**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИЛАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.04.2024 г. с. Далай № 9-П

**Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Далайского сельсовета Иланского района Красноярского края»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закону 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, «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, Уставом Далайского сельсовета Иланского района Красноярского края.

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Далайского сельсовета Иланского района Красноярского края, согласно приложению № 1.

2. Утвердить должностную инструкцию работника, осуществляющего воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе, на территории Далайского сельсовета Иланского района Красноярского края, согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в газете «Далайский вестник» и размещению на официальном сайте администрации Далайского сельсовета Иланского района.

Глава сельсовета В.В. Лахмоткин

Приложение № 1

к постановлению администрации

Далайского сельсовета

от 26.04.2024 г. № 9-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Далайского сельсовета**

**Иланского района Красноярского края**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации по вопросам обороны и безопасности, определяет порядок организации воинского учета граждан Российской Федерации, обязанных состоять на воинском учете. Воинский учет предусматривается воинской обязанностью гражданина обеспечивается государственной системой регистрации призывных и мобилизационных людских ресурсов, в рамках которой осуществляется комплекс мероприятий по сбору, обобщению и анализу сведений об их количественном составе и качественном состоянии (далее - система воинского учета). Организация воинского учета в органах местного самоуправления (далее - органы местного самоуправления) входит в содержание мобилизационной подготовки и мобилизации.

2. Основной целью воинского учета является обеспечение полного и качественного укомплектования призывными людскими ресурсами Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов в мирное время, а также обеспечение в периоды мобилизации, военного положения и в военное время:

а) потребностей Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов и специальных формирований в мобилизационных людских ресурсах путем заблаговременной приписки (предназначения) граждан, пребывающих в запасе, в их состав;

б) потребностей органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций в трудовых ресурсах путем закрепления (бронирования) за ними необходимого количества руководителей и специалистов из числа граждан, пребывающих в запасе, работающих в этих органах и организациях.

3. Основными задачами воинского учета являются:

а) обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации;

б) документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

в) анализ количественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов для их эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

г) 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.

4. Основным требованием, предъявляемым к системе воинского учета, является постоянное обеспечение полноты и достоверности данных, определяющих количественный состав и качественное состояние призывных и мобилизационных людских ресурсов.

5. Функционирование системы воинского учета обеспечивается Министерством обороны Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Службой внешней разведки Российской Федерации, Федеральной службой безопасности Российской Федерации, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями.

6. Должностные лица органов местного самоуправления обеспечивают исполнение гражданами обязанностей в области воинского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. В поселениях, где нет воинских комиссариатов, первичный воинский учет граждан по месту их жительства или месту пребывания (на срок более трех месяцев) осуществляется органами местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и методическими рекомендациями, разрабатываемыми Министерством обороны Российской Федерации. За состояние первичного воинского учета отвечают руководители этих органов.

8. Число работников, осуществляющих воинский учет в органах местного самоуправления, определяется с учетом следующих норм:

а) 1 работник, выполняющий обязанности по совместительству, - при наличии на воинском учете менее 500 граждан;

б) 1 освобожденный работник - при наличии на воинском учете от 500 до 1000 граждан;

в) 1 освобожденный работник на каждую следующую 1000 граждан, состоящих на воинском учете.

9. Общее количество работников, осуществляющих воинский учет в органах местного самоуправления определяется исходя из количества граждан, состоящих на воинском учете в органах местного самоуправления, по состоянию на 31 декабря предшествующего отчетному, с применением норм, указанных в подпунктах а-в данного пункта. При наличии в органах местного самоуправления 2-х и более работников, осуществляющих воинский учет, они объединяются в отдельное подразделение - военно-учетный стол.

10. Воинскому учету в органах местного самоуправлении подлежат:

а) граждане мужского пола в возрасте от 18 до 30 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;

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

- лица, успешно завершившие обучение в военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования по программе военной подготовки офицеров запаса, программа военной подготовки сержантов, старшин запаса либо программа военной подготовки солдат, матросов запаса или в военных образовательных организациях высшего образования по программе военной подготовки сержантов, старшин запаса либо программа военной подготовки солдат, матросов запаса;

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

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

- 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 30 лет;

- уволенные с военной службы без постановки на воинский учет и в последующем поставленные на воинский учет в военных комиссариатах;

- прошедшие альтернативную гражданскую службу;

- женского пола, имеющие военно-учетные специальности согласно Приложению.

11. Не подлежат воинскому учету в органах местного самоуправления граждане:

а) освобожденные от исполнения воинской обязанности в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе»;

б) проходящие военную службу;

в) женского пола, не имеющие военно-учетной специальности;

г) постоянно проживающие за пределами Российской Федерации;

д) имеющие воинские звания офицеров и пребывающие в запасе Службы внешней разведки Российской Федерации и Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

12. Воинский учет военнообязанных подразделяется на общий и специальный.

На специальном воинском учете состоят военнообязанные, которые в установленном порядке бронируются за органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями на периоды мобилизации, военного положения и в военное время, а также проходящие службу в органах внутренних дел, войсках национальной гвардии Российской Федерации (далее - войска национальной гвардии), Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации на должностях рядового и начальствующего состава.

Остальные военнообязанные состоят на общем воинском учете.

**II. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО**

**УЧЕТА ОРГАНАМИ МЕСТНОГОСАМОУПРАВЛЕНИЯ**

1. Первичный воинский учет на территории Далайского сельсовета осуществляется по документам первичного воинского учета:

а) для призывников – по картам первичного воинского учета 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.

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

а) удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, - для призывников;

б) военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или справка взамен военного билета - для военнообязанных.

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

- фамилия, имя и отчество (при наличии);

- дата рождения;

- сведения о документе, удостоверяющем личность, включая вид, серию, номер, дату выдачи документа, наименование или код органа, выдавшего такой документ; 

- страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии);

- идентификационный номер налогоплательщика;

- место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания;

- наличие гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

- семейное положение;

- образование;

- место работы (учебы);

- годность к военной службе по состоянию здоровья;

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

- сведения о водительском удостоверении (при наличии);

- сведения об абонентском номере подвижной радиотелефонной связи (при наличии);

- основные антропометрические данные; 

- прохождение военной службы или альтернативной гражданской службы;

- прохождение военных сборов;

- владение иностранными языками;

- наличие военно-учетных и гражданских специальностей;

- наличие 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 периоды мобилизации и в военное время;

- пребывание в мобилизационном людском резерве;

- наличие освобождения или отсрочки от призыва на военную службу с указанием соответствующего положения (подпункта, пункта, статьи) Федерального [закона](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=453583#l0) "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.

4. При осуществлении первичного воинского учета органы местного самоуправления исполняют обязанности в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе».

5. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, органы местного самоуправления и их должностные лица:

а) осуществляют 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 имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на их территории;

б) выявляют 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 их территории и подлежащих постановке на воинский учет;

в) ведут учет организаций, находящихся на их территории, и контролирует ведение в них воинского учета;

г) ведут и хранят документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

6. В целях содержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета, органы местного самоуправления и их должностные лица:

а) сверяют не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующих военных комиссариатов и организаций;

б) своевременно вносят изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщают о внесенных изменениях в военные комиссариаты по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

в) разъясняют должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляют контроль их исполнения, а также информируют об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) представляют в военные комиссариаты сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации в течении 10 рабочих дней со дня их выявления в электронной форме, в том числе на съемном машинном носителе информации.

7. В целях организации и обеспечения постановки гражданина воинский учет органы местного самоуправления и их должностные лица:

а) проверяют наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах или в справках взамен военных билетов отметок о их вручении), персональных электронных карт (при наличии в документах воинского учета отметок об их выдаче), 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);

б) заполняют карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполняют (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполняют карты первичного воинского учета призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), справках взамен военных билетов и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (учебы), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

в) представляют военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), справки взамен военных билетов, персональные электронные карты, алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, карты первичного воинского учета призывников, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет. Оповещают призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информируют военные комиссариаты об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета органы местного самоуправления оповещают граждан о необходимости личной явки в военные комиссариаты или направлении необходимых сведений в военный комиссариат в электронной форме. Направление гражданами сведений, необходимых для постановки на воинский учет, в электронной форме осуществляется с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций). При приеме от граждан документов воинского учета выдают расписки;

8. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета органы местного самоуправления и их должностные лица:

а) представляют 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. Оповещают офицеров запаса и призывников о необходимости явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решениями военных комиссаров 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 их оповещают о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдают расписки;

б) производят в документах первичного воинского учета, соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

в) составляют и представляют в военные комиссариаты в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое местожительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

г) хранят документы первичного учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожают их в установленном порядке.

9.Органы местного самоуправления ежегодно, до 1 февраля, представляют в соответствующие военные комиссариаты отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

10. Контроль за осуществлением органами местного самоуправления первичного воинского учета проводится органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации и соответствующими военными комиссариатами в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации.

Показатели, по которым оценивается деятельность органов местного самоуправления по осуществлению первичного воинского учета, и критерии оценки их деятельности определяются Министерством обороны Российской Федерации.

**III. ОБЯЗАННОСТИ ГРАЖДАН ПО ВОИНСКОМУ УЧЕТУ**

1. Граждане, подлежащие воинскому учету, обязаны:

а) состоять на воинском учете по месту жительства или месту пребывания, в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, в военном комиссариате, а в поселении, муниципальном или городском округе, на территориях которых отсутствуют военные комиссариаты, а также в отдельных населенных пунктах муниципальных округов, на территориях которых имеются военные комиссариаты (за исключением населенных пунктов, на территориях которых воинский учет граждан осуществляется военными комиссариатами), - в органах 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 N1 и сведения по форме, предусмотренной [приложением N2 к настоящему Положению](https://docs.cntd.ru/document/902016037#8PC0LT). Граждане, имеющие воинские звания офицеров и пребывающие в запасе Службы внешней разведки Российской Федерации и запасе Федеральной службы безопасности Российской Федерации, состоят на воинском учете в указанных федеральных органах исполнительной власти;

б)являться в установленные время и место по вызову (повестке) в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства или месту пребывания, имея при себе военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), справку взамен военного билета или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, а также персональную электронную карту (при наличии в документе воинского учета отметки о ее выдаче), паспорт гражданина Российской Федерации и водительское удостоверение при его наличии;

в) явиться при увольнении с военной службы в запас Вооруженных Сил Российской Федерации в 2-недельный срок со дня исключения из списков личного состава воинской части в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства или месту пребывания для постановки на воинский учет или подать в недельный срок со дня наступления указанных событий заявление в военный комиссариат с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) для постановки на воинский учет;

г) сообщить в письменной или электронной форме в военный комиссариат либо в местную администрацию соответствующего поселения, муниципального или городского округа, осуществляющую первичный воинский учет, сведения об изменении семейного положения, образования, места работы (учебы) или должности, о переезде на новое место пребывания, не подтвержденные регистрацией, либо о выезде из Российской Федерации на срок более 6 месяцев или въезде в Российскую Федерацию либо явиться в военный комиссариат в 2-недельный срок со дня наступления указанных событий (при отсутствии уведомления от военного комиссариата об изменении сведений в автоматизированном режиме с учетом требований статьи 81 Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе"). Направить соответствующее заявление в военный комиссариат возможно в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций);

д) бережно хранить военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), справку взамен военного билета или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, а также персональную электронную карту (при наличии в документе воинского учета отметки о ее выдаче), а в случае утраты указанных документов в 2-недельный срок обратиться в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства для решения вопроса о получении документов взамен утраченных. Заявление о выдаче документа воинского учета, взамен утраченного может быть направлено в военный комиссариат в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций).

2. Граждане, получившие мобилизационные предписания или повестки военного комиссариата, обязаны выполнять изложенные в них требования.

В период мобилизации и в военное время выезд граждан, состоящих на воинском учете, с места жительства или места пребывания производится с разрешения военного комиссара муниципального образования (муниципальных образований) по письменным заявлениям граждан с указанием причины убытия и нового места жительства или места пребывания.

**IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

**ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСЕТЙ ПО ВОИНСКОМУ УЧЕТУ**

Граждане и должностные лица, виновные в неисполнении обязанностей по воинскому учету, несут ответственность в соответствии с Федеральным законом

«О воинской обязанности и военной службе», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Уголовным кодексом Российской Федерации.

Приложение 1 (форма)к положению

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_, серия и номер паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

страховой номер индивидуального лицевого счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_,

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 (трудового договора) N \_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

|  |
| --- |
| М.П. (при наличии) |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 2 (форма) к положению   |  |  | | --- | --- | |  | 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 №2 к Постановлению  администрации Далайского сельсовета  от 26.04.2024 г. № 9-П |
|  | | |  | | |  | |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**работника, осуществляющего воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе**

**1.ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

1.1. Работник, осуществляющий воинский учет и бронирования граждан (далее специалист воинского учета), подчиняется руководителю в соответствии со штатным расписанием, а по мобилизационным вопросам - мобилизационному работнику организации.

1.2. Он назначается и освобождается приказом по организации с информированием отдела военного комиссариата.

1.3. Специалист воинского учета руководствуется федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 года «Об обороне», от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», от 26 февраля 1997 года «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 об утверждении «Положения о воинском учете», от 17 марта 2010 года № 156 "Об утверждении Правил бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющий запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», «Инструкцией по бронированию граждан Российской Федерации на период мобилизации и в военное время» и другими нормативно-правовыми документами в области воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

**2.КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

2.1. Среднее (среднее специальное) образование и специальная подготовка по установленной программе.

2.2. Переаттестация проводится в соответствии с общими требованиями к работникам организации.

**3.ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

При осуществлении воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, специалист воинского учета обязан:

3.1. При приеме граждан на работу:

В целях обеспечения постановки граждан на воинский учет по месту работы: - проверять у граждан, пребывающих в запасе, военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), а у граждан, подлежащих призыву на военную службу, - удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, отметок о постановке на воинский учет по месту жительства или месту пребывания;

- сличать соответствие документов воинского учета с паспортными данными гражданина, проверять наличие фотографии и ее идентичность владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того, и срок действия. При обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) или удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, неоговоренных исправлений, неточностей, подделок или неполного количества листов, их владельцев направлять в отдел военного комиссариата для уточнения документов воинского учета;

- в случаях отсутствия отметки о постановке на воинский учет, направить граждан, подлежащих постановке на воинский учет, в отдел военного комиссариата, а проживающих в населенных пунктах, где нет отделов военных комиссариатов, в орган местного самоуправления;

- информировать отдел военного комиссариата об отсутствии отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, об обнаруженных в документах воинского учета отсутствующих отметок о постановке на воинский учет, неоговоренных исправлениях, неточностях и подделках, неполном количестве листов, а также в случаях неисполнения гражданами обязанностей в области воинского учета, мобилизационной подготовки и мобилизации для принятия отделом военного комиссариата решений о привлечении их к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

- сообщать в течение 10 рабочих дней в отдел военного комиссариата обо всех принятых на работу гражданах, пребывающих в запасе, и гражданах, подлежащих призыву на военную службу.

3.2. В течение календарного года:

- обеспечивать полноту и качество воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа работающих в организации;

- заполнять раздел II "Сведения о воинском учете" личной карточки работника (форма № Т-2) в соответствии с установленными правилами;

- вести картотеку личные карточки (формы № Т-2) на граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву;

- сверять не реже одного раза в год сведения о воинском учете граждан в личных карточках с документами воинского учета отдела военного комиссариата. До начала сверки указанные данные сверить по документам воинского учета граждан, соответствующим документам организации и при личном общении с гражданами.

- направлять в 2-х недельный срок по запросам отдела военного комиссариата или иных органов, осуществляющих воинский учет, необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.

- своевременно оформлять бронирование граждан, пребывающих в запасе, за организацией на период мобилизации и на военное время, в порядке, определенном «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан...»;

- оповещать граждан о вызовах в отдел военного комиссариата, обеспечивать гражданам возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) в отдел военного комиссариата;

- направлять по запросам отдел военного комиссариата организацией на период мобилизации и на военное время;

- направлять в отдел военного комиссариата граждан женского пола в возрасте от 18 до 45 лет (ранее не состоявших на воинском учете), имеющих специальности для постановки на воинский учет;

- на основании записи, сделанной в отдел военного комиссариата, в личных карточках формы №Т-2 граждан, достигших предельного возраста пребывания в запасе, или граждан, признанных не годными к военной службе по состоянию здоровья, в пункте 8 раздела 2 производить отметку "снят с воинского учета по возрасту" или "снят с воинского учета по состоянию здоровья";

- разъяснять гражданам порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете, осуществляют контроль за их исполнением, а также информируют граждан об их ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

- проводить среди населения информационно-агитационную работу по привлечению граждан на военную службу по контракту;

- принимать участие в работе по отбору граждан на военную службу по контракту, поступления в добровольческие формирования.

3.3. При увольнении граждан с работы:

- сообщать в течение 10 рабочих дней в отдел военного комиссариата о всех гражданах, пребывающих в запасе, гражданах, подлежащих призыву на военную службу, уволенных с работы.

Изымать из картотеки и сдавать в архив личные карточки формы № Т-2 уволенных (отчисленных из образовательных учреждений) граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.

3.4. При ликвидации организации:

-выполнять мероприятия по аннулированию отсрочек от призыва на военную службу военнообязанным по мобилизации и в военное время. Документы воинского учета и бронирования военнообязанных (дела с перепиской по воинскому учету и бронированию, отчеты по форме № 6 и доклады, книги учета, журналы, планы работ и т. д.), передавать в установленном порядке в вышестоящую организацию или уничтожить по актам, установленным порядком;

3.5. При перемещении военнообязанных на другие должности

- в этой же организации, изменение квалификации или военно-учетных признаков (военно-учетных специальностей, воинского звания, возраста, состава и профиля) и дающих право на бронирование их по новым должностям вносить в десятидневный срок необходимые изменения в удостоверения (форма № 4) и представлять их в отдел военного комиссариата.

3.6. При перемещении или увольнении специалиста воинского учета,

- сверить наличие бланков воинского учета (форма № 4), числящихся за организацией, с данными учета этих бланков отдела военного комиссариата. По результатам сверки сделать запись представителя отдела военного комиссариата в книге по учету бланков специального воинского учета (форма № 11), и передать бланки (форма № 4) новому работнику воинского учета, сделав запись в данной книге. Документы воинского учета передать актом.

3.7. С объявлением мобилизации:

- вручать военнообязанным удостоверения об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время;

- в семидневный срок сдавать в отдел военного комиссариата районов в установленном порядке чистые бланки специального воинского учета (форма №4), удостоверения об отсрочке от призыва на военную службу, не врученные военнообязанным, оформленные ведомости на выдачу удостоверений об отсрочки от призыва (форма № 9);

**4. ПРАВА**

4.1. Принимать решения в пределах своей компетенции и требовать от работников образовательного учреждения выполнения своих обязанностей по воинскому учету и бронированию.

4.2. Осуществлять взаимодействие лично или через главного специалиста по мобилизационной подготовке администрации Иланского района с отделом военного комиссариата по вопросам воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Несет личную ответственность за состояние воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе и работающих в образовательном учреждении в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

5.2. Отвечает за соблюдение личной трудовой дисциплины.

С инструкцией ознакомлен (на):

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

(Должность, фамилия, имя, отчество специалиста воинского учета)

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

(должностное лицо, осуществляющее подмену специалиста воинского учета при его убытии)