно-учетный работник назначается на должность Постановлением Администрации Никольского сельсовета.

5.2. Военно-учетный работник находится в непосредственном подчинении Главы Никольского сельсовета;

5.3. В случае отсутствия военно-учетного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает начальник отдела бухучета и отчетности Администрации Никольского сельсовета.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | Военному комиссару (руководителю) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  военного комиссариата, | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  органа местного самоуправления) | |  |

Приложение № 2

к Положению об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Никольского сельсовета Октябрьского района Курской области

(форма)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Военному комиссару (руководителю) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  военного комиссариата, |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  органа местного самоуправления) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на воинский учет

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год рождения) (место рождения)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место жительства, пребывания)

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место работы, учебы)

6. Прошу поставить на воинский учет в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину)

7. Ответственность за неисполнение обязанностей воинского учета в

соответствии с законодательством Российской Федерации мне разъяснена.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| " | " | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".  (подпись) |

Приложение № 3

к Положению об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Никольского сельсовета Октябрьского района Курской области

(форма)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Угловой штамп организации (образовательной организации) |  | Военному комиссару (руководителю) |  |  |
|  |  | (наименование |
| военного комиссариата, органа местного самоуправления) | | |

СВЕДЕНИЯ

о гражданине, подлежащем воинскому учету, при принятии

(поступлении) его на работу (в образовательную организацию)

или увольнении (отчислении) его с работы

(из образовательной организации)

Сообщаю, что гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о.)

подлежащий воинскому учету, воинское звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_ года рождения, военно-учетная специальность N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное кодовое обозначение)

проживающий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

принят (поступил), уволен с работы (отчислен из образовательной

---------------------------------------------------------------------------

(ненужное зачеркнуть)

организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, образовательной

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

организации, место нахождения, фактический адрес организации

(образовательной организации)

на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании приказа N \_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации | | | | |
|  | | | | |
| (должность) |  | (подпись) |  | (ф.и.о.) |

|  |
| --- |
| М.П. (при наличии) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ответственный за военно-учетную работу | | | | |
|  | | | | |
| (должность) |  | (подпись) |  | (ф.и.о.) |