



АДМИНИСТРАЦИЯ МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2025

с. Михайловка

№ 03-па

Об организации воинского учета граждан на территории Михайловского муниципального округа в 2025 году

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлениями Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Положения о воинском учете», от 29.04.2006 № 258 «О субвенциях на осуществление полномочий по первичному воинскому учету органами местного самоуправления, поселений, муниципальных и городских округов», решением Думы Михайловского муниципального округа от 28.11.2024 № 59 «Об утверждении структуры администрации Михайловского муниципального округа Приморского края» администрация Михайловского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Нормы работников, осуществляющих первичный воинский учет в Михайловском муниципальном округе (Приложение 1).
2. Утвердить «Положение о военно – учетном столе (далее ВУС) администрации Михайловского муниципального округа (Приложение 2).

3. Утвердить функциональные обязанности специалиста ВУС (Приложение 3).

4. Военному комиссару Михайловского района Кузнецову И.Ю.:

4.1. Оказать необходимую методическую помощь руководителям территориальных отделов, работникам ответственным за военно-учётную работу.

4.2. Довести утверждённые инструкции должностным лицам территориальных отделов ответственным за военно-учётную работу.

4.3. Довести выписки из настоящего Постановления должностным лицам территориальных отделов Михайловского муниципального округа в части их касающейся.

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального округа Мельничук Н.Н.

**Глава Михайловского муниципального округа –
Глава администрации округа**

В.В. Архипов

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
Михайловского муниципального округа
от 09.01.2025 № 03-па

НОРМЫ

**работников, осуществляющих первичный воинский учет граждан
в Михайловском муниципальном округе**

Наименование	Место расположения военно - учетных столов	Наименование населённого пункта, входящего в состав территориального отдела	Количество специалис- тов
Сунятсеновский территориальный отдел	с. Первомайское, ул. Школьная, 20	с. Ленинское с. Родниковое с. Первомайское с. Степное с. Дальнее	1
Григорьевский территориальный отдел	с. Григорьевка, ул. Калинина, 34	с. Новожатково с. Абрамовка с. Дубки с. Гигорьевка	
Новошахтинский территориальный отдел	пгт. Новошахтинский, ул. Производственная, 8	с. Павловка пгт. Новошахтинский	2
Кремовский территориальный отдел	с. Кремово, ул. Колхозная, 25/а	с. Ляличи ст. Перелетная с. Кремово	0,5
Осиновский территориальный отдел	с. Осиновка, ул. Комсомольская, 4/а	с. Даниловка с. Осиновка	0,5
Ивановский территориальный отдел	с. Ивановка, ул. Советская, 1	с. Ширяевка с. Тарасовка с. Лубянка с. Николаевка с. Отрадное с. Горбатка с. Горное с. Ивановка	1
Всего	6	24	5

Военный комиссар Михайловского района
Приморского края

И. Кузнецов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Михайловского муниципального округа
от 09.01.2025 № 03-па

**Положение о военно – учетном столе администрации Михайловского
муниципального округа****I. Общие положения**

1.1. Военно - учетный стол администрации Михайловского муниципального округа (далее – ВУС) является структурным подразделением администрации Михайловского муниципального округа.

1.2. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719, а так же настоящим Положением.

1.3. Положение о ВУС утверждается Главой администрации Михайловского муниципального округа.

II. Основные задачи

2.1 Основными задачами ВУС 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 учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

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 поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

III. Функции

3.1. Обеспечивать 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 Михайловского муниципального округа.

3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории, на которой осуществляет свою деятельность Михайловский муниципальный округ.

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность Михайловский муниципальный округ, обязанных состоять на воинском учете.

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

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета военного комиссариата Михайловского района, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

3.6. По указанию военного комиссариата Михайловского района оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат.

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат не позднее 1 ноября - списки юношей, 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 о воинском учете и осуществлять контроль за их исполнением.

IV. Права

4.1. Для плановой и целенаправленной работы ВУС 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, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

запрашивать и получать от структурных подразделений администрации Михайловского муниципального округа аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на ВУС задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

выносить на рассмотрение Главой администрации Михайловского муниципального округа вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, общественными объединениями, а также с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Михайловского муниципального округа
от 09.01.2025 № 03-па

Функциональные обязанности специалиста ВУС

- постановка граждан на первичный воинский учет;
- снятие граждан с первичного воинского учета, сообщение в военный комиссариат Михайловского района о гражданах, убывших на новое место жительства без снятия с воинского учета;
- внесение изменений в документы первичного воинского учета сведений о гражданах;
- проверка у граждан наличия документов воинского учета и заполнение документов первичного воинского учета;
- представление в военный комиссариат Михайловского района сведений о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации;
- сверка документов первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата Михайловского района;
- разъяснение должностным лицам организаций и гражданам их обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации, осуществление контроля их исполнения, а также информирование об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;
- обновление (замена) документов первичного воинского учета;
- ведение учета организаций, находящихся на территории Михайловского муниципального округа;
- сверка документов первичного воинского учета с документами воинского учета организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;
- оповещение граждан о вызове в военный комиссариат Михайловского района на время проведения сборовых мероприятий;
- оповещение, розыск призывников;
- проверка состояния картотеки с документами первичного воинского учета;
- изъятие из картотеки документов первичного учета на граждан, подлежащих снятию с военного учета по различным основаниям;
- уничтожение документов первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета;

- ведение картотеки офицеров запаса;
- ведение картотеки специального учета граждан и забронированных граждан, пребывающих в запасе;
- сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве на военные сборы, медицинского освидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;
- предоставление в военный комиссариат Михайловского района сведений о прошедших изменениях в учетных данных военнообязанных;
- предоставление в военный комиссариат Михайловского района о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году;
- проведение подворового (поквартирного) обхода граждан, пребывающих в запасе, временно не работающих и приписанных в команды;
- вручение гражданам, пребывающим в запасе, мобилизационных предписаний;
- выявление совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории Михайловского муниципального округа и подлежащих постановке на воинский учет;
- предоставление в военный комиссариат Михайловского района ежегодно до 1 февраля отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.