

ГЕРБ
Муниципальное образование
«Токсовское городское поселение»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.04.2020

г.п. Токсово

№ 177

Об утверждении Положения
«Об организации и осуществлении
первичного воинского учета
на территории Токсовского
городского поселения

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законам от 1996 года №61-ФЗ «Об обороне», Федеральным законом от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.03.1998 года №53-ФЗ « О воинской обязанности и военной службе», Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года №719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Устава «Токсовское городское поселение», администрация МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Токсовского городского поселения» (приложение 1).
2. Утвердить Положение о военно-учетном столе Токсовского городского поселения (приложение 2).
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в газете «Вести Токсово» и на официальном сайте МО «Токсовское городское поселение» <http://www.toksovo-lo.ru> в сети Интернет.
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации



С.Н.Кузьмин

Приложение 1
к постановлению администрации
Токсовское городское поселение
от 7.04.2020 №

Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета
на территории Токсовского городского поселения

Общие положения

1. Организация первичного воинского учета в Токсовском городском поселении 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 областного уровня, а также Уставом МО «Токсовское городское поселение» и настоящим Положением.

Основные задачи при осуществлении первичного воинского учета

1. Основными задачами при осуществлении первичного воинского учета являются:
 - 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 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.

Порядок организации и осуществления первичного воинского учета в МО
«Токсовское городское поселение»

1. При осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Токсовского городского поселения специалист военно-учетного стола администрации поселения 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 военно-учетного стола 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 военно-учетного стола 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 военно-учетного стола 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 военно-учетный стол 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 военно-учетного стола 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 Токсовского городского 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 военно-учетного стола 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 Токсовском городском поселении

1. Возглавляет военно-учетный стол ответственный за деятельность военно-учетного стола специалист по воинскому учету по планированию и выполнению мероприятий военно-учетной работы с офицерами, солдатами, сержантами запаса и призывниками, который назначается и освобождается от должности главой администрации муниципального образования «Токсовское городское поселение».

2. Ответственный за деятельность военно-учетного стола находится в непосредственном подчинении у главы администрации «Токсовское городское поселение».

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 Токсовского городского поселения, финансируются из субвенций, предоставленных из Федерального бюджета субъектов Российской Федерации.

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

2.1. оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудникам военно-учетного стола администрации поселения;

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

2.3. услуги связи (местная, междугородная, услуги почтовой связи);

2.4. коммунальные услуги;

2.5. расходы на обеспечение мебелью, инвентарем, оргтехникой, средствами связи, расходными материалами, оплата проживания в командировках.

Приложение 2
к постановлению администрации
«Токсовское городское поселение»
от 17.04.2020 №

ПОЛОЖЕНИЕ

о военно-учетном столе администрации МО «Токсовское городское поселение»

1. Общие положения

1.1. Военно-учетный стол Токсовского городского поселения (далее – ВУС) является структурным подразделением администрации МО «Токсовское городское поселение».

1.2. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закона от 22.08.2004 г. №122, 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 Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Ленинградской области, Уставом МО «Токсовское городское поселение», а также настоящим Положением.

1.3. Положение о ВУС утверждается главой администрации МО «Токсовское городское поселение».

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 МО «Токсовское городское поселение».
- 3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории Токсовского городского поселения.
- 3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории Токсовского городского поселения, обязанных состоять на воинском учете.
- 3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории Токсовского городского поселения, и контролировать ведение в них воинского учета.
- 3.5. Сверять не реже одного раза в год карточки воинского учета с карточками воинского учета военного комиссариата, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.
- 3.6. По указанию военного комиссариата оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.
- 3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в карточках воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат.
- 3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 октября - 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.

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, администрации МО «Токсовское городское поселение», 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 специалиста ВУС задач;

- создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста ВУС;
- выносить на рассмотрение главы администрации МО «Токсовское городское поселение» 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 специалист военно-учетного стола Токсовское городское поселение. Специалист ВУС назначается на должность и освобождается от должности главой администрации МО «Токсовское городское поселение».

5.2. Специалист ВУС находится в непосредственном подчинении главы администрации МО «Токсовское городское поселение».