

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ДЕКАБРИСТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕРШОВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 9 от 26.02.2021 г

**Об утверждении Положения**

**«Об организации и осуществлении**

**первичного воинского учета граждан**

**на территории Декабристского МО»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003 года № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом Декабристского МО

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Декабристского МО»

(прилагается)

1. Утвердить Должностные инструкции специалиста военно-учетного стола (прилагается)
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главного специалиста администрации Декабристского МО Рыхлову Ирину Михайловну.

Глава Декабристского МО /Полещук М.А./

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава Декабристского МО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Полещук М. А.

«\_26\_\_»\_февраля\_\_\_2021\_\_г.\_

.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о военно-учётном столе администрации Декабристского МО**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Военно-учетный стол администрации Декабристского МО (далее - ВУС)

является структурным подразделением администрации Декабристского МО.

ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26. 02. 1997 г. №31-Ф3 «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» изменениями согласно закона от 22. 08. 2004 г. №122, от 28. 03. 1998 г. №53-Ф3 «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27. 11. 2006 г. № 719, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Саратовской области, Уставом администрации Декабристского МО, иными нормативными правовыми актами администрации Декабристского МО, а также настоящим Положением.

1.2.Положение о ВУС утверждается главой администрации Декабристского МО

**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 выполнения функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации Декабристского МО;

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

Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно  
или временно проживающих на территории Декабристского МО, обязанных состоять на воинском учете;

Вести учет организаций, находящихся на территории Декабристского МО, и  
контролировать ведение в них воинского учета;

Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского  
учета с документами воинского учета отдела военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому, Дергачевскому, Озинскому районам, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

По указанию начальника отдела военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому, Дергачевскому, Озинскому районам оповещать граждан о вызовах в отдел военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому, Дергачевскому, Озинскому районам;

3.2. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в  
документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о  
внесенных изменениях в отдел военного комиссариата Саратовкой области по Ершовскому, Дергачевскому, Озинскому районам;

3.3. Ежегодно представлять в отдел военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому, Дергачевскому, Озинскому районам 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;

3.4. 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 Саратовской области, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

запрашивать и получать от структурных подразделений администрации Декабристского МО 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 Декабристского МО 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, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС; проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

**V. РУКОВОДСТВО**

5.1. Возглавляет ВУС специалист военно-учетного стола администрации Декабристского МО. Специалист ВУС назначается на должность и освобождается от должности главой Декабристского МО;

5.2. Специалист ВУС находится в непосредственном подчинении  
администрации Декабристского МО;

Ознакомлен: специалист ВУС администрации Декабристского МО

Ершовского района Саратовской области: /Герда З. С./

Приложение

к Постановлению главы Декабристского МО

Ершовского района Саратовской области от « 26 » февраля 2021 г.

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ**

**СПЕЦИАЛИСТА ВОЕННО-УЧЕТНОГО СТОЛА**

1. Первичный воинский учёт администрацией Декабристского МО осуществляется по документам первичного воинского учёта:

а) для призывников – по учётным картам призывников;

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

в) для офицеров запаса – по карточкам первичного учёта.

2. Документы первичного воинского учёта 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.

3. Документы первичного воинского учёта должны содержать следующие сведения о гражданах:

а) фамилия, имя и отчество;

б) дата рождения;

в) место жительства;

г) семейное положение;

д) образование;

е) место работы;

ж) годность к военной службе по состоянию здоровья;

з) основные антропометрические данные;

и) наличие военно-учётных и гражданских специальностей;

к) наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;

л) наличие бронирования военнообязанного за органом государственной власти, за администрацией Декабристского МО или организацией на периоды мобилизации, военного положения и в военное время;

м) 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.

4. При осуществлении первичного воинского учёта администрация Декабристского МО исполняет обязанности в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе».

5.В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учёта, администрация Декабристского МО и специалист ВУС:

а) осуществляют первичный воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории Декабристского МО;

б) выявляют совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории Декабристского МО и подлежащих постановке на воинский учёт;

в) ведут учёт организаций, находящихся на территории Декабристского МО, и контролируют ведение в них воинского учёта;

г) ведут и хранят документы первичного воинского учёта в машинописном и электронном виде в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

6. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учёта, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учёта, администрация Декабристского МО и специалист ВУС:  
а) сверяют не реже 1 раза в год документы первичного воинского учёта с документами воинского учёта отдела военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому, Дергачевскому, Озинскому районам и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

б) своевременно вносят изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учёта, и в 2-недельный срок сообщают о внесённых изменениях в отдел военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому, Дергачевскому, Озинскому районам;

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

г) представляют в отдел военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому, Дергачевскому, Озинскому районам сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации.

7. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учёт администрация Декабристского МО и специалист ВУС:

а) проверяют 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 учёта о снятии граждан с воинского учёта 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) заполняют карточки первичного учёта на офицеров запаса. Заполняют

(в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учётные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса.

Заполняют учётные карты призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях призывников. при этом уточняют сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте временного пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учёт;

в) представляют военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, учётные карты, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в отдел военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому, Дергачевскому, Озинскому районам для оформления постановки на воинский учёт.

Оповещают призывников о необходимости личной явки в отдел военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому району для постановки на воинский учёт. Кроме того, информируют отдел военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому, Дергачевскому, Озинскому районам об обнаруженных в документах воинского учёта и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учёт на основании представленных документов воинского учёта администрация Декабристского МО оповещает граждан о необходимости личной явки в отдел военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому, Дергачевскому, Озинскому районам. При приёме от граждан документов воинского учёта выдают расписки;

г) делают отметки о постановке граждан на воинский учёт в карточках регистрации или домовых книгах.

8. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учёта администрация Декабристского МО и специалист ВУС:

а) представляют в отдел военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому, Дергачевскому, Озинскому районам документы воинского учёта и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещают офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в отдел военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому, Дергачевскому, Озинскому районам для снятия с воинского учёта. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решением начальника отдела военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому, Дергачевского, Озинского районам могут изыматься мобилизационные предписания, о чём делается отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов). В случае необходимости уточнения военно-учётных данных военнообязанных их оповещают о необходимости личной явки в отдел военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому, Дергачевского, Озинского районам. При приёме от граждан документов воинского учёта и паспортов выдаются расписки;

б) производят в документах первичного воинского учёта, а также в карточках регистрации или в домовых книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учёта;

в) составляют и представляют в отдел военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому, Дергачевского, Озинского районам в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы Декабристского МО без снятия с воинского учёта;

г) хранят документы первичного воинского учёта граждан, снятых с воинского учёта, до очередной сверки с учётными данными отдела военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому району, после чего уничтожают их в установленном порядке.

9. Администрация Декабристского МО ежегодно, до 1 февраля, предоставляет в отдел военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому, Дергачевского, Озинского районам отчёт о результатах осуществления первичного воинского учёта в предшествующем году.

10.Контроль за осуществлением администрацией Декабристского МО первичного воинского учёта проводится органами военного управления Вооружённых сил Российской Федерации и отделом военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому району в порядке, определённом Министерством обороны

Российской Федерации.

Показатели, по которым оценивается деятельность администрации Декабристского МО по осуществлению первичного воинского учёта, и критерии оценки их деятельности определяются Министерством обороны Российской Федерации

ОЗНАКОМЛЕН: специалист ВУС администрации Декабристского МО

Ершовского района Саратовской области: /Герда З. С./

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава Декабристского МО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Полещук М. А./

«\_26\_»\_февраля\_\_2021\_\_г.\_

.

Функциональные обязанности.

1. Обеспечивать выполнения функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации Декабристского МО;

2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в  
запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или  
пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории Декабристского МО;

3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно  
или временно проживающих на территории Декабристского МО, обязанных состоять на воинском учете;

4. Вести учет организаций, находящихся на территории Декабристского МО, и  
контролировать ведение в них воинского учета;

5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского  
учета с документами воинского учета отдела военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому району, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми  
книгами;

6. По указанию начальника отдела военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому району оповещать граждан о вызовах в отдел военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому, Дергачевскому, Озинскому районам;

7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в  
документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о  
внесенных изменениях в отдел военного комиссариата Саратовкой области по Ершовскому, Дергачевскому, Озинскому районам;

8. Ежегодно представлять в отдел военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому району 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;

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.

10. В целях обеспечения постановки граждан на воинский учет по месту работы:

10.1. Проверить у граждан, принимаемых на работу:

наличие отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности (согласно приложению № 8 к настоящим Методическим рекомендациям),

- наличие и подлинность документов воинского учета, а также подлинность записей в них, отметок о постановке на воинский учет по месту жительства или месту пребывания,

- наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок о вручении мобилизационного предписания), жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных при наличии в военном билете отметки о вручении жетона),

соответствие данных документов воинского учета паспортным данным гражданина, наличие фотографии и ее соответствие владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того, и срок действия.

При обнаружении в указанных документах, не оговоренных исправлений, неточностей, подделок или неполного количества листов, их владельцы направляются в отдел военного комиссариата Ершовского, Дергачевского, Озинского районов, в котором они состоят на воинском учете или не состоят, но обязаны состоять на воинском учете для уточнения документов воинского учета;

10.2. Заполнить личные карточки в соответствии с записями в документах воинского учета. При этом уточняются сведения:  
 о семейном положении,

образовании,

месте работы (подразделении организации),

должности,

месте жительства или месте пребывания граждан,

другие сведения, содержащихся в документах граждан, принимаемых на воинский учет граждан;

10.3. разъяснить гражданам порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете (приложение 2 к Методическим рекомендациям ГШ ВС РФ-2007 г.), осуществлять контроль за их исполнением, а также информировать граждан об их ответственности за неисполнение указанных обязанностей (приложение 19 к Методическим рекомендациям ГШ ВС РФ-2007 г.);

10.4. информировать отделы военного комиссариата Ершовского, Дергачевского, Озинского районов:  
- об отсутствии отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности,

- об обнаруженных в документах воинского учета отсутствующих отметок о постановке на воинский учет, неоговоренных исправлениях, неточностях и подделках, неполном количестве листов,

- о случаях неисполнения гражданами обязанностей в области воинского учета, мобилизационной подготовки и мобилизации для принятия военными комиссарами решений о привлечении их к ответственности в соответствии с действующим законодательством;

11. В целях сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в личных карточках граждан, подлежащих воинскому учету:  
 11.1. выявлять граждан, подлежащих постановке на воинский учет по месту работы и (или) по месту жительства (месту пребывания), и принимать необходимые меры к постановке их на воинский учет;

11.2. вести и хранить личные карточки граждан, поставленных на воинский учет, в порядке, определяемом Методическими рекомендациями (приложение 7 к Методическим рекомендациям ГШ ВС РФ-2007 г.);

12. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в личных карточках, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета отделов военного комиссариата Ершовского, Дергачевского, Озинского районов:

12.1. направлять в 2-недельный срок в соответствующие отделы военного комиссариата Ершовского, Дергачевского, Озинского районов сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению) или увольнению (отчислению) их с работы (из образовательных учреждений) (приложение № 9 Методических рекомендаций ГШ ВС РФ-2007). В случае необходимости, а для призывников в обязательном порядке, в целях постановки на воинский учет по месту жительства или месту пребывания либо уточнения необходимых сведений, содержащихся в документах воинского учета, оповещать граждан о необходимости личной явки в соответствующие отделы военного комиссариата Ершовского, Дергачевского, Озинского районов;

12.2. направлять в 2-недельный срок по запросам соответствующих отделов военного комиссариата Ершовского, Дергачевского, Озинского районов необходимые сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете (приложение № 10 Методических рекомендаций ГШ ВС РФ-2007);

12.3. сверять не реже 1 раза в год сведения о воинском учете, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан;

12.4. сверять не реже 1 раза в год, сведения о воинском учете, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих отделов военного комиссариата Ершовского, Дергачевского, Озинского, районов (приложение № 12 Методических рекомендаций ГШ ВС РФ-2007);

12.5. вносить в личные карточки сведения об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья граждан, состоящих на воинском учете, и в 2-недельный срок сообщают об указанных изменениях в отделы военного комиссариата Ершовского, Дергачевского, Озинского районов (приложение № 13 Методических рекомендаций ГШ ВС РФ-2007);

12.6. оповещать граждан о вызовах (повестках) соответствующих отделов военного комиссариата Ершовского, Дергачевского, Озинского районов и обеспечивать их своевременную явку в места, указанные отделами военного комиссариата Ершовского, Дергачевского, Озинского районам, в том числа в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

12.7. При приеме документов воинского учета от граждан выдавать расписки (приложение № 14 Методических рекомендаций ГШ ВС РФ-2007).

12.8. Устанавливая, состоят ли граждане, принимаемые на работу (учебу), на воинском учете, проверять наличие отметки о приёме на воинский учет:  
в военном билете офицера запаса в пункте 24 «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета», в отделах военного комиссариата Ершовского, Дергачевского, Озинского районов производятся отметки о приеме офицеров запаса на воинский учет и снятии их с воинского учета (штампами размером 35х30 мм) в соответствующих графах, заверенные подписью должностного лица и гербовой печатью (печатью для отметок воинского учета) отделов военного комиссариата Ершовского, Дергаческого, Озинского районов (стр. 31-34);  
в военном билете солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана запаса в разделе IX «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» в отделах военного комиссариата Саратовской области производятся отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета (штампами размером 35х30 мм) в соответствующих графах (стр. 21-24)  
в удостоверении гражданина, подлежащего призыву на военную службу, - в разделе 1 «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» производятся отметки о снятии призывника с воинского учета и о его постановке на воинский учет штампами отделов военного комиссариата Ершовского, Дергачевского, Озинского районов.

В случаях отсутствия отметок на 13 странице паспорта гражданина Российской Федерации об отношении к воинской обязанности или о постановке на воинский учёт в документах воинского учета направлять граждан, пребывающих в запасе и призывников в отдел военного Ершовского, Дергачевского, Озинского районов по месту жительства или месту пребывания.

13. При приеме граждан на работу (учебу) направлять в отделы военного комиссариата Ершовского, Дергачевского, Озинского районов по месту жительства граждан женского пола в возрасте от 18 до 45 лет (ранее не состоявших на воинском учете), имеющих (получивших) специальности в соответствии с Перечнем военно-учетных специальностей, а также профессий, специальностей, при наличии которых граждане женского пола получают военно-учетные специальности и подлежат постановке на воинский учет. Оформление и выдача военных билетов гражданам женского пола, получившим военно-учетные специальности в ходе обучения в образовательных учреждениях профессионального образования, на курсах, в других учреждениях и организациях, осуществляющих подготовку граждан к военной службе, производится военным комиссариатом, на территории которого находятся указанные учреждения и организации, на основании списков (приложение № 15 Методических рекомендаций ГШ ВС РФ-2007).

14. Военным комиссариатом Ершовского, Дергачевского, Озинского районов по согласованию с Правительством Саратовской области могут устанавливаться и другие дополнительные сведения, которые необходимо указывать в предоставляемых организациями сведениях и списках.

15. В соответствии и в порядке, определенном Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях:  
 - своевременно оформлять бронирование граждан, пребывающих в запасе, за организацией на периоды мобилизации, военного положения и на военное время;  
 - представлять в отделы военного комиссариата Саратовской области установленную отчетность, в той числе о численности работников организаций.

16. При составлении отчетности, предусматривающей отражение сведений о составах запаса (воинских званиях) и возрасте (разрядах) работающих (учащихся) в организации (учреждении) граждан, пребывающих в запасе, руководствоваться приложением № 16 к Методическим рекомендациям ГШ ВС-2007.

17. В целях обеспечения полноты и качества воинского учета призывников и граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих (обучающихся) в организациях (образовательных учреждениях), и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в течение всего календарного года, разработать план работы по осуществлению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, (приложение № 17 Методических рекомендаций ГШ ВС РФ-2007) и согласовать его с отделом военного комиссариата Ершовского, Дергачевского, Озинского районов, на территории которого находится организация.

ОЗНАКОМЛЕН: специалист ВУС администрации Декабристского МО

Ершовского района Саратовской области: /Герда З. С./