**ГЛАВА БУТАКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗНАМЕНСКОГОМУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**15.01.2021 г. № 2-П**

**с. Бутаково**

**Об утверждении обязанностей должностных лиц, ответственных за осуществление воинского учёта и плана работы на 2021 год.**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами 2096 г. № 61-ФЗ «Об обороне», 2097 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 2098 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003 г. № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 720 «Об утверждении Положения о воин­ском учете», Устава поселения.

1. Утвердить обязанности должностных лиц, ответственных за осуществление воинского учёта на территории Бутаковского сельского поселения.

2. Утвердить план работы по осуществлению воинского учёта граждан Бутаковского сельского поселения на 2021 год.

Глава Бутаковского сельского поселения Э.М.Ахметов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  ВОЕННЫЙ КОМИССАР ЗНАМЕНСКОГО,  ТЕВРИЗСКОГО И УСТЬ-ИШИМСКОГО РАЙОНОВ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д. Есенин  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |  | УТВЕРЖДАЮ  ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ БУТАКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Э.М.Ахметов  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |

# ПЛАН

**Работы по осуществлению воинского учета граждан в Бутаковском сельском поселении на 2021 год.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок выполнения** | **Ответственный** | **Отметка о выполнении** |
| 1 | Постановка граждан на первичный воинский учет.Проверка у граждан наличия документов воинского учета и заполнение документов первичного воинского учета | В дни  регистрации | Военно-учетный работник |  |
| 2 | Снятие с первичного воинского учета граждан.  Сообщение в военный комиссариат о гражданах, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета | В день снятия  В двухнедельный срок | Военно-учетный работник |  |
| 3 | Представление военных билетов (справок взамен военных билетов, временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) военнообязанных, удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, документов первичного воинского учета, а также паспортов граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований) для оформления постановки на воинский учет или снятия граждан с воинского учета | В двухнедельный срок | Военно-учетный работник |  |
| 4 | Внесение изменений в документы первичного воинского учета сведений о гражданах | Постоянно | Военно-учетный работник |  |
| 5 | Предоставление в военный комиссариат муниципального образования тетрадей по обмену информацией и именных списков граждан | В двухнедельный срок | Военно-учетный работник |  |
| 6 | Выявление совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории органа местного самоуправления и подлежащих постановке на воинский учет | Постоянно | Военно-учетный работник |  |
| 7 | Представление в военный комиссариат муниципального образования сведений о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации | В двухнедельный срок | Военно-учетный работник |  |
| 8 | Контроль ведения воинского учета в организациях, находящихся на территории органа местного самоуправления | Постоянно | Военно-учетный работник |  |
| 9 | Сверка документов первичного воинского учета с документами воинского учета организаций, а также с карточками регистрации | Согласно графику сверок | Военно-учетный работник |  |
| 10 | Контроль ведения воинского учета в организациях, находящихся на территории органа местного самоуправления | Согласно графику проверок | Работники с/поселения  Военно-учетный работник |  |
| 11 | Сверка документов первичного воинского с документами воинского учета военного комиссариата муниципального образования | Согласно графику сверок военного комиссариата | Военно-учетный работник |  |
| 12 | Разъяснение должностным лицам организаций и гражданам их обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, осуществление контроля их исполнения, а также информирование об ответственности за неисполнение указанных обязанностей | При посещении гражданами ВУС, сверках и проверках организаций | Военно-учетный работник |  |
| 13 | Обновление (замена) документов первичного воинского учета | По мере необходимости | Военно-учетный работник |  |
| 14 | Проверка состояния картотеки с документами первичного воинского учета | Ежеквартально | Глава с.п.  Военно-учетный работник |  |
| 15 | Изъятие из картотеки документов первичного воинского учета на граждан, подлежащих снятию (исключению) с воинского учета по различным причинам | ежемесячно | Военно-учетный работник |  |
| 16 | Уничтожение документов первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета | После сверки с военным комиссариатом | Военно-учетный работник |  |
| 17 | Представление в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований) отчета о состоянии первичного воинского учета | Ежегодно до 1 февраля | Глава с.п. Военно-учетный работник |  |

Работник военно- учетного стола Е.А.Юрлагина

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  ВОЕННЫЙ КОМИССАР ЗНАМЕНСКОГО,  ТЕВРИЗСКОГО И УСТЬ-ИШИМСКОГО РАЙОНОВ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д. Есенин    «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |  | УТВЕРЖДАЮ  ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ БУТАКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Э.М.Ахметов  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |

ОБЯЗАННОСТИ

должностных лиц (работников) органов местного самоуправления поселений, ответственных за осуществление воинского учета.

**Военно-учетный работник обязан:**

**В течении календарного года:**

1. Сверять не реже одного раза в год карточки первичного учета и списки граждан, подлежащих призыву на военную службу, с личными карточками граждан, ведущимися в организациях, находящихся на территории органа местного самоуправления поселения, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

2. В период с января по март посещать учебные заведения на предмет агитации для поступления в высшие военные учебные заведения.

3. Не менее одного раза в квартал посещать семьи военнослужащих, погибших при исполнении воинского долга, в том числе ветеранов ВОВ, для определения их нужд с последующим доведением до глав администраций и начальника отдела военного комиссариата.

4. Обеспечивать полноту и качество воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа проживающих на территории органа местного самоуправления поселения.

5. Сверять не реже одного раза в год сведения о воинском учете граждан в карточках первичного учета (учетных карточках) с документами воинского учета военных комиссариатов. Дата сверки устанавливается военным комиссариатом.

6. Направлять в 2-х недельный срок по запросам военных комиссариатов 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.

7. Обеспечивать гражданам возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) в военный комиссариат.

***а) При постановке граждан на воинский учет:***

1. 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.**

2. При обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов сообщать об этом в военный комиссариат для принятия соответствующих мер.

3. При приеме от граждан военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, выдавать владельцу документа расписку.

4. На граждан, пребывающих в запасе, заполнять карточки первичного учета в 2-х экземплярах (один экземпляр отправлять в военный комиссариат района). На прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов запаса, кроме того, заполнять учетные карточки. Граждан, подлежащих призыву на военную службу, вносить в список граждан, подлежащих призыву на военную службу и заполнять на них алфавитные карточки (заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу.

При этом уточняются сведения о семейном положении, об образовании, о месте работы, должности, месте жительства граждан, встающих на воинский учет.

5. В случае обнаружения неправильных записей после оформления постановки на воинский учет, направить в военный комиссариат для внесения в военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов) и удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную, соответствующих изменений.

6. На граждан, переменивших место жительства в пределах территории ответственности, а также граждан, прибывших с временными удостоверениями, выданными взамен военных билетов, заполнять и высылать в военный комиссариат именной список с указанием фамилии, имени и отчества, места жительства и работы, должности этих граждан, наименования пункта, где они ранее состояли на воинском учете. Учетные карточки на этих граждан не заполнять.

7. Делать отметки о постановке граждан на воинский учет в военных билетах и в карточках регистрации или домовых книгах – штамп органа местного самоуправления поселения (в военном билете солдата (матроса), сержанта (старшины), прапорщика (мичмана) – в графе «ПРИНЯТ» раздела «Отметки о приеме и снятии с воинского учета».

8. О гражданах, прибывших из других районов (городов) с мобилизационными предписаниями, сообщать в военный комиссариат, где они ранее состояли на воинском учете. Изъятие мобилизационных предписаний производить только по указанию военного комиссара, о чем в военных билетах произвести отметку.

9. Карточки первичного учета и алфавитные карточки составлять в соответствующий раздел учетной картотеки:

* **первый –** учетные карточки граждан, имеющих мобилизационные предписания – по номерам команд, маршрутам оповещения и алфавитном порядке;
* **второй –** учетные карточки , не имеющих мобилизационных предписаний – в алфавитном порядке по группам:

**-** офицеры запаса;

**-** прапорщики, мичманы, сержанты, старшины, солдаты и матросы запаса;

**-** граждане, пребывающие в запасе, женского пола;

**-** отдельно картотека граждан, снятые с воинского учета;

* **третий** – алфавитные карточки граждан, подлежащих призыву на военную службу, - в порядке, обеспечивающем удобство работы с ними.

10. В 2-х недельный срок представлять в военный комиссариат учетные карточки на прибывших граждан, их мобилизационные предписания, список граждан, принятых на воинский учет без заполнения учетных карточек, и список граждан, подлежащих призыву на военную службу.

***б) При снятии граждан с воинского учета:***

1. Делать отметку о снятии с воинского учета в военном билете солдата (матроса), сержанта (старшины), прапорщика (мичмана) – штамп органа местного самоуправления поселения в графе «СНЯТ» раздела «Отметки о приеме и снятии с воинского учета». Аналогичная отметка делается в карточке регистрации или в домовой книге.

В соответствующей графе пункта «Отметка о постановке и снятию с воинского учета» карточек первичного учета граждан, достигших предельного возраста пребывания в запасе, или граждан, признанных негодными к военной службе по состоянию здоровья, производить отметку «СНЯТ С ВОИНСКОГО УЧЕТА ПО ВОЗРАСТУ» или «СНЯТ С ВОИНСКОГО УЧЕТА ПО СОСТОЯНИЮ ЗДОРОВЬЯ».

Отметка производиться на основании записи, сделанной в военном комиссариате.

2. По решению военного комиссара изымать мобилизационные предписания у граждан, убывающих за пределы территории ответственности, о чем в военном билете делать отметку.

3. Составлять списки граждан, снятых с воинского учета, которые вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями в 2-х недельный срок представлять в военный комиссариат.

4. Карточки первичного учета граждан, снятых с воинского учета, хранить до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожить.

5. О гражданах, убывающих на новое место жительства за пределы территории ответственности без снятия с воинского учета, в 2-х недельный срок сообщить в военный комиссариат для принятия необходимых мер.

6. В документе воинского учета гражданина произвести соответствующую запись, которую заверить подписью главы органа местного самоуправления поселения и гербовой печатью, после чего военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, отослать в военный комиссариат. О невозможности получения в органах записей актов гражданского состояния или у родственников умершего его военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу. Сообщить в военный комиссариат.