** 24.03.2020 259-01-03-56**

**Об утверждения Положения об организации и осуществлении первичного воинского**

**учета граждан на территории Уинского муниципального округа Пермского края**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, пункта 1 статьи 4, статьи 8 Федерального закона от 31.05.1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», ст. 9 Федерального закона от 26.02.1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», ст. 8 Федерального закона от 28.03.1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об  общих принципах организаций местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Законом Пермского края от 03.02.2008 г. № 188-ПК «Об утверждении Методики субвенций между бюджетами поселений и городских округов Пермского края на осуществление полномочий по первичному воинскому учёту на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты», решением Думы Уинского муниципального округа Пермского края № 60 от 30.01.2020 года и Уставом Уинского муниципального округа Пермского края, решением Думы Уинского муниципального округа от 05.11.2019 г. № 6 «Об утверждении порядка опубликования (обнародования) и вступления в силу муниципальных правовых актов Уинского муниципальных правовых актов Уинского муниципального округа Пермского края» (в ред. решения от 27.02.2020г. № 72) администрация Уинского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Уинского муниципального округа, согласно приложению № 1.

3. Утвердить должностные обязанности специалистов военно-учетного стола, согласно приложению № 2.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования, но не ранее назначения межбюджетных трансфертов на осуществление первичного воинского учёта на территории Уинского муниципального округа.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Уинского муниципального округа Ю.А. Матынову.

Глава муниципального

округа – глава администрации

Уинского муниципального округа А.Н. Зелёнкин

Приложение № 1 к постановлению

администрации Уинского муниципального округа Пермского края

от 24.03.2020 № 259-01-03-56

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА ГРАЖДАН НА ТЕРРИТОРИИ УИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

I. Общие положения

1.1. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории Уинского муниципального округа Пермского края (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, пункт 1 статьи 4, статьи 8 Федерального закона от 31.05.1996 года №61-ФЗ «Об обороне», ст. 9 Федерального закона от 26.02.1997 года №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», ст. 8 Федерального закона от 28.03.1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об  общих принципах организаций местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. №719 «Об утверждении Положения о воинском учете» (далее – Положение о воинском учете), Законом Пермского края от 03.02.2008г. № 188-ПК «Об утверждении Методики субвенций между бюджетами поселений и городских округов Пермского края на осуществление полномочий по первичному воинскому учёту на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты», Уставом муниципального округа Пермского края, с целью организации и ведения первичного воинского учёта граждан Российской Федерации, на территории Уинского муниципального округа

1.2. 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 и качественном состоянии.

1.3. Организация воинского учета в органах местного самоуправления входит в содержание мобилизационной подготовки и мобилизации.

Военно-учётный стол администрации Уинского муниципального округа Пермского края (далее - ВУС) является структурным подразделением администрации Уинского муниципального округа Пермского края, создаваемым, реорганизуемым и ликвидируемым постановлением администрации Уинского муниципального округа Пермского края.

 1.4. ВУС финансируется за счет субвенций муниципальному образованию Уинского муниципального округа на осуществление полномочий по первичному воинскому учету, имеет годовую смету расходов и штатное расписание.

II. Основные задачи военно-учетного стола

2.1. Обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации.

2.2. Документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете.

2.3. Анализ количественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов для их эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства.

2.4. 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. Структура военно-учётного стола

3.1. Для выполнения возложенных задач на ВУС в его состав включаются:

- специалисты военно-учетного стола (из расчёта 1 освобождённый сотрудник на каждую полную тысячу граждан, состоящих на воинском учёте).

3.2. Общее руководство деятельностью ВУС осуществляет специалист военно-учетного стола, подотчётный в своей деятельности главе муниципального округа- главе администрации Уинского муниципального округа.

3.3. Специалист ВУС выполняет следующие функции по организации и обеспечению деятельности военно-учетного стола:

а) обеспечивает достижение военно-учетным столом целей, в интересах которых оно было создано;

б) в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников военно-учетного стола;

в) несет ответственность за деятельность военно-учетного стола;

г) выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Положения и не противоречащие действующему законодательству РФ.

3.4. Основные задачи, функциональные обязанности и права работников военно-учётного стола, определяются в должностных инструкциях, утверждаемых главой муниципального округа- глава администрации Уинского муниципального округа.

3.5. Приём и увольнение работников военно-учётного стола, осуществляет глава муниципального округа - глава администрации Уинского муниципального округа в соответствии с Трудовым законодательством РФ.

3.6. Специалисты ВУС исполняют переданные органам местного самоуправления Уинского муниципального округа Пермского края полномочия РФ и не являются муниципальными служащими.

IV. Порядок осуществления первичного воинского учёта

4.1. Первичный воинский учет осуществляется по документам первичного воинского учета:

а) для призывников - по учетным картам призывников;

б) для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса - по алфавитным карточкам и учетным карточкам;

в) для офицеров запаса - по карточкам первичного учета.

 4.2. Документы первичного воинского учета заполняются на основании следующих документов:

а) удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу (форма №5) - для призывников;

б) военный билет форма №1 (временное удостоверение, выданное взамен военного билета форма №3) - для прапорщиков (мичманов), сержантов (старшин) и солдат (матросов) запаса;

в) военный билет офицера запаса форма №2 (временное удостоверение, выданное взамен военного билета форма №3) - для офицеров запаса;

г) справка взамен военного билета (форма №1/У) - для солдат запаса (в ред. Федерального закона 2013г. №170-ФЗ).

 4.3. Документы первичного воинского учета должны содержать следующие сведения о гражданах:

а) фамилия, имя и отчество;

б) дата рождения;

в) место жительства и место пребывания;

г) семейное положение;

д) образование;

е) место работы;

ж) годность к военной службе по состоянию здоровья;

з) профессиональная пригодность к подготовке по военно-учетным специальностям и к военной службе на воинских должностях;

и) основные антропометрические данные;

к) прохождение военной службы или альтернативной гражданской службы;

л) прохождение военных сборов;

м) владение иностранными языками;

н) наличие военно-учетных и гражданских специальностей;

о) наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;

п) возбуждение или прекращение в отношении гражданина уголовного дела;

р) наличие судимости;

с) признание гражданина не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии;

т) бронирование гражданина, пребывающего в запасе, за органом государственной власти, органом местного самоуправления или организацией на период мобилизации и на военное время;

у) наличие отсрочки от призыва на военную службу у призывника с указанием нормы Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» (подпункта, пункта, статьи), в соответствии с которой она предоставлена, даты заседания призывной комиссии, предоставившей отсрочку от призыва на военную службу, и номера протокола;

ф) пребывание в мобилизационном людском резерве.

4.4. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, ВУС администрации Уинского муниципального округа:

а) осуществляет первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на их территории;

б) выявляет совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории города и подлежащих постановке на воинский учет;

в) ведет учет организаций, находящихся на территории Уинского муниципального округа Пермского края, и контролирует ведение в них воинского учета (Основание: п.п. «в» пункта 21 Положения о воинском учете);

г) ведет и хранит документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

 4.5. 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, отдел военно-учетного стола администрации города:

а) сверяет не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

б) своевременно вносит изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщает о внесенных изменениях в военный комиссариат по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

в) разъясняет должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляет контроль их исполнения, а также информирует об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) представляет в военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

 4.6. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет отдел военно-учетного стола администрации Уинского муниципального округа:

а) проверяет 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 (для военнообязанных запаса 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 в военных билетах отметок об их вручении).

б) заполняет:

- карточки первичного учета на офицеров запаса;

- (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса;

- заполняет учетные карты призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях призывников;

в) уточняет сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

г) представляет:

- военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса;

- справки взамен военного билета (форма №1/У), алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса;

- удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу;

- учетные карты;

- паспорта граждан Российской Федерации с соответствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет;

д) оповещает призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет;

е) информирует военные комиссариаты об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов;

ж) в случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета отдел военно-учетного стола администрации округа оповещает граждан о необходимости личной явки в военные комиссариаты;

з) при приеме от граждан документов воинского учета выдает расписки;

и) делает отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах.

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

а) представляет в соответствующие военные комиссариаты (муниципальные) документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов;

б) оповещает офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решениями военных комиссаров могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов). В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных оповещает их о необходимости личной явки в военные комиссариаты;

в) при приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдает расписки;

г) производит в документах первичного воинского учета, а также в карточках регистрации или в домовых книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

д) составляет и представляет в военные комиссариаты в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

е) хранит документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожает их в установленном порядке.

 4.8. ВУС администрации Уинского муниципального округа ежегодно, до 1 декабря, представляет в адрес военного комиссариата (Ординского и Уинского районов Пермского края) отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

V. Права и обязанности военно-учётного стола

5.1. При осуществлении первичного воинского учета ВУС вправе:

- 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;

- вносить в военные комиссариаты предложения о совершенствовании организации первичного воинского учёта.

5.2. При осуществлении первичного воинского учета ВУС обязан:

- 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, и форма учета таких сведений определяются Положением о воинском учете;

- 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 (Ординского и Уинского районов Пермского края) в двухнедельный срок со дня ее получения;

- направлять в двухнедельный срок по запросам военных комиссариатов необходимые, для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, поступающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учёте;

- 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, расположенное в пределах муниципального образования, место пребывания либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию;

- 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 образовательные учреждения профессионального образования, призыве на военные сборы, медицинского переосвидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;

- представлять в военный комиссариат (Ординского и Уинского районов Пермского 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 - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, по форме, установленной Положением о воинском учете;

- по указанию военного комиссара (Ординского и Уинского районов Пермского края) оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

- вести прием граждан по вопросам воинского учёта.

 VI. Порядок прекращения военно-учетного стола полномочий по осуществлению первичного воинского учёта

Осуществление первичного воинского учета на территории Уинского муниципального округа прекращается в случае создания на территории Уинского муниципального округа структурного подразделения военного комиссариата (Ординского и Уинского районов Пермского края).

В этом случае осуществление органами местного самоуправления первичного воинского учета прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем создания структурного подразделения военного комиссариата (Ординского и Уинского районов Пермского края).

VII. Порядок расходования средств на организацию и осуществление первичного воинского учета

7.1. Расходы, осуществляемые в рамках реализации переданных полномочий по организации и осуществлению первичного воинского учета граждан на территории Уинского муниципального округа, финансируются за счет средств субвенции, предоставленной бюджету Уинского муниципального округа из регионального фонда компенсаций, образованного в составе краевого бюджета.

7.2. В рамках реализации настоящего расходного обязательства финансируются следующие виды расходов:

 -расходы на оплату труда военно-учетных работников, 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;

 - прочие выплаты (расходы по оплате льготного проезда).

7.3. Объем средств, передаваемых органам местного самоуправления поселений, определяется исходя из численности граждан, состоящих на первичном воинском учете по состоянию на 31 декабря предшествующего года, и утвержденной Правительством Российской Федерации методики расчета норматива затрат.

7.4. Предоставление субвенций органам местного самоуправления поселений из федерального бюджета осуществляется в порядке, установленном статьями 133 и 140 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 7 мая 2013 года N 104-ФЗ).

7.5. Субвенции зачисляются в установленном для исполнения федерального бюджета порядке на счета бюджетов субъектов Российской Федерации и передаются бюджетам поселений и городских округов.

7.6. Средства на реализацию полномочий на осуществление первичного воинского учета носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

7.7. Контроль за расходованием субвенций осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики, нормативно-правовому регулированию в области обороны, Счетной палатой Российской Федерации, а также специально уполномоченными органами субъектов Российской Федерации.

VIII. Отчетность Уинского муниципального округа Пермского края о расходовании и планировании субвенций:

8.1. Ежегодно не позднее 1 декабря представляют:

1) в военный комиссариат Ординского и Уинского районов Пермского края, по форме установленной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18 июля 2014 года № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета»:

- «Сведения о численности военно-учетных работников, (освобожденных военно-учетных работников и работников по совместительству) органов местного самоуправления сельских (городских) поселений, городских округов, осуществляющих первичный воинский учет на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты и объемах потребности в бюджетных ассигнованиях на осуществление ими первичного воинского учета на очередной год и плановый период (2 года)»;

Сведения подписываются и заверяются гербовой печатью администрации Уинского муниципального округа Пермского края и военного комиссара Ординского и Уинского районов Пермского края.

2) в военный комиссариат (Ординского и Уинского районов Пермского края), по форме установленной указанием Военного комиссара Пермского края от 06.12.2012г. № 2/3/970:

- «Расчет и обоснования заявленной потребности на финансирование полномочий по первичному воинскому учёту военно-учетных работников администрации Уинского муниципального округа Пермского края, на очередной год и плановый период (2 года)».

Расчеты подписываются и заверяются гербовой печатью администрации Уинского муниципального округа.

IX. Ответственность должностных лиц военно-учетного стола за неисполнение обязанностей по воинскому учету.

 Должностные лица ВУС администрации Уинского муниципального округа, виновные в неисполнении настоящих обязанностей по осуществлению первичного воинского учета, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

X. Стимулирование должностных лиц военно-учетного стола

 Стимулирование должностных лиц ВУС, осуществляющих первичный воинский учет в администрации Уинского муниципального округа, проводится по итогам смотра-конкурса на лучшую организацию осуществления воинского учета, проводимых органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации, отделом, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, в соответствии с методическими рекомендациями по подведению итогов конкурса, разработанными Министерством Обороны Российской Федерации.

XI. Контроль за осуществлением первичного воинского учета

 Контроль за осуществлением в органах местного самоуправления первичного воинского учета проводится органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации и соответствующим отделом в порядке, определяемом Министерством Обороны Российской Федерации.

 Показатель, по которым оценивается деятельность органа местного самоуправления по осуществлению первичного воинского учета, и критерии оценки их деятельности определяются Министерством Обороны Российской Федерации.

XII. Руководство организацией и осуществлением первичного воинского учета на территории Уинского муниципального округа

 12.1. Возглавляет работу по организации первичного воинского учета на территории Уинского муниципального округа специалист ВУС администрации Уинского муниципального округа.

Специалист ВУС администрации Уинского муниципального округа назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального округа - глава администрации муниципального округа.

 12.2. Специалист ВУС администрации Уинского муниципального округа находится в непосредственном подчинении главы муниципального округа- главы администрации Уинского муниципального округа.

 12.3. В случае отсутствия специалиста ВУС администрации Уинского муниципального округа на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.д.) его замещает специалист по воинскому учёту администрации Уинского муниципального округа Мамаева Алевтина Николаевна (по согласованию) или Чухнина Наталья Ивановна (по согласованию).

Приложение 2 к постановлению

администрации Уинского муниципального округа Пермского края

ДолжностнАЯ инструкциЯ

Специалиста по первичному воинскому учету военно-учетного стола (далее – специалист ВУС), осуществляющего первичный воинский учет на территории Уинского муниципального округа Пермского края

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Специалист ВУС администрации Уинского муниципального округа Пермского края, ответственный за ведение воинского учета ГПЗ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, пункта 1 статьи 4, статьи 8 Федерального закона от 31.05.1996 года №61-ФЗ «Об обороне», ст. 9 Федерального закона от 26.02.1997 года №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», ст. 8 Федерального закона от 28.03.1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719, от 31.12.2005 № 199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий, Уставом Уинского муниципального округа Пермского края, иными нормативными правовыми актами главы муниципального округа - главы администрации Уинского муниципального округа, Положением «Об организации и осуществления первичного воинского учёта на территории Уинского муниципального округа Пермского края».

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ВОЕННО-УЧЕТНОГО СТОЛА

2.1. Основными задачами специалиста ВУС являются:

- обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе».

- 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. Функции специалиста по первичному воинскому учету ВУС по организации осуществлению первичного воинского учета на территории Уинского муниципального округа

3.1. Первичный воинский учет специалистом ВУС осуществляется по документам первичного воинского учета:

а) для призывников - по учетным картам призывников;

б) для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса - по алфавитным карточкам и учетным карточкам;

в) для офицеров запаса - по карточкам первичного учета.

 3.2. Документы первичного воинского учета специалистом заполняются на основании следующих документов:

а) удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, - для призывников;

б) военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) - для военнообязанных;

в) справка взамен военного билета (форма №1/У) - для военнообязанных (в ред. Федерального закона 2013г. №170-ФЗ).

 3.3. Документы первичного воинского учета должны содержать следующие сведения о гражданах:

а) фамилия, имя и отчество;

б) дата рождения;

в) место жительства и место пребывания;

г) семейное положение;

д) образование;

е) место работы;

ж) годность к военной службе по состоянию здоровья;

з) профессиональная пригодность к подготовке по военно-учетным специальностям и к военной службе на воинских должностях;

и) основные антропометрические данные;

к) прохождение военной службы или альтернативной гражданской службы;

л) прохождение военных сборов;

м) владение иностранными языками;

н) наличие военно-учетных и гражданских специальностей;

о) наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;

п) возбуждение или прекращение в отношении гражданина уголовного дела;

р) наличие судимости;

с) признание гражданина не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии;

т) бронирование гражданина, пребывающего в запасе, за органом государственной власти, органом местного самоуправления или организацией на период мобилизации и на военное время;

у) наличие отсрочки от призыва на военную службу у призывника с указанием нормы Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» (подпункта, пункта, статьи), в соответствии с которой она предоставлена, даты заседания призывной комиссии, предоставившей отсрочку от призыва на военную службу, и номера протокола;

ф) пребывание в мобилизационном людском резерве.

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

- обеспечивает выполнение функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету граждан, из числа граждан проживающих (по месту жительства или месту временного пребывания) на территории администрации Уинского муниципального округа;

- осуществляет первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на их территории;

- организовывает и обеспечивает 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, расположенное в пределах муниципального образования, место пребывания либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию;

- осуществляет 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 образовательные учреждения профессионального образования, призыве на военные сборы, медицинского переосвидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;

- выявляет совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории города и подлежащих постановке на воинский учет;

- ведет учет организаций, находящихся на их территории Уинского муниципального округа, и контролирует ведение в них воинского учета (Основание: пп. «в» пункта 21 Положения о воинском учете);

- ведет и хранит документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации;

- ежегодно сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата, организаций (предприятий и учреждений) всех форм собственности , а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

- по указанию военного комиссара муниципального образования (далее – военный комиссариат), оповещать граждан о вызовах в отдел;

- своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;

- ежегодно представлять в отдел до 1 ноября списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 октября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

- разъяснять должностным лицам организаций всех форм собственности и гражданам их обязанности по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учёте и осуществлять контроль за их исполнением.

 3.5. 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, специалист ВУС:

а) сверяет не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

б) своевременно вносит изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщает о внесенных изменениях в военный комиссариат по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

в) разъясняет должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляет контроль их исполнения, а также информирует об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) представляет в военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

 3.6. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет специалист:

а) проверяет наличие и подлинность военных билетов (форма №1,2), временных удостоверений, выданных взамен военных билетов (форма №3,4), справка взамен военного билета (форма №1/У) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу (форма №5), а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных запаса 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 в военных билетах отметок об их вручении).

б) заполняет:

- карточки первичного учета на офицеров запаса;

- (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) и удостоверениях призывников;

в) уточняет сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

г) представляет:

- военные билеты (форма №1.2), временные удостоверения, выданные взамен военных билетов (форма №3,4), алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса;

- справки взамен военного билета (форма №1/У), алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса;

- удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу;

- карты первичного воинского учета призывников;

- паспорта граждан Российской Федерации с соответствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет;

- тетрадь по обмену информацией с отделом;

- ежегодно (к 1 июня и 1 января) второй экземпляр «Списка граждан, подлежащих призыву на военную службу, состоящих на воинском учете поселения», по форме № 21 к методическим рекомендациям Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления, от 11 июня 2017 года;

д) оповещает призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет;

е) информирует военный комиссариат об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов;

ж) в случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета специалист оповещает граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат;

з) при приеме от граждан документов воинского учета выдает расписки;

и) делает отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах.

3.7. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета, специалист:

а) 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;

б) оповещает офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий отдел для снятия с воинского учета.

У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решениями военных комиссаров могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов).

В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных оповещает их о необходимости личной явки в военный комиссариат.

в) при приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдает расписки;

г) производит в документах первичного воинского учета, а также в карточках регистрации или в домовых книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

д) 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;

е) хранит документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожает их в установленном порядке.

 3.8. Ежегодно, до 1 декабря, представляет в военный комиссариат отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году, по форме приложение № 25 к методическим рекомендациям.

IV. Порядок осуществления первичного воинского учёта

4.1. Первичный воинский учет осуществляется по документам первичного воинского учета:

а) для призывников - по учетным картам призывников;

б) для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса - по алфавитным карточкам и учетным карточкам;

в) для офицеров запаса - по карточкам первичного учета.

 4.2. Документы первичного воинского учета заполняются на основании следующих документов:

а) удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу (форма №5) - для призывников;

б) военный билет форма №1 (временное удостоверение, выданное взамен военного билета форма №3) - для прапорщиков (мичманов), сержантов (старшин) и солдат (матросов) запаса;

в) военный билет офицера запаса форма №2 (временное удостоверение, выданное взамен военного билета форма №3) - для офицеров запаса;

г) справка взамен военного билета (форма №1/У) - для солдат запаса (в ред. Федерального закона 2013г. №170-ФЗ).

 4.3. Документы первичного воинского учета должны содержать следующие сведения о гражданах:

а) фамилия, имя и отчество;

б) дата рождения;

в) место жительства и место пребывания;

г) семейное положение;

д) образование;

е) место работы;

ж) годность к военной службе по состоянию здоровья;

з) профессиональная пригодность к подготовке по военно-учетным специальностям и к военной службе на воинских должностях;

и) основные антропометрические данные;

к) прохождение военной службы или альтернативной гражданской службы;

л) прохождение военных сборов;

м) владение иностранными языками;

н) наличие военно-учетных и гражданских специальностей;

о) наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;

п) возбуждение или прекращение в отношении гражданина уголовного дела;

р) наличие судимости;

с) признание гражданина не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии;

т) бронирование гражданина, пребывающего в запасе, за органом государственной власти, органом местного самоуправления или организацией на период мобилизации и на военное время;

у) наличие отсрочки от призыва на военную службу у призывника с указанием нормы Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» (подпункта, пункта, статьи), в соответствии с которой она предоставлена, даты заседания призывной комиссии, предоставившей отсрочку от призыва на военную службу, и номера протокола;

ф) пребывание в мобилизационном людском резерве.

4.4. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, ВУС администрации Уинского муниципального округа Пермского края:

а) осуществляет первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на их территории;

б) выявляет совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории города и подлежащих постановке на воинский учет;

в) ведет учет организаций, находящихся на территории Уинского муниципального округа Пермского края, и контролирует ведение в них воинского учета (Основание: п.п. «в» пункта 21 Положения о воинском учете);

г) ведет и хранит документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

 4.5. 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, отдел военно-учетного стола администрации города:

а) сверяет не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

б) своевременно вносит изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщает о внесенных изменениях в военный комиссариат по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

в) разъясняет должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляет контроль их исполнения, а также информирует об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) представляет в военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

 4.6. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет ВУС администрации Уинского муниципального округа:

а) проверяет 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 (для военнообязанных запаса 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 в военных билетах отметок об их вручении).

б) заполняет:

- карточки первичного учета на офицеров запаса;

- (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса;

- заполняет учетные карты призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях призывников;

в) уточняет сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

г) представляет:

- военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса;

- справки взамен военного билета (форма №1/У), алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса;

- удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу;

- учетные карты;

- паспорта граждан Российской Федерации с соответствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет;

д) оповещает призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет;

е) информирует военные комиссариаты об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов;

ж) в случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета отдел военно-учетного стола администрации округа оповещает граждан о необходимости личной явки в военные комиссариаты;

з) при приеме от граждан документов воинского учета выдает расписки;

и) делает отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах.

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

а) представляет в соответствующие военные комиссариаты (муниципальные) документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов;

б) оповещает офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решениями военных комиссаров могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов). В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных оповещает их о необходимости личной явки в военные комиссариаты;

в) при приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдает расписки;

г) производит в документах первичного воинского учета, а также в карточках регистрации или в домовых книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

д) составляет и представляет в военные комиссариаты в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

е) хранит документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожает их в установленном порядке.

 4.8. ВУС администрации Уинского муниципального округа ежегодно, до 1 декабря, представляет в адрес военного комиссара (Ординского и Уинского районов Пермского края) отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

V. Права и обязанности военно-учётного стола

5.1. При осуществлении первичного воинского учета специалист ВУС вправе:

- 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;

- вносить в военные комиссариаты предложения о совершенствовании организации первичного воинского учёта.

5.2. При осуществлении первичного воинского учета ВУС обязан:

- 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, и форма учета таких сведений определяются Положением о воинском учете;

- 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 (Ординского и Уинского районов Пермского края) в двухнедельный срок со дня ее получения;

- направлять в двухнедельный срок по запросам военных комиссариатов необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, поступающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учёте;

- 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, расположенное в пределах муниципального образования, место пребывания либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию;

- 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 образовательные учреждения профессионального образования, призыве на военные сборы, медицинского переосвидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;

- представлять в военный комиссариат (Ординского и Уинского районов Пермского 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 - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, по форме, установленной Положением о воинском учете;

- по указанию военного комиссара (Ординского и Уинского районов Пермского края) оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

- вести прием граждан по вопросам воинского учёта.

 VI. Порядок прекращения военно-учетного стола полномочий по осуществлению первичного воинского учёта

Осуществление первичного воинского учета на территории Уинского муниципального округа Пермского края прекращается в случае создания на территории Уинского муниципального округа Пермского края структурного подразделения военного комиссариата (Ординского и Уинского районов Пермского края).

В этом случае осуществление органами местного самоуправления Уинского муниципального округа Пермского края первичного воинского учета прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем создания структурного подразделения военного комиссариата (Ординского и Уинского районов Пермского края).

VII. Порядок расходования средств на организацию и осуществление первичного воинского учета

7.1. Расходы, осуществляемые в рамках реализации переданных полномочий по организации и осуществлению первичного воинского учета граждан на территории Уинского муниципального округа, финансируются за счет средств субвенции, предоставленной бюджету Уинского муниципального округа Пермского края из регионального фонда компенсаций, образованного в составе краевого бюджета.

7.2. В рамках реализации настоящего расходного обязательства финансируются следующие виды расходов:

 -расходы на оплату труда военно-учетных работников, 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;

 - прочие выплаты (расходы по оплате льготного проезда).

7.3. Объем средств, передаваемых органам местного самоуправления поселений, определяется исходя из численности граждан, состоящих на первичном воинском учете по состоянию на 31 декабря предшествующего года, и утвержденной Правительством Российской Федерации методики расчета норматива затрат.

7.4. Предоставление субвенций органам местного самоуправления поселений из федерального бюджета осуществляется в порядке, установленном статьями 133 и 140 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 7 мая 2013 года N 104-ФЗ).

7.5. Субвенции зачисляются в установленном для исполнения федерального бюджета порядке на счета бюджетов субъектов Российской Федерации и передаются бюджетам поселений и городских округов.

7.6. Средства на реализацию полномочий на осуществление первичного воинского учета носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

7.7. Контроль за расходованием субвенций осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики, нормативно-правовому регулированию в области обороны, Счетной палатой Российской Федерации, а также специально уполномоченными органами субъектов Российской Федерации.

VIII. Отчетность Уинского муниципального округа Пермского края о расходовании и планировании субвенций

8.1. Ежегодно не позднее 1 декабря представляют:

1) в военный комиссариат Ординского и Уинского районов Пермского края, по форме установленной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18 июля 2014 года № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета»:

- «Сведения о численности военно-учетных работников, (освобожденных военно-учетных работников и работников по совместительству) органов местного самоуправления сельских (городских) поселений, городских округов, осуществляющих первичный воинский учет на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты и объемах потребности в бюджетных ассигнованиях на осуществление ими первичного воинского учета на очередной год и плановый период (2 года)»;

Сведения подписываются и заверяются гербовой печатью администрации Уинского муниципального округа Пермского края и военного комиссара Ординского и Уинского районов Пермского края.

2) в военный комиссариат (Ординского и Уинского районов Пермского края), по форме установленной указанием Военного комиссара Пермского края от 06.12.2012г. № 2/3/970:

- «Расчет и обоснования заявленной потребности на финансирование полномочий по первичному воинскому учёту военно-учетных работников администрации Уинского муниципального округа Пермского края, на очередной год и плановый период (2 года)».

Расчеты подписываются и заверяются гербовой печатью администрации Уинского муниципального округа.

IX. Ответственность должностных лиц военно-учетного стола за неисполнение обязанностей по воинскому учету

 Должностные лица ВУС администрации поселения, виновные в неисполнении настоящих обязанностей по осуществлению первичного воинского учета, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

X. Стимулирование должностных лиц военно-учетного стола

 Стимулирование должностных лиц ВУС, осуществляющих первичный воинский учет в администрации Уинского муниципального округа, проводится по итогам смотра-конкурса на лучшую организацию осуществления воинского учета, проводимых органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации, военным комиссариатом (Ординского и Уинского районов Пермского края), органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, в соответствии с методическими рекомендациями по подведению итогов конкурса, разработанными Министерством Обороны Российской Федерации.

XI. Контроль за осуществлением первичного воинского учета

 Контроль за осуществлением в органах местного самоуправления первичного воинского учета проводится органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации и соответствующим отделом в порядке, определяемом Министерством Обороны Российской Федерации.

 Показатель, по которым оценивается деятельность органа местного самоуправления по осуществлению первичного воинского учета, и критерии оценки их деятельности определяются Министерством Обороны Российской Федерации.

XII. Руководство организацией и осуществлением первичного воинского учета на территории Уинского муниципального округа

 12.1. Возглавляет работу по организации первичного воинского учета на территории Уинского муниципального округа специалист военно-учетного стола администрации Уинского муниципального округа.

Специалист ВУС администрации Уинского муниципального округа назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального округа - главой администрации муниципального округа.

 12.2. Специалист ВУС администрации Уинского муниципального округа находится в непосредственном подчинении главы муниципального округа- главы администрации муниципального округа.

 12.3. В случае отсутствия специалиста ВУС администрации Уинского муниципального округа Пермского края на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.д.) его замещает специалист по воинскому учёту администрации Уинского муниципального округа Пермского края Мамаева Алевтина Николаевна или Чухнина Наталья Ивановна (по согласованию).

Ознакомлены:

Специалисты военно-учётного стола

администрации Уинского

муниципального округа Р.М. Кошкина

 А.Н. Мамаева

 Н.И. Чухнина