

Приложение
к распоряжению администрации
города Полярные Зори
от «15» сентября 2023 г. № 163р

Положение
о военно-учётном столе администрации
города Полярные Зори с подведомственной территорией

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Военно-учетный стол администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией (далее - ВУС) является структурным подразделением администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией по исполнению полномочий по ведению первичного воинского учета на территории муниципального образования г. Полярные Зори с подведомственной территорией.

1.2. В своей деятельности ВУС руководствуется Федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам обороны и безопасности, а также настоящим Положением.

1.3. ВУС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Военным комиссариатом (Кандалакшского, Ковдорского и Терского районов, города Полярные Зори Мурманской области) (далее-Военный комиссариат), предприятиями, учреждениями и организациями, органами управления, структурными подразделениями администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией по вопросам работы ВУС.

1.4. Воинский учет предусматривается воинской обязанностью граждан и обеспечивается государственной системой регистрации призывных и мобилизационных людских ресурсов, в рамках которой осуществляется комплекс мероприятий по сбору, обобщению и анализу сведений об их количественном составе и качественном состоянии, в том числе с использованием государственной информационной системы "Единый реестр сведений о гражданах, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете"

1.5. ВУС финансируется за счет субвенций федерального бюджета, выделяемых муниципальному образованию на осуществление полномочий по первичному воинскому учету. Предоставление субвенций из федерального бюджета осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.6. ВУС ведет делопроизводство по своей деятельности, имеет печать и штамп.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами ВУС являются:

- обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации;

- документальное оформление сведений воинского учёта 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. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ВУС

3.1. Число работников, осуществляющих воинский учет, определяется штатным расписанием администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией.

3.2. Возглавляет работу ВУС начальник ВУС. Начальник ВУС назначается на должность и освобождается от должности главой города Полярные Зори с подведомственной территорией. В случае временного отсутствия начальника ВУС (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.д.) его обязанности исполняет инспектор ВУС.

3.3. Начальник ВУС выполняет следующие функции по организации и обеспечению деятельности ВУС:

- обеспечивает достижение ВУС целей, в интересах которых оно было создано;
- несет ответственность за деятельность ВУС;
- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Положения и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

3.4. Основные задачи, функциональные обязанности и права работников ВУС, определяются в должностных инструкциях. Должностные инструкции работников ВУС утверждаются главой города Полярные Зори с подведомственной территорией.

3.5. Приём и увольнение работников ВУС, осуществляется на основании распоряжения администрации города.

3.6. Должности, замещаемые работниками ВУС, не относятся к должностям муниципальной службы.

3.7. Оплата труда работников ВУС осуществляется на основании Условий оплаты труда работников администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, утвержденных постановлением администрации города.

IV. ФУНКЦИИ

Для решения возложенных задач ВУС выполняет следующие функции:

4.1. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, ВУС:

4.1.1. Осуществляет первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или

пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории муниципального образования.

✓ 4.1.2. Выявляет совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории муниципального образования и подлежащих постановке на воинский учет.

✓ 4.1.3. Ведет учет организаций, находящихся на территории муниципального образования, и контролирует ведение в них воинского учёта.

✓ 4.1.4. Ведет и хранит документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

4.2. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета, ВУС:

✓ 4.2.1. Сверяют не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета Военного комиссариата и организаций

✓ 4.2.2. Своевременно вносит изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в течение 10 рабочих дней сообщает о внесенных изменениях в Военный комиссариат по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации

✓ 4.2.3. Разъясняет должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учёте и осуществляет контроль их исполнения.

✓ 4.2.4. Представляет в Военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации в течение 10 рабочих дней со дня их выявления в электронной форме, в том числе на съемном машинном носителе информации.

4.3. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет, ВУС:

4.3.1. Проверяет наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах или в справках взамен военных билетов отметок об их вручении), персональных электронных карт (при наличии в документах воинского учета отметок об их выдаче), 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

Федерации (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок об их вручении).

fv 4.3.2. Заполняет карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполняет (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполняет карты первичного воинского учета призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), справках взамен военных билетов и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (учебы), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет

4.3.3. Представляет военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), справки взамен военных билетов, персональные электронные карты, алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, карты первичного воинского учета призывников, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в Военный комиссариат для оформления постановки на воинский учет. Оповещает призывников о необходимости личной явки в Военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информирует Военный комиссариат об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета ВУС оповещает граждан о необходимости личной явки в Военный комиссариат или направлении необходимых сведений в военный комиссариат в электронной форме. Направление гражданами сведений, необходимых для постановки на воинский учет, в электронной форме осуществляется с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций). При приеме от граждан документов воинского учета выдают расписки

4.4. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета, ВУС:

4.4.1. Представляет в Военный комиссариат документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещает офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в Военный комиссариат для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решением Военного комиссариата могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) или справках взамен военных билетов. В

случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещает о необходимости личной явки в Военный комиссариат. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдает расписки.

4.4.2. Производит в документах первичного воинского учета соответствующие отметки о снятии с воинского учета

4.4.3. Составляет и представляет в Военный комиссариат в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.

4.4.4. Хранит документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными Военного комиссариата, после чего уничтожают их в установленном порядке.

4.5. Ежегодно до 1 февраля, представляет в Военный комиссариат отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВУС

5.1. При осуществлении первичного воинского учета ВУС имеет право:

5.1.1. Запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для ведения документов воинского учета.

5.1.2. Вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) Военного комиссариата, в том числе в электронной форме.

5.1.3. Определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) Военного комиссариата, в том числе в электронной форме.

5.1.4. Определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета.

5.1.5. Запрашивать у Военного комиссариата разъяснения по вопросам первичного воинского учета.

5.1.6. Вносить в Военный комиссариат предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета.

5.2. При осуществлении первичного воинского учета ВУС обязан:

5.2.1. 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.

5.2.2. 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 Военный комиссариат в двухнедельный срок со дня ее получения.

5.2.3. Направлять по запросам Военного комиссариата необходимые для ведения воинского учета сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.

5.2.4. Представлять в электронной форме в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, сведения о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.

5.2.5. 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) место 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.

5.2.6. 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.

5.2.7. Организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) Военного комиссариата, в том числе в электронной форме.

5.2.8. Вести прием граждан по вопросам воинского учёта.

VI. ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ВУС ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЁТА

Осуществление администрацией города Полярные Зори с подведомственной территорией первичного воинского учета прекращается в случае создания на территории муниципального образования структурного подразделения военного комиссариата.

В этом случае осуществление администрацией города Полярные Зори с подведомственной территорией первичного воинского учета прекращается с 01-го числа месяца, следующего за месяцем возникновения основания для прекращения осуществления таких полномочий.

Прекращение осуществления администрацией города Полярные Зори с подведомственной территорией первичного воинского учета влечет за собой прекращение предоставления субвенции местному бюджету и возврат их неиспользованных остатков в федеральный бюджет в целях финансового обеспечения осуществления соответствующих полномочий.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ВУС ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ВОИНСКОМУ УЧЕТУ

Должностные лица ВУС, виновные в неисполнении обязанностей по воинскому учету, несут ответственность в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Уголовным кодексом Российской Федерации.