Красноярский край

Большеулуйский район
АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОНИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

03.10.2022 д. Новоникольск № 33

**О внесении изменений в Постановление Администрации Новоникольского**

**сельсовета от 24.12.2019 № 24 «Об утверждении Положения «Об организации**

**и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории Новоникольского сельсовета»**

Во исполнение федеральных законов Российской Федерации: от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне»; от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»; от 26.02.1997 №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»; от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»; постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»; Методических рекомендаций по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления ГШ ВС РФ 2017 г; Методических рекомендаций по порядку постановки на воинский учет граждан, пребывающих в запасе, не имеющих регистрации по месту жительства и месту пребывания штаба ЦВО ОМУ от 06.05.2019 г., статьи 19 Устава Новоникольского сельсовета, **ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Внести в Постановление Администрации Новоникольского сельсовета от 24.12.2019 № 24 «Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории Новоникольского сельсовета», следующие изменения:

1.1. Пункт 3 изложить в новой редакции:

«Постановление и приложения к нему довести до лиц в части их касающегося. Обязанности по ведению первичного воинского учета на территории Новоникольского сельсовета возложить на Атминович Ларису Михайловну».

1.2. Пункт 4 изложить в новой редакции:

«При временном убытии Атминович Л.М.., обязанности по ведению первичного воинского учета возложить на Куранову Ольгу Викторовну».

2. Приложение № 6 к Постановлению Администрации Новоникольского сельсовета от 24.12.2019 № 24 «Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории Новоникольского сельсовета» изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему Постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района».

Глава Новоникольского сельсовета С.М. Емельянов

С постановлением ознакомлены:

Атминович Лариса Михайловна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Куранова Ольга Викторовна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к постановлению администрации

Новоникольского сельсовета

от 24.12.19 № 24

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и осуществлении первичного воинского учета**

**граждан на территории Новоникольского сельсовета**

1. **Общие положения**

1.1. Полномочия по первичному воинскому учету на территории Новоникольского сельсовета возложены на администрацию Новоникольского сельсовета (пункт 2 статьи 8 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»);

1.2. Работа по первичному воинскому учету организуется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 31.05.1995 года № 61 - ФЗ «Об обороне»;

- Федеральным законом от 26.02.1997 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 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных»;

- Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;

- Постановлением Правительства РФ от 29.04.2006 года № 258 «О субвенциях на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты»;

- Приказом Минфина РФ от 03.07.2006 года № 90 – Н «Об утверждении формы квартальной отчетности о расходовании субвенций на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты»;

 - Приказом Министра обороны РФ от 03.07.2014 года № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров – конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета»;

- Методическими рекомендациями ГШ ВС РФ от 2006 года «Финансово – экономическое обоснование объема средств по предоставлению субвенции бюджетом на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты»;

- Методическими рекомендациями ГШ ВС РФ от 11.07.2017 года по ведению первичного воинского учета в органах местного самоуправления;

- Методическими рекомендациями ГШ ВС от 11.07.2017 года по ведению воинского учета в организациях;

- Методическими рекомендациями по порядку постановки на воинский учет граждан, пребывающих в запасе, не имеющих регистрации по месту жительства и месту пребывания штаба ЦВО ОМУ от 06.05.2019 года;

 - другими нормативно – правовыми документами по ведению воинского (первичного) воинского учета, в том числе МО РФ;

 - настоящим положением.

1.3. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Новоникольского сельсовета утверждается главой Новоникольского сельсовета.

1. **Основные задачи**

2.1. Основными задачами первичного воинского учета 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 учёта о гражданах, состоящих на воинском учёте;

 - 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 поддержания их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

1. **Функции**

3.1. Осуществлять первичный воинский учёт граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев), граждан, не имеющих регистрации по месту жительства и месту пребывания, а также граждан, прибывших на место пребывания на срок более трех месяцев и не имеющих регистрации по месту пребывания на территории Новоникольского сельсовета;

3.2. Обеспечивать выполнение обязанностей, возложенных на администрацию Новоникольского сельсовета, в повседневной деятельности по первичному воинскому учёту граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в организациях, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Новоникольского сельсовета;

3.3. Осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением о воинском учете. Состав сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, Приложение №1 к Положению. Форма учета сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета призывников, Приложение №2 к Положению. Форма учета сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов запаса, Приложение №3 к Положению. Форма учета сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета офицеров запаса, Приложение №4 к Положению;

3.4. Поддерживать сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, в актуальном состоянии и обеспечивать поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета. При этом информация об изменении сведений, содержащихся в документах воинского учета, должна направляться в военные комиссариаты в двух недельный срок со дня его получения. Форма представления сведений, Приложение №5 к Положению;

3.5.Направлять в двухнедельный срок по запросам военных комиссариатов необходимые для занесения документы воинского учета сведения о гражданах, поступающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

3.6. Организовывать и обеспечивать постановку на воинский учет, снятие с воинского учета и внесение изменений в документы воинского учета граждан, обязанных состоять на воинском учете, при их переезде на новое место жительства и (или) места пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию;

 3.7. Осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в мобилизационный людской резерв, поступлении в военные профессиональные образовательные организации и военные образовательные организации высшего образования, призыве на военные сборы, медицинского освидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;

 3.8. Представлять в военный комиссариат города Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края ежегодно до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 1 ноября - списков граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учёт в следующем году, по форме установленной Положением о воинском учете. Форма представления сведений, Приложение № 6 к Положению;

3.9. Организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

3.10. Вести прием граждан по вопросам воинского учета. Прием граждан по вопросам воинского учета осуществляется администрацией Новоникольского сельсовета Большеулуйского района вторник - четверг с 900 до 1000, по адресу: Красноярский край, Большеулуйский район, д. Новоникольск, ул.Советская, 42;

3.11. Выявлять совместно с межмуниципальным отделом МВД России «Большеулуйское» и отделом по вопросам миграции МО МВД России «Большеулуйское», граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории Новоникольского сельсовета, подлежащих постановке на воинский учет;

 3.12. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета, с документами воинского учета соответствующих военных комиссариатов и организаций;

3.13. Вести учёт организаций независимо от организационно – правовых форм и форм собственности (далее - организаций), зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Новоникольского сельсовета, контроль ведения в них воинского учёта;

3.14. Разъяснять должностным лицам организаций их обязанности по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации, а так же Положением о воинском учёте. Осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

1. **Права**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы по первичному воинскому учету администрация Новоникольского сельсовета 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 у организаций и граждан информацию, необходимую для занесения в документы воинского учета,

- вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов,

- определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов,

- определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета,

- запрашивать у военных комиссариатов разъяснения по вопросам первичного воинского учета,

- 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 первичного воинского учета,

- проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции первичного воинского учета,

 - выносить на рассмотрение главы Новоникольского сельсовета предложения по совершенствованию работы, связанные с функциями по первичному воинскому учету,

- организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с военным комиссариатом города Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края, организациями по вопросам, отнесённым к функциям первичного воинского учета.

1. **Руководство**

5.1. Работу по первичному воинскому учету военнообязанных в Новоникольском сельсовете ведет специалист администрации Новоникольского сельсовета – по совместительству (далее – специалист). Специалист назначается на должность и освобождается от должности главой Новоникольского сельсовета по согласованию с военным комиссаром города Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края.

5.2. Специалист находится в непосредственном подчинении главы Новоникольского сельсовета.

5.3. Организует и контролирует работу по первичному воинскому учету глава Новоникольского сельсовета.

Приложение № 1

к положению об организации и осуществлении

 первичного воинского учета

 на территории Новоникольского сельсовета

**Состав сведений содержащийся в документах**

**первичного воинского учета**

фамилия, имя и отчество;

дата рождения;

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

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;

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 настоящего Федерального закона, 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;

иные (в том числе биометрические) персональные данные, определенные [Положением](https://login.consultant.ru/link/?rnd=13B4903D5522780390F81E7699445566&req=doc&base=RZB&n=320647&dst=100017&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=718&REFDOC=325657&REFBASE=RZB&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D100017%3Bindex%3D396&date=01.07.2019) о воинском учете.

Приложение № 2

к положению об организации и осуществлении

 первичного воинского учета

 на территории Новоникольского сельсовета

*Лицевая сторона*

# К А Р Т А

# первичного воинского учета призывника

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

2. Имя и отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу: серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# I. Общие сведения:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. Год рождения |  | Месяц рождения |  | Число |  |
| 6. Место рождения |  |
| 7. Адрес места жительства (зарегистрирован) (номер телефона) |  |
| 8. Фактически проживает (номер телефона) |  |
| 9. Жилищный орган по месту регистрации |  |
| 10. Территориальный орган внутренних дел (отделение полиции) |  |
| 11. Семейное положение |  |
| 12. Место работы (учебы), номер цеха (факультета, группы), специальность (должность, номер курса, группы) |  |
| 13. Срок окончания учебы |  |
| 14. Образование |  |
| 15. Военно-учетная специальность (когда и где получил) |  |
| 16. Владение иностранными языками |  |
| 17. Судимость (когда, каким судом, по какой статье, на какой срок осужден, вид наказания) |  |
| 18. Дата снятия или погашения судимости |  |
| 19. Вид спорта, разряд |  |

## **II.** **Результаты сверок данных с военным комиссариатом:**

|  |  |
| --- | --- |
| Дата | Результат сверки |
|  |  |
|  |  |

*Оборотная сторона*

# III. Сведения о ближайших родственниках гражданина:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Родство | Фамилия, имя, отчество(для матери, сестер и жены – девичья фамилия) | Год и место рождения | Домашний адрес  | Место работы (трудоспособность), должность |
| **А. Проживают совместно с призывником:** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Б. Проживают отдельно:** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**IV.** **Решение комиссии по постановке граждан на воинский учет:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

# V. Решение призывной комиссии:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Протокол | «\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г.№ \_\_\_\_\_ | «\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г.№ \_\_\_\_\_ | «\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г.№ \_\_\_\_\_ |
| Призвать на военную службу |  |  |  |
| Направить на альтернативную гражданскую службу |  |  |  |
| Предоставить отсрочку от призыва на военную службу |  |  |  |
| До какого времени |  |  |  |
| Освободить от призыва на военную службу. Зачислить в запас |  |  |  |
| Освободить от исполнения воинской обязанности |  |  |  |
| Направить для сдачи конкурсных вступительных экзаменов |  |  |  |
| Направить на медицинское обследование. Явиться повторно |  |  |  |

**VI. Прием на воинский учет и снятие с воинского учета:**

|  |  |
| --- | --- |
| Принят на воинский учет | Снят с воинского учета |
|  | (указывается причина снятия с воинского учета призывников – призван на военную службу и отправлен в воинскую часть, направлен на АГС, передан в запас или освобожден от исполнения воинской обязанности по решению призывной комиссии, сменил место жительства) |

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

(подпись должностного лица, ответственного за ведение первичного воинского учета)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (дата заполнения)

**Примечание:** порядок заполнения (ведения) карты первичного воинского учета призывника определен приложением № 9 к методическим рекомендациям ГШ ВС РФ по осуществлению первичного воинского учета в 2017г.

Приложение № 3

к положению об организации и осуществлении

 первичного воинского учета

 на территории Новоникольского сельсовета

*Лицевая сторона*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год рождения |  |  |  |  |  | Категория годности |  |
| (26) Номер ВУС | Код ВУС | УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА |
| **к военному билету серии №** |
|  |  | (20) Воинское звание |  | Приписан (предназначен) |
| Фамилия |  | (23) Категориязапаса |  | № командыи литер |  |  |
| Имя |  |
| Отчество |  | (24) Группа учета |  | По ВУС |  |  |
| Дата рождения | На должность |  |  |
| Национальность |  | (25) Состав |  |
| (1) Место рождения | (27) Наименование воинской должности и военно-учетной специальности | Воинское званиепо штату (код) |  |  |
| (2) Образование |  | № маршрута |  |  |
|  | Дни и часы явки |  |  |
| (3) Гражданские специальности |  | Пункт явки |  |  |
|  | Дата вручениямобпредписания |  |  |
|

|  |
| --- |
| (4) Наличие первого спортивного разряда или спортивного звания |

 |  | № допуска |  |  |
| (11) Прохождение военной службы, альтернативной гражданской службы (ненужное зачеркнуть) |
| Воинская часть (организация),воинская должность (должность) | Полное кодовое обозначение ВУС | Тип(марка) ВВТ | С какоговремени | По какоевремя |
| (5) Семейное положение |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 |
| Место работы (адрес организации и должность) |
| Телефон № |
| Адрес места жительства |
| (8, 10, 15, 17) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. на основании |
| Телефон № |
| (6) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | (уволен с военной, альтернативной гражданской службы(ненужное зачеркнуть) |
| призывной комиссией | (13) Заключение командования воинской части об использовании в военное время (полное кодовое обозначение ВУС, основные типы (марки) вооружения и военной техники)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| убыл к месту прохождения военной службы из | Заключение военного комиссара об использовании в военное время (полное кодовое обозначение ВУС, основные типы (марки) вооружения и военной техники)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| (7, 9) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| поступил на военную службу по контракту |  |
| (14, 16) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. (подпись) |
| на основании |
|  | Отметка об изученииличным общением; по документам воинского учета(ненужное зачеркнуть) |
| призван (направлен) по мобилизации (в военное время) |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | (воинское звание и подпись) |

|  |
| --- |
| (32) Основные антропометрические данные |
| Рост | Размерголовного убора | Размерпротивогаза | Размер обмундирования,ростовка | Размер обуви |
|  |  |  |  |  |
| (12) Участие в боевых действиях (где участвовал, в какое время, в составе какой воинской части |
| и в какой должности) |  |
|  |
| (19) К Военной присяге приведен | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в  |  |  |
|  |
| (21) Государственные награды и знаки |  |
|  |
| (22) Полученные увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания  |  |
|  |
| (28) Пребывание в мобилизационном людском резерве: |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. поступил в мобилизационный людской резерв |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. на основании |
| исключен из мобилизационного людского резерва |
| (29) Прохождение военных сборов |
| Год | Период | При какойвоинской части | Полное кодовое обозначение ВУС | Тип (марка) ВВТ | По какойдолжности |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| (30) Сведения о медицинских освидетельствованиях: |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. комиссией | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. комиссией |
| признан |  | признан  |  |
|  |  |
| Подлежит повторному освидетельствованию | Подлежит повторному освидетельствованию |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| (VIII) Особые отметки (дополнительные сведения) |
|  |
| Наличие судимости |  |
| (33) Сведения о государственной дактилоскопической регистрации |  |
| (34) Сведения об индивидуальных дозах облучения |  |
| Военный билет выдан | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  |
|  |
| (IX) Отметки о приеме и снятии с воинского учета |
| Принят на воинский учет «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | Снят с воинского учета «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| Прибыл из | Убыл в |
| Извещение ф. № \_\_ выслано в | Извещение ф. № \_\_ поступило «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.из |
|  |
| Начальник отделения |  | Начальник отделения |  |
|  | (подпись) |  | (подпись) |
| Принят на воинский учет «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | Снят с воинского учета «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| Прибыл из | Убыл в |
| Извещение ф. № \_\_ выслано в | Извещение ф. № \_\_ поступило «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.из |
|  |
| Начальник отделения |  | Начальник отделения |  |
|  | (подпись) |  | (подпись) |

*Оборотная сторона*

**Примечание:** порядок заполнения (ведения) карты первичного воинского учета призывника определен приложением № 11 к методическим рекомендациям ГШ ВС РФ по осуществлению первичного воинского учета в 2017г.

Приложение № 4

к положению об организации и осуществлении

 первичного воинского учета

 на территории Новоникольского сельсовета

*Лицевая сторона*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Команда № \_\_\_\_\_\_\_ | Время явки \_\_\_\_\_\_\_ | Участок № \_\_\_\_\_\_\_\_ | Маршрут \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Дата сверок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(с военным комиссариатом) (с карточками регистрации (с формой № Т-2)

(прописки)

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Личный номер \_\_\_\_\_\_\_\_ Номер ВУС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**КАРТОЧКА ПЕРВИЧНОГО УЧЕТА**

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

(фамилия, имя, отчество)

1. Вид воинского учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Группа учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Воинское звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Образование:

а) гражданское \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

б) военное (военно-специальное) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Основная военно-учетная специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Основная гражданская специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Место работы, должность, номер служебного телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Домашний адрес и номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Состав семьи (дата рождения несовершеннолетних детей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Категория годности к военной службе по состоянию здоровья \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Военный билет серии \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Временное удостоверение, выданное взамен военного билета офицера запаса,
№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдано «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Наличие первого спортивного разряда или спортивного звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

О немедленной явке в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с документами и вещами, указанными в мобилизационном предписании, мне объявлено в \_\_\_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_\_\_\_ мин. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Оборотная сторона*

1. Отметка о постановке на воинский учет и снятии с воинского учета:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Принятна воинский учет | Когда сообщенов военный комиссариат | Снятс воинского учета | Когда сообщенов военный комиссариат |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.Прибыл из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(по какой причине\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и куда убыл) |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.Прибыл из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(по какой причине\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и куда убыл) |  |

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

(подпись лица, ответственного за ведение первичного воинского учета)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Примечание:** порядок заполнения (ведения) карты первичного воинского учета призывника определен приложением № 12 к методическим рекомендациям ГШ ВС РФ по осуществлению первичного воинского учета в 2017г.

Приложение № 5

к положению об организации и осуществлении

 первичного воинского учета

 на территории Новоникольского сельсовета

**ТЕТРАДЬ**

**по обмену информацией военного комиссариата**

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

(наименование военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | воинское звание | Фамилия, имя, отчество | год рождения | номер ВУС | происшедшие изменения | дата и отметка о внесении изменений |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Примечания:**

1. На каждый орган местного самоуправления заводятся две тетради.
2. Тетради должны быть зарегистрированы, пронумерованы, прошнурованы, опечатаны и заверены подписью руководителя органа местного самоуправления (военного комиссара)

Приложение № 6

к положению об организации и осуществлении

 первичного воинского учета

 на территории Новоникольского сельсовета

Угловой штамп Военному комиссару\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

организации (наименование

(образовательной организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Военного комиссариата)

**СПИСОК**

**Граждан мужского пола 15- и 16-летнего возраста**

**(граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке**

**на воинский учет в следующем году)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование организации, образовательной организации)

Адрес организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный за ВУР:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (телефон) (инициалы имени, фамилия)

По состоянию на 01 сентября 20\_\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | фамилия, имя, отчество | гражданствосерия и номер паспорта | образование(где и в каком классе, курсе учится или сколько классов, курсов окончил) | место работы и занимаемая должность | место жительства  | примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации (образовательной организации)

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

 (должность) (телефон) (инициалы имени, фамилия)

М.П.

**Примечания:** 1. Списки граждан мужского пола 15- и 16-летнего возраста составляются в алфавитном порядке, заверяются печатью организации (образовательной организации) и представляются в военные комиссариаты по месту жительства (месту пребывания) граждан ежегодно, в срок до 15 сентября. На работающих граждан списки составляются на основании личных карточек работников (форма № Т-2).

2. Списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке
на воинский учет в следующем году, составляются в аналогичном порядке и представляются в военные комиссариаты по месту жительства (месту пребывания) граждан ежегодно, в срок до 1 ноября.

 Приложение № 2

 к распоряжению администрации

 Новоникольского сельсовета

 от 24.12.2019 № 24

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**СПЕЦИАЛИСТА ПО ВОИНСКОМУ УЧЁТУ В АДМИНИСТРАЦИИ НОВОНИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

1. **Общие положения**
2. Осуществление первичного воинского учета на территории Новоникольского сельсовета возложено на специалиста 1-ой категории по совместительству – специалиста по воинскому учету (далее – специалист). Специалист по воинскому учёту, входит в состав работников Администрации Новоникольского сельсовета.
3. Специалист по воинскому учёту подчинен непосредственно главе Новоникольского сельсовета.
4. В своей деятельности специалист руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

- Федеральным законом от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации »;

- Федеральным законом от 31.05.1995 № 61-ФЗ «Об обороне »;

- Федеральным законом от 2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных»;

- Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;

- Приказом Министра обороны РФ от 18.07.2014 № 495 «Об утверждении инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учёта граждан Российской Федерации и порядка проведения смотра - конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учёта»;

- Методическими рекомендациями ГШ ВС РФ от 11.07.2017 по осуществлению первичного воинского учета органах местного самоуправления;

- Методическими рекомендациями ГШ ВС РФ от 11.07.2017 по ведению воинского учета в организациях;

- Методических рекомендаций по порядку постановки на воинский учет граждан, пребывающих в запасе, не имеющих регистрации по месту жительства и месту пребывания штаба ЦВО ОМУ от 06.05.2019 года;

- Распоряжениями, указами, обзорами, военного комиссара Красноярского края по осуществлению первичного воинского учета, а также контролю за целевым расходованием денежных средств, командующего войсками ЦВО;

- Постановлениями и распоряжениями главы Новоникольского сельсовета;

- Правилами внутреннего трудового распорядка Новоникольского сельсовета;

- другими нормативно – правовыми документами по ведению воинского учета (первичного воинского учета), в том числе МО РФ;

 4. Специалист должен знать:

- Нормативные акты по ведению делопроизводства, утвержденные главой Новоникольского сельсовета;

 - Правила эксплуатации компьютерной техники.

 5. На время отсутствия специалиста по воинскому учёту, его обязанности исполняет секретарь МКУ «Служба обеспечения» (по согласованию), который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей по осуществлению первичного воинского учета.

1. **Функциональные обязанности**
	1. **Вести приём граждан, запрашивать в статистических и налоговых органах перечень организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Новоникольского сельсовета.**
	2. Вести учет организаций, учреждений, предприятий, независимо от организационно – правовых форм и форм собственности (далее организации), зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Новоникольского сельсовета.
	3. Готовить проекты документов (распоряжения, положения, функциональные обязанности, планы работы по осуществлению первичного воинского учета, планы проведения сверок, проверок).
	4. Готовить и проводить занятия с должностными лицами организаций, занимающимися вопросами воинского учета, зарегистрированных осуществляющих свою деятельность на территории Новоникольского сельсовета (в том числе с участием представителей военного комиссариата г. Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края).
	5. Разъяснять должностным лицам организаций, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Новоникольского сельсовета, гражданам их обязанностей по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, а так же Положением о воинском учёте. Осуществлять контроль за их исполнением.
	6. Осуществлять прием граждан по вопросам первичного воинского учета: производить постановку на воинский учет (снятие с воинского учета) граждан, которые прибывают на территорию Новоникольского сельсовета (переезжают в другой район, город) на постоянное или временное пребывание (на срок свыше 3-х месяцев), в соответствии с доверенностью, выданной военным комиссариатом г. Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края.
	7. Вести первичный воинский учет граждан в порядке, установленном Положением о воинском учете и законодательством РФ в области персональных данных:

- для призывников – по учетным карточкам призывников;

- для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса - по алфавитным и учетным карточкам;

- для офицеров запаса - по карточкам первичного учета.

8. При постановке граждан на первичный воинский учет:

 - проверять подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок формы 1/У и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу;

 - наличие отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства;

- направлять офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу для постановки на воинский учет в военный комиссариат г. Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края;

- при обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях), справках формы 1/У, удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов, немедленно сообщать об этом в военный комиссариат г. Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края, по месту их регистрации (прописки), для принятия соответствующих мер;

- выдавать расписки при приеме от граждан военных билетов (временных удостоверений взамен военных билетов), справок формы 1/У, удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу;

- в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях), справках формы 1/У, заполнять карточки первичного воинского учета;

- делать отметки о постановке на воинский учет в военных билетах, (временных удостоверениях, взамен военных билетов), справках формы 1/У, в соответствии с доверенностью, выданной военным комиссариатом г. Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края;

- уточнять в военном комиссариате сведения, необходимые для заполнения документов первичного воинского учета.

9. Представлять в 2-х недельный срок в военный комиссариат г.Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края второй экземпляр алфавитной и учетной карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, тетради по обмену информацией, с содержащимися в них сведениями на граждан, сменивших место жительства, а так же граждан, прибывших с временными удостоверениями взамен военных билетов, с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства и работы, должности этих граждан, наименования органа местного самоуправления, где они ранее состояли на воинском учете.

10. При снятии граждан с первичного воинского учета:

- делать отметку о снятии с воинского учета в военных билетах, (временных удостоверениях взамен военных билетов), справках формы 1/У, в соответствии с доверенностью, выданной военным комиссариатом г. Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края;

- изымать мобилизационное предписание у граждан, убывающих за пределы района;

- делать отметку об изъятии мобилизационного предписания в военном билете.

11. Представлять в 2-х недельный срок в военный комиссариат г. Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края тетради по обмену информацией со сведениями о гражданах, снятых с воинского учета.

12. Организовывать и проводить сверки первичного воинского учета Новоникольского сельсовета и воинского учета организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Новоникольского сельсовета, в соответствии с разработанным планом.

13. Направлять в 2-х недельный срок в соответствующие военные комиссариаты и (или) органы местного самоуправления сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию или увольнению их с работы (из образовательных учреждений), об изменении занимаемой должности, изменении социально – демографических данных.

14. Организовывать и проводить проверки ведения воинского учета в организациях, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Новоникольского сельсовета, в соответствии с разработанным планом. Составлять информационные письма по проведенным проверкам. Контролировать устранение недостатков.

15. Вести (заполнять) отчетную документацию о проводимой работе в организациях.

16. Выявлять совместно с межмуниципальным отделением МВД России «Большеулуйское», с миграционным пунктом межмуниципального отделения МВД России «Большеулуйское» граждан, постоянно или временно проживающих на территории Новоникольского сельсовета, подлежащих постановке на воинский учет.

17. Ежегодно сверять данные первичного воинского учета, с данными воинского учета военного комиссариата г. Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края, в соответствии с его планом.

18. Направлять по запросам военных комиссариатов необходимые для занесения в документы первичного воинского учета сведения о гражданах, встающих на воинский учет и гражданах, состоящих на воинском учете.

19. Ежегодно представлять в военный комиссариат г. Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края до 01 октября списки юношей 15- и 16-летнего возраста, а до 01 ноября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет.

20. Обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) отделов военных комиссариатов. Контролировать прибытие граждан, в соответствии с их вызовами (повестками).

21. Осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в мобилизационно людской резерв, поступлении в военные профессиональные образовательные организации и военные образовательные организации высшего образования, призыве на военные сборы, медицинского переосвидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья.

22. Предоставлять отчеты и отчетность, в соответствии с планом работы по первичному воинскому учету (по запросу военного комиссариата г. Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края).

23. Докладывать главе Новоникольского сельсовета об итогах проведенных работ – по их исполнению, в случае срыва (угрозы срыва) запланированных мероприятий – немедленно.

1. **Права**

 Специалист имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений руководства по вопросам его деятельности.
2. Вносить на рассмотрение главы Новоникольского сельсовета предложения по совершенствованию работы, связанной с его функциональными обязанностями.
3. Запрашивать и получать от главы Новоникольского сельсовета, специалистов, аналитические материалы предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а так же другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных задач по первичному воинскому учету.
4. Организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с администрацией Новоникольского сельсовета, военным комиссариатом г. Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края; организациями по вопросам, отнесённым к компетенции первичного воинского учета.
5. На обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения функциональных обязанностей.
6. **Ответственность**

Специалист несет ответственность за:

- неисполнение (либо ненадлежащее исполнение) своих функциональных обязанностей;

- достоверность лично подготовленных документов, а также произведенных изменений в документах первичного воинского учета;

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, в соответствии с действующим законодательством.