

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АЧИНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРУТИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.09.2023 п. Тарутино № 38-П

Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории Тарутинского 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 Российской Федерации», 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, руководствуясь статьями 14, 17, 33 Устава Тарутинского сельсовета Ачинского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Тарутинского сельсовета (приложение № 1).

2. Утвердить функциональные обязанности инспектора по учету и бронированию военнообязанных (приложение № 2).

3. Обязанности по ведению первичного воинского учета возложить на инспектора по учету и бронированию военнообязанных.

4. При временном убытии инспектора по учету и бронированию военнообязанных, исполнение обязанностей возложить на ведущего специалиста.

5. Постановление и приложение к нему довести до лиц, в части их касающегося.

 6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном листке «Сельские вести» и подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации Тарутинского сельсовета Ачинского района Красноярского края по адресу: http:// tarutino.24.ru.//

Глава Тарутинского сельсовета В.А. Потехин

 Приложение 1

к постановлению администрации

Тарутинского сельсовета

от 28.09.2023 № 38-П

**СОГЛАСОВАНО** **УТВЕРЖДАЮ**

 Военный комиссар г.Ачинск, Глава Тарутинского сельсовета

Ачинского и Большеулуйского районов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А.Потехин

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.В.Игнатьев «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_года

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и осуществлении первичного воинского учета**

**граждан на территории Тарутинского сельсовета**

**I. Общие положения**

1.1. Полномочия по первичному воинскому учету на территории Тарутинского сельсовета возложены на администрацию Тарутинского 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 № 61-ФЗ «Об обороне»;

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

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

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

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

- Приказом Минфина РФ от 03.07.2006 № 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 № 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 по ведению первичного воинского учета в органах местного самоуправления;

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

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

- настоящим Положением об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Тарутинского сельсовета (далее - Положение).

1.3. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Тарутинского сельсовета утверждается Главой Тарутинского сельсовета.

**II. 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.

**III. 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 Тарутинского сельсовета;

3.2. Обеспечивать выполнение обязанностей, возложенных на администрацию Тарутинского сельсовета, в повседневной деятельности по первичному воинскому учёту граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в организациях, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Тарутинского 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, учитывается в соответствии с приложением №1 к Положению. Форма учета сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета призывников, осуществляется в соответствии с приложением №2 к Положению. Форма учета сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов запаса, осуществляется в соответствии с приложением №3 к Положению. Форма учета сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета офицеров запаса, осуществляется в соответствии с приложением №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 двухнедельный срок со дня его получения по форме согласно приложению № 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 согласно приложению № 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 инспектором по учету и бронированию военнообязанных в администрации Тарутинского сельсовета Ачинского района в рабочие дни с 800 часов до 1600 часов, обеденный перерыв с 1200  до 1300 , по адресу: Красноярский край, Ачинский район, п.Тарутино, ул. Трактовая,34А;

3.11. Выявлять совместно с межмуниципальным отделом МВД России «Ачинский» и отделом по вопросам миграции МО МВД России «Ачинский», граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории Тарутинского 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 Тарутинского 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.

3.15. Участвовать в работе по отбору граждан на военную службу по контракту, поступления в добровольческие формирования.

3.16. Проводить среди населения Тарутинского сельсовета информационно-агитационную работу по привлечению граждан на военную службу по контракту.

**IV. Права**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы по первичному воинскому учету администрация Тарутинского 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 Тарутинского 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.

**V. Руководство**

5.1. Оплата труда инспектора по учету и бронированию военнообязанных (далее – инспектор) Тарутинского сельсовета осуществляется в соответствии с предоставленными министерством финансов Красноярского края субвенций из федерального бюджета Российской Федерации.

Размер субвенций, предоставляемой Тарутинскому сельсовету определяется в следующем порядке:

5.1.1.Определяются затраты на содержание одного работника инспектора по учету и бронированию военнообязанных (далее – инспектор) Тарутинского сельсовета где:

- Расходы на оплату труда инспектора по учету и бронированию военнообязанных (далее – инспектор) Тарутинского сельсовета, включая соответствующие начисления на фонд оплаты труда;

- Расходы на оплату аренды помещений;

- Расходы на оплату услуг связи;

- Расходы на оплату транспортных услуг;

- Командировочные расходы;

- Расходы на оплату коммунальных услуг;

- Расходы на обеспечение мебелью, инвентарем, оргтехникой, средствами связи, расходными материалами;

5.1.2. Фонд оплаты труда инспектора по учету и бронированию военнообязанных (далее – инспектор) Тарутинского сельсовета формируется на календарный год.

Годовой фонд оплаты труда определяется суммированием фонда должностного оклада ( за счет субвенций) и фонда выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Глава Тарутинского сельсовета в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры премий и других мер материального стимулирования.

5.2. Стимулирующие выплаты.

5.2.1. В целях поощрения инспектора по учету и бронированию военнообязанных (далее – инспектор) Тарутинского сельсовета устанавливаются стимулирующие выплаты.

5.2.2. В администрации Тарутинского сельсовета устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- Премиальные выплаты по итогам работы.

5.2.3. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества проработанных в этой сфере лет.

Рекомендуемые размеры надбавки ( в процентах от оклада):

- При выслуге от 1-го года до 2-х лет – 5 процентов;

- При выслуге от 2-х до 3-х лет – 10 процентов;

- При выслуге от 3-х до 5-ти лет – 15 процентов;

- При выслуге от 5-ти до 10-ти лет – 20 процентов;

- При выслуге от 10-ти до 15-ти лет – 30 процентов;

- При выслуге свыше 15-ти лет – 40 процентов.

5.2.4. Конкретный размер выплаты надбавки стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу по соответствующей профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы предельными размерами не ограничены.

5.2.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению Главы Тарутинского сельсовета в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда инспектора по учету и бронированию военнообязанных (далее – инспектор) Тарутинского сельсовета.

**VI. Руководство**

6.1. Работу по первичному воинскому учету военнообязанных в Тарутинском сельсовете ведет инспектор по учету и бронированию военнообязанных (далее – инспектор). Инспектор назначается на должность и освобождается от должности Главой Тарутинского сельсовета по согласованию с военным комиссаром города Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края;

6.2. Инспектор находится в непосредственном подчинении Главы Тарутинского сельсовета;

6.3. В случае отсутствия инспектора по учету и бронированию, его замещает заместитель Главы Тарутинского сельсовета;

6.4. Организует и контролирует работу по первичному воинскому учету Глава Тарутинского сельсовета.

Глава Тарутинского сельсовета В.А.Потехин

С Положением ознакомлены:

Мамедкеримова Ольга Анатольевна

Рутковская Наталья Николаевна

Приложение № 1

к Положению об организации и осуществлении

первичного воинского учета на территории

Тарутинского 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.

Приложение № 2

к Положению об организации и осуществлении

первичного воинского учета на территории

Тарутинского 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) |

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

 (подпись должностного лица, (дата заполнения)

 ответственного за ведение первичного воинского учета)

 **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

Тарутинского 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

Тарутинского 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

Тарутинского 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

Тарутинского сельсовета

Угловой штамп Военному комиссару

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование 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 | Гражданство, серия 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 постановлению администрации

Тарутинского сельсовета

 от 28.09.2023 № 38-П

 **СОГЛАСОВАНО** **УТВЕРЖДАЮ**

 Военный комиссар г.Ачинск, Глава Тарутинского сельсовета

Ачинского и Большеулуйского районов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А.Потехин

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.В.Игнатьев «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_года

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

инспектора по учету и бронированию военнообязанных

**I. Общие положения**

1. Осуществление первичного воинского учета на территории Тарутинского сельсовета возложено на освобожденного работника, осуществляющего первичный воинский учет – инспектора по учету и бронированию военнообязанных (далее - инспектор). Инспектор входит в состав работников администрации Тарутинского сельсовета.

2. Инспектор подчинен непосредственно Главе Тарутинского сельсовета.

3. В своей деятельности инспектор 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 27.07.2006 № 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 учета граждан РФ и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета»;

- 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;

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

- Уставом Тарутинского сельсовета;

- Постановлениями и распоряжениями Главы Тарутинского сельсовета;

- Правилами внутреннего трудового распорядка администрации Тарутинского сельсовета;

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

4. Инспектор должен знать:

- нормативные акты по ведению делопроизводства, утвержденные Главой Тарутинского сельсовета,

- правила эксплуатации компьютерной техники.

5. На время отсутствия инспектора, осуществляющего первичный воинский учет, его обязанности исполняет заместитель Главы Тарутинского сельсовета, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей по осуществлению первичного воинского учета.

**II. Функциональные обязанности**

1. Осуществлять прием граждан по вопросам первичного воинского учета: производить постановку на воинский учет (снятие с воинского учета) граждан, которые прибывают на территорию Тарутинского сельсовета (переезжают в другой район, город) на постоянное или временное пребывание (на срок свыше трех месяцев), граждан, не имеющих регистрации по месту жительства, месту пребывания, а так же граждан, прибывших на место пребывания на срок более трех месяцев и не имеющих регистрации по месту пребывания на территории Тарутинского сельсовета, в соответствии с доверенностью, выданной военным комиссариатом г. Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края;

2. 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;

3. При постановке граждан на первичный воинский учет:

- проверять наличие и подлинность военных билетов (справок взамен военных билетов, временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок об их вручении), отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами вооруженных сил Российской Федерации (для военнообязанных запаса при наличии военных билетах отметок об их вручении) и персональных электронных карт,

- соответствие военных билетов (справок взамен военных билетов, временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, паспортным данным гражданина, наличие фотографии и ее идентичность владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того, и срок действия,

- наличие отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства и отметки о постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в военном комиссариате по новому месту жительства,

- в случаях отсутствия в военных билетах (справках взамен военных билетов, временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, и мобилизационных предписаниях отметки о постановке на воинский учет направляют офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, в военный комиссариат по месту жительства (пребывания),

- при обнаружении в военных билетах (справках взамен военных билетов, временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, и мобилизационных предписаниях, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов сообщают об этом в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований) для принятия соответствующих мер;

4. При приеме от граждан военного билета (справки взамен военного билета, временного удостоверения, выданного взамен военного билета)
или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, выдают владельцу документа расписку (согласно приложению № 20
Методических рекомендаций ГШ ВС РФ от 2017 года);

5. При постановке на воинский учет 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;

6. При снятии граждан с первичного воинского учета:

- делать отметку о снятии с воинского учета в военных билетах (справок взамен военных билетов, временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) в соответствии с доверенностью, выданной военным комиссариатом г. Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края;

- изымать мобилизационное предписание у граждан, убывающих за пределы района, в соответствии с доверенностью, выданной военным комиссариатом г. Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края;

- делать отметку об изъятии мобилизационного предписания в военном билете.

7. 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;

8. 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;

9. 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 2-х недельный срок со дня его получения;

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

**11. Запрашивать в статистических и налоговых органах перечень организаций, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Тарутинского сельсовета;**

12. Вести учет организаций, учреждений, предприятий, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности (далее - организации), зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Тарутинского сельсовета;

13. Готовить проекты документов (распоряжения, положения, функциональные обязанности, планы работы по осуществлению первичного воинского учета, планы проведения сверок, проверок);

14. Готовить и проводить занятия с должностными лицами организаций, занимающимися вопросами воинского учета, зарегистрированными и осуществляющими свою деятельность на территории Тарутинского сельсовета (в том числе с участием представителей военного комиссариата г. Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края);

15. Организовывать и проводить сверки первичного воинского учета Тарутинского сельсовета и воинского учета организаций, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Тарутинского сельсовета, с организациями, чей юридический адрес находится за пределами Тарутинского сельсовета, а деятельность осуществляется на территории Тарутинского сельсовета, в соответствии с разработанным планом;

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

17. Разъяснять должностным лицам организаций, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Тарутинского сельсовета, гражданам их обязанности по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, а так же Положением о воинском учёте. Осуществлять контроль за их исполнением;

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

19. Ежегодно сверять данные первичного воинского учета, с данными воинского учета военных комиссариатов в соответствии с их планами;

20. Ежегодно представлять в военный комиссариат г.Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края до 01 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан, мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 01 ноября - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

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

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. Пропагандировать среди населения меры противодействия терроризму и разъяснять о вреде и опасности явлений терроризма и экстремизма.

24. Принимать участие в военно-патриотической работе на территории Тарутинского сельсовета.

25.Проводить среди населения Тарутинского сельсовета информационно-агитационную работу по привлечению граждан на военную службу по контракту.

26. Принимать участие в работе по отбору граждан на военную службу по контракту, поступления в добровольческие формирования.

27. Докладывать Главе Тарутинского сельсовета об итогах проведенных работ – по их исполнению, в случае срыва (угрозы срыва) запланированных мероприятий – немедленно.

**III. Права**

Инспектор имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений руководства по вопросам его деятельности;

2. 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;

3. Вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

4. Запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для занесения в документы воинского учета;

5. Запрашивать и получать от Главы Тарутинского 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.

6. Запрашивать у военных комиссариатов разъяснения по вопросам первичного воинского учета;

7. Организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с военным комиссариатом г. Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края, организациями по вопросам, отнесённым к компетенции первичного воинского учета;

8. На обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения функциональных обязанностей.

**IV.** **Ответственность**

Инспектор несет ответственность за:

- неисполнение (либо ненадлежащее исполнение) своих функциональных обязанностей;

- несвоевременное внесение изменений в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета;

- несвоевременное представление сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета в военные комиссариаты;

- 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.

 Глава Тарутинского сельсовета В.А.Потехин

С функциональными обязанностями инспектора

по учету и бронированию военнообязанных

ознакомлены:

Мамедкеримова Ольга Анатольевна

Рутковская Наталья Николаевна