

Российская Федерация
Республика Хакасия
Администрация Куйбышевского сельсовета
Бейского района Республики Хакасия

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 декабря 2025 года

с. Куйбышево

№ 62

Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Куйбышевского сельсовета Бейского района Республики Хакасия»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Кодексом Российской Федерации «Об административных правонарушениях», постановлением Правительства Российской Федерации от 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом муниципального образования Куйбышевский сельсовет Бейского района Республики Хакасия, Администрации Куйбышевского сельсовета Бейского района Республики Хакасия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Куйбышевского сельсовета Бейского района Республики Хакасия» (приложение № 1).

2. Утвердить функциональные обязанности военно-учетного работника Администрации Куйбышевского сельсовета Бейского района Республики Хакасия (приложение № 2).

3. Считать утратившими силу:

постановление Администрации Куйбышевского сельсовета Бейского района Республики Хакасия от 28.11.2023 года № 54 «Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Куйбышевского сельсовета Бейского района на 2024 год»»;

постановление Администрации Куйбышевского сельсовета Бейского района Республики Хакасия от 22.10.2024 № 119 «О внесении изменения в постановление администрации Куйбышевского сельсовета Бейского района от 23.12.2023 года №

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Л.С. Чаптыков

«СОГЛАСОВАНО»

Военный комиссар г. Саяногорск
и Бейского района Республики
Хакасия

А.В. Потылицын

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава Куйбышевского
сельсовета Бейского района
Республики Хакасия

Л.С. Чаптыков

«__» _____ 2025 г.

«__» _____ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации и осуществлении первичного воинского учета
на территории Куйбышевского сельсовета Бейского района Республики Хакасия

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Военно-учетный работник (далее ВУР) Куйбышевского сельсовета является сотрудником администрации сельсовета. ВУР в своей деятельности руководствуется конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», с изменениями и дополнениями в отдельные законодательные акты, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Республики Хакасия, Уставом Куйбышевского сельсовета Бейского района Республики Хакасия, иными нормативными актами сельсовета, а также настоящим Положением.

Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета» утверждается Главой Куйбышевского сельсовета Бейского района Республики Хакасия.

ІІ. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами ВУР являются:

- обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

- документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;
- анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных 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 поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время;
- полнота охвата граждан первичным воинским учетом;
- качество осуществления первичного воинского учета;
- достоверность данных, характеризующих количественное и качественное состояние мобилизационных и призывных ресурсов;
- организация и обеспечение исполнения гражданами обязанностей по воинскому учету;
- целевое использование субвенций на осуществление полномочий по первичному воинскому учету органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов;
- ежегодно, до 1 февраля, представляют в соответствующие военные комиссариаты отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

III. ФУНКЦИИ

3.1. Обеспечить выполнение функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе из числа работающих в администрации сельсовета.

3.2. осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории, на которой осуществляет свою деятельность сельсовет.

3.3. Выявлять совместно с участковым уполномоченным полиции межрайонного ОМВД России Республики Хакасия по Бейскому району граждан, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность сельсовет, обязанных состоять на воинском учете.

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность сельсовет, и контролировать ведение в них воинского учета.

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата г. Саяногорск и Бейского района Республики Хакасия (далее ВК), организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

3.6. По указанию ВК оповещать граждан о вызовах в ВК.

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в течение 10 рабочих дней сообщать о внесенных изменениях в ВК.

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат, до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 1 ноября – списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

3.9. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением воинском учете и осуществлять контроль за их исполнением.

IV. ПРАВА

4.1. Для плановой и целенаправленной работы ВУР имеет право:

- вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органа исполнительной власти Республики Хакасия, органов местного самоуправления, а также учреждений и организаций, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;
- запрашивать и получать от структурных подразделений администрации сельсовета аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на ВУР задач;
- создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР;
- выносить на рассмотрение Главы администрации сельсовета вопросы привлечения на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;
- организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти, органом исполнительной власти Республики Хакасия, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР;
- проводить внутренние совещания по вопросам воинского учета и бронирования.

V. РУКОВОДСТВО

5.1. Военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от должности Главой сельсовета.

5.2. Военно-учетный работник находится в непосредственном подчинении администрации сельсовета.

5.3. В случае отсутствия военно-учетного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает главный бухгалтер администрации сельсовета.

«СОГЛАСОВАНО»

Военный комиссар
г. Саяногорск и
Бейского района Республики
Хакасия

А. Потялицын

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава администрации
Куйбышевского сельсовета
Бейского района Республики
Хакасия

Л.С. Чаптыков

« » 20 г.

« » 20 г.

Функциональные

обязанности военно-учетного работника администрации

Куйбышевского сельсовета Бейского района Республики Хакасия

Военно-учетный работник отвечает:

- за реальность, полноту и качество воинского учёта;
- за правильность построения картотеки;
- за своевременность отработки и внесения изменений в учётные документы;
- за достоверность данных, определяющих количественный состав и качественное состояние призывных и мобилизационных людских ресурсов.

Военно-учетный работник обязан в мирное время:

1. Изучать руководящие документы.
2. Вести учет организаций, находящихся на территории органа местного самоуправления и контролировать в них ведение воинского учета, согласно требований постановления Правительства РФ от 27.11.2006 г. № 719 «Об Утверждении Положения о воинском учете» *(Далее в тексте - Постановление)*.
3. Иметь, вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке, установленным *Постановлением*.
4. Проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний, отметок в документах воинского учёта о снятии граждан с воинского учёта по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан РФ об их отношении к воинской обязанности.
5. Осуществлять первичный воинский учёт по документам первичного воинского учёта:
 - для призывников - по учётным картам призывников;
 - для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса - по алфавитным карточкам и учётным карточкам;
 - для офицеров запаса - по карточкам первичного учёта.

Документы первичного воинского учёта должны содержать сведения, согласно требований Постановления.

6. Постоянно уточнять действующие картотеки граждан, подлежащих призыву на военную службу и находящихся в запасе.

7. Производить постановку на воинский учет (снятие с учета) граждан, пребывающих в запасе, которые прибывают на их территорию (убывают) на постоянное место жительства или место пребывания (на срок более 3-х месяцев).

8. Своевременно вносить в учетные карты призывников и учетные карточки граждан, пребывающих в запасе изменения, касающиеся разделов воинского учета и в 2-х недельный срок сообщать донесениями о внесенных изменениях в ВК г. Саяногорск и Бейского района Республики Хакасия.

9. Выявлять совместно с ОМВД граждан, постоянно или временно проживающих на их территории и подлежащих постановке на воинский учет.

10. Сверять не реже одного раза в год учетные карты призывников и карточки граждан, пребывающих в запасе, с организациями, а также с карточками регистрации и с домовыми книгами, после чего с документами воинского учета ВК г. Саяногорск и Бейского района Республики Хакасия.

11. Оповещать граждан, состоящих на воинском учете о вызовах в ВК г. Саяногорск и Бейского района Республики Хакасия.

12. По решению начальника ВК г. Саяногорск и Бейского района Республики Хакасия изымать старые мобилизационные предписания у граждан, пребывающих в запасе и вклеивать новые, о чем в военном билете производить отметку.

13. Составлять и представлять в ВК г. Саяногорск и Бейского района Республики Хакасия в 2-х недельный срок списки граждан:

- убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета, а также прибывших на постоянное место жительства;

- с предоставлением тетради по обмену информацией, снятых с воинского учета и принятых на воинский учёт, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями.

14. В документах воинского учета умерших граждан производить соответствующую запись, заверенную главой органа местного самоуправления с дальнейшим предоставлением их в ВК г. Саяногорск и Бейского района Республики Хакасия.

15. Хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными ВК г. Саяногорск и Бейского района Республики Хакасия, после чего уничтожать в установленном порядке с составлением акта на уничтожение (акт хранить 10 лет).

16. Ежегодно до 1 февраля направлять доклад в ВК г. Саяногорск и Бейского района РХ о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году, согласно структуры, указанной в методических рекомендациях.

17. Размещать наглядный информационный материал на территории поселения по вопросам подготовки, прохождения военной службы и нахождения в запасе, а также агитационный материал по вопросам прохождения военной службы по контракту.

18. Ежемесячно представлять в ВК г. Саяногорск и Бейского района Республики Хакасия списки граждан, изъявивших желание:

- проходить обучение в ДОСААФ России, в военно-учебных научных Центрах МО (по подготовке сержантского состава), военных институтах;

- поступить на военную службу по контракту.

19. Разъяснять гражданам их обязанности по воинскому учету, установленные ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и Положением о воинском учете, осуществлять контроль за их выполнением.

20. Под руководством Главы органа местного самоуправления разрабатывать

план по осуществлению первичного воинского учета граждан.

21. Подготовить и содержать документацию штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования (ШО и ПСМО) в актуальном состоянии.

22. Сообщать в ВК г. Саяногорск и Бейского района Республики Хакасия данные при изменении номеров телефонов должностных лиц сельсовета (главы сельсовета, военно-учётных работников), рабочий, домашний, сотовый.

Военно-учетный работник обязан в особый период:

1. При введении в особый период высших степеней боевой готовности (объявления мобилизации) приступить к развёртыванию штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования (ШО и ПСМО);

2. Уточнить по телефону 8 (39042) 5-02-11 (группа контроля № 1), какие команды необходимо оповещать. Не дожидаясь прибытия уполномоченного с повестками, организовать оповещение ГПЗ, предназначенных в команды, в соответствии с II и IV разделами картотеки, граждан предназначенных в команды (офицеров, прапорщиков, сержантов и солдат запаса), для чего привлечь граждан предназначенных в штат ШО и ПСМО:

- организовать сбор и отправку ГПЗ в соответствии со сроками, указанными в персональных повестках;

- поддерживать связь с группой контроля № 1;

- докладывать в ГК № 1 сведения о количестве оповещённых и отправленных в соответствии с табелем срочных донесений (через каждые 2 часа), при срыве плановых отправок - немедленно.

С обязанностями ознакомлен (а)

« ____ » _____ 20__ года.

_____/_____/

(Фамилия И.О.)

(Подпись)