ВЕДОМОСТИ ГЕОРГИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Распространяется бесплатно 09 января 2020 года № 1

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ КАНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ГЕОРГИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«09» января 2020 г. № 1-р

Об утверждении Положения

«Об организации и осуществлении

первичного воинского учета на

территории Георгиевского сельсовета»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31.05.1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом Георгиевского сельсовета.

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Георгиевского сельсовета (прилагается).

2.Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Георгиевского сельсовета Азарову Татьяну Юрьевну.

3.Настоящее распоряжение вступает в силу в день, следующий за днем после опубликования в печатном издании «Ведомости Георгиевского сельсовета».

Глава Георгиевского сельсовета С.В. Панарин

Приложение № 1 к распоряжению

администрации Георгиевского сельсовета

от 09.01.2020 № 1-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о военно-учетном столе на территории Георгиевского сельсовета**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Военно-учетный стол администрации Георгиевского сельсовета (далее – ВУС) является структурным подразделением администрации органа местного самоуправления.

1.2. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации, от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719, «Инструкцией по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, на период мобилизации и на военное время», Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о ВУС утверждается руководителем органа местного самоуправления.

**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. Обеспечивают 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 органа местного самоуправления;

3.2. Осуществляют первичный воинский учет граждан, пребывающих
в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих
или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления 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.

3.3. Документы первичного воинского учета 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.

3.4. Документы первичного воинского учета 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-учетных и гражданских специальностей;

к) наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;

л) наличие бронирования военнообязанного за органом государственной власти, органом местного самоуправления 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](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=305361#l0) "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.

3.5. При осуществлении первичного воинского учета органы местного самоуправления исполняют обязанности в соответствии с Федеральным [законом](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=305361#l0) "О воинской обязанности и военной службе".

3.6. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, органы местного самоуправления и их должностные лица:

а) осуществляют 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) выявляют совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на их территории и подлежащих постановке на воинский учет;

в) ведут учет организаций, находящихся на их территории, и контролируют ведение в них воинского учета;

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

3.7. 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, органы местного самоуправления и их должностные лица:

а) сверяют не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующих военных комиссариатов и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

б) своевременно вносят изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщают о внесенных изменениях в военные комиссариаты по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

в) разъясняют должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, 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 военные комиссариаты сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

3.8. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет органы местного самоуправления и их должностные лица:

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 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) заполняют карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполняют (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполняют учетные карты призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях призывников. При этом уточняются 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; (в ред. Постановления Правительства РФ [от 16.04.2008 N 277](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=119721#l2))

в) представляют военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, учетные карты, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет. Оповещают призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информируют военные комиссариаты 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 органы местного самоуправления оповещают граждан о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета выдают расписки;

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

3.9. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета органы местного самоуправления и их должностные лица:

а) представляют в военные комиссариаты документы воинского учета 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 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 их оповещают о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдают расписки;

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

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

г) хранят документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожают их в установленном порядке.

3.10. Органы местного самоуправления ежегодно, до 1 февраля, представляют в соответствующие военные комиссариаты отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

3.11. По указанию военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований) оповещают граждан о вызовах в военный комиссариат;

3.12. Своевременно вносят изменения в сведения, содержащихся
в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщают о внесенных изменениях в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований);

3.13. Ежегодно представляют в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15- и 16-летнего возраста, а до 1 октября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

3.14. Разъясняют должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете и осуществляют контроль за их исполнением.

3.15. Контроль за осуществлением органами местного самоуправления первичного воинского учета проводится органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации и соответствующими военными комиссариатами в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации.

Показатели, по которым оценивается деятельность органов местного самоуправления по осуществлению первичного воинского учета, и критерии оценки их деятельности определяются Министерством обороны Российской Федерации.

**IV. ПРАВА**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы работник ВУС имеет право:

вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

запрашивать и получать от структурных подразделений администрации органа местного самоуправления 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 данныхпо вопросам, отнесенным
к компетенции ВУС;

выносить на рассмотрение руководителем органа местного самоуправления 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 работника ВУС;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным
к компетенции работника ВУС.

**V. РУКОВОДСТВО**

5.1. Возглавляет ВУС начальник военно-учетного стола органа местного самоуправления (далее – начальник стола). Начальник стола назначается на должность и освобождается от должности главой администрации сельсовета.

5.2. Начальник стола находится в непосредственном подчинении у главы администрации сельсовета.

5.3. В случае отсутствия начальника ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает заместитель главы администрации.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГЕОРГИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 января 2020 г. № 2-п

Об установлении лимитов потребления электрической энергии по администрации Георгиевского сельсовета на 2020 год

В целях рационального расходования бюджетных средств на энергоресурсы и реализации постановления администрации Канского района от 10.10.2019 № 662-пг «О рекомендуемых объемах потребления коммунальных услуг по организациям-потребителям, финансируемым из бюджетов поселений на 2020 год», руководствуясь ст. 7 Устава Георгиевского сельсовета

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Установить лимиты потребления электрической энергии на 2020 год по потребителям, финансируемым из бюджета поселения в объемах согласно приложения 1 к настоящему постановлению.

2. Главному бухгалтеру обеспечить контроль за осуществлением ежемесячных денежных расчетов за потребленную электрическую энергию в пределах установленных лимитов.

3. Контроль по исполнению настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Ведомости Георгиевского сельсовета» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

Глава Георгиевского сельсовета С.В. Панарин

Приложение 1

к постановлению

от 09.01.2020 № 2-п

Объемы потребления электрической энергии на 2020 год по потребителям, финансируемым из бюджета поселения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждения  | Тариф, руб/квт.ч до 01.07. 2020 г. | Тариф, руб/квт.ч с 01.07. 2020 г. | 2020 год | январь  | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
| тыс кВт час  | тыс. руб  | тыс кВт час  | тыс. руб  | тыс кВт час  | тыс. руб  | тыс кВт час  | тыс. руб  | тыс кВт час  | тыс. руб  | тыс кВт час  | тыс. руб  | тыс кВт час  | тыс. руб  | тыс кВт час  | тыс. руб  | тыс кВт час  | тыс. руб  | тыс кВт час  | тыс. руб  | тыс кВт час  | тыс. руб  | тыс кВт час  | тыс. руб  | тыс кВт час  | тыс. руб  |
| администрация  | **7,50** | **7,78938** | **103,496** | **786,709** | **19,396** | **145,410** | **17,460** | **130,900** | **14,963** | **112,176** | **7,473** | **56,022** | **6,231** | **46,711** | **1,035** | **7,759** | **1,035** | **8,062** | **1,035** | **8,062** | **2,070** | **16,124** | **4,989** | **38,859** | **10,350** | **80,619** | **17,460** | **136,005** |
| уличное освещение  | **7,50** | **7,78938** | **74,409** | **565,612** | **13,945** | **104,544** | **12,553** | **94,112** | **10,758** | **80,650** | **5,373** | **40,278** | **4,480** | **33,583** | **0,744** | **5,579** | **0,744** | **5,796** | **0,744** | **5,796** | **1,488** | **11,592** | **3,587** | **27,938** | **7,441** | **57,962** | **12,553** | **97,782** |
| Итого  |  |  | **177,905** | **1 352,321** | **33,340** | **249,954** | **30,014** | **225,012** | **25,721** | **192,826** | **12,845** | **96,300** | **10,710** | **80,294** | **1,779** | **13,338** | **1,779** | **13,858** | **1,779** | **13,858** | **3,558** | **27,716** | **8,575** | **66,797** | **17,791** | **138,581** | **30,014** | **233,787** |

Ведомости Георгиевского сельсовета Учредители Ответственный за выпуск

 Георгиевский сельский

 Совет депутатов Азарова Т.Ю.

 Глава Георгиевского сельсовета

Отпечатано на множительной технике администрации Георгиевского сельсовета.

Адрес: 663643, Красноярский край, Канский район, с.Георгиевка, ул.Школьная, 2. Тираж 50 экземпляров.