**№ 22 с. Ястребово 27.10.2023**



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

# **ЯСТРЕБОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

**20.10.2023 № 36-127Р**

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ястребовского сельсовета**

В соответствии с частью 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 01.12.2014 № 7-2884 «О некоторых вопросах организации органов местного самоуправления в Красноярском крае», руководствуясь статьями 20, 24 Устава Ястребовского сельсовета Ачинского района Красноярского края, Ястребовский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ястребовского сельсовета согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

а) решение Ястребовского сельского Совета депутатов от 11.09.2015 № 55-227Р «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы администрации Ястребовского сельсовета Ачинского района Красноярского края»;

б) решение Ястребовского сельского Совета депутатов от 27.06.2019 № 35-167Р «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ястребовского сельсовета»;

в) решение Ястребовского сельского Совета депутатов от 26.09.2019 № 37-180Р «О внесении изменений и дополнений в Решение Ястребовского сельского Совета депутатов от 27.06.2019 № 35-167Р «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Ястребовского сельсовета»»;

г) решение Ястребовского сельского Совета депутатов от 21.04.2023 № 31-107Р «О внесении изменений в Решение Ястребовского сельского Совета депутатов от 27.06.2019 №35-167Р «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ястребовского сельсовета Ачинского района»»;

3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономической, бюджетной политике, муниципальному имуществу, предпринимательству, сельскому хозяйству, промышленности, землепользованию и охране окружающей среды.

4. Решение вступает в силу после официального опубликования в информационном листе «Ястребовский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте Ачинского района:  https://ach-raion.gosuslugi.ru/.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Ястребовского сельского Совета депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Чеберяк | Глава Ястребовского сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Тимошенко |

Приложение

к решению Ястребовского

сельского Совета депутатов

от 20.10.2023 № 36-127Р

**Положение о порядке**

**проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы**

**Ястребовского сельсовета**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение содержит основные правила, устанавливающие в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ястребовского сельсовета.

1.2. Конкурс обеспечивает равные права граждан Российской Федерации, претендующих на замещение должности главы Ястребовского сельсовета, и проводится с целью отбора кандидатур, наиболее подготовленных для замещения должности главы Ястребовского сельсовета из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их знаний, способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса. 

1.3. Конкурс назначается решением Ястребовского сельского Совета депутатов.

1.4. Решение о назначении конкурса должно содержать следующую информацию:

1. сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;
2. текст объявления о приеме документов от кандидатов, содержащий сроки приема документов и условия конкурса;
3. Ф.И.О., должность работника, ответственного за прием документов от кандидатов, их регистрацию, а также организационное обеспечение работы конкурсной комиссии.

Решение о назначении конкурса публикуется в газете «Уголок России», информационном листе «Ястребовский вестник». Решение публикуется не менее чем за 35 календарных дней до дня проведения конкурса.

1.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 1.3. настоящего Положения, Ястребовский сельский Совет депутатов в письменной форме уведомляет Главу Ачинского района об объявлении конкурса и начале формирования конкурсной комиссии.

1.6. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и другие расходы) кандидаты (далее также – конкурсанты) производят за свой счет.

1.7. Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в судебном порядке.

**2.**  **Конкурсная комиссия**

2.1. Для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ястребовского сельсовета формируется конкурсная комиссия (далее – Комиссия) в составе 6 человек. Половина состава Комиссии назначается решением Ястребовского сельского Совета депутатов, а вторая половина – Главой Ачинского района.

2.2. Комиссия должна быть сформирована в полном составе не позднее, чем за 1 календарный день до дня проведения конкурса.

2.3. Формой работы Комиссии является заседание. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее количественного состава.

Решение Комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.

2.4. Из числа членов Комиссии избираются председатель и секретарь.

2.5. Заседание Комиссии, как правило, проводится один раз, в день проведения конкурса, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.

2.6. Если в день заседания Комиссии присутствует менее 50% членов Комиссии, заседание переносится на дату и время, определяемые простым большинством присутствующих членов Комиссии. В том случае, если равное число голосов подано за два или более предложенных варианта даты и времени, принимается решение, предусматривающее ближайшие дату и время проведения заседания. При этом заседание может быть перенесено не позднее, чем на 7 календарных дней со дня принятия решения о его переносе. Кандидаты должны быть проинформированы о переносе заседания.

**3. Основания участия кандидата в конкурсе**

3.1. Для участия в конкурсе кандидат представляет следующие документы:

1) личное заявление на участие в конкурсе (Приложение 1);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету  с приложением фотографий 4 х 5 см., 3 шт. (Приложение 2);

3) паспорт или заменяющий его документ;

4) документы, подтверждающие профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (при наличии):

- документ о профессиональном образовании;

- трудовую книжку (при наличии) и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, или иной документ, подтверждающий трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случая, если трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась;

5) документ, подтверждающий представление Губернатору Красноярского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, полученных кандидатом, его супругой (супругом), несовершеннолетними детьми, в соответствии с законом Красноярского края от 19.12.2017 № 4-1264 «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должности главы (руководителя) местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проверке достоверности и полноты таких сведений».

Сведения представляются по утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» форме справки.

6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, утвержденной административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденным приказом МВД России от 27.09.2019 № 660.

Также подаются копии документов, указанных в подпунктах 3 и 4 настоящего пункта.

Кандидат представляет имеющиеся документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о награждении наградами и присвоении почетных званий и иные документы, характеризующие его личность, профессиональную подготовку.

3.2. В качестве конкурсного задания кандидат представляет разработанную им программу действий, направленную на улучшение социально-экономической ситуации в муниципальном образовании (далее - Программа).

Программа обязательно должна содержать:

1) оценку текущего социально-экономического состояния на улучшение социально-экономического положения и решение основных проблем муниципального образования;

4) предполагаемую структуру местной администрации;

5) предполагаемые сроки реализации Программы.

Программа подписывается кандидатом и представляется Комиссии в день проведения конкурса.

Программа должна быть прошита, листы пронумерованы. Программа представляется в запечатанном и подписанном гражданином конверте с указанием количества документов и листов в конверте. Программа представляется объемом до двадцати страниц машинописного текста гарнитурой шрифта Times New Roman размером № 14.

3.3. Документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, кандидат представляет лично в течение 35 календарных дней со дня, следующего за днем опубликования решения о назначении конкурса.

Подлинники документов, если нет оснований предполагать их подложность, возвращаются гражданину в день предъявления, а их копии формируются в дело. Кандидату выдается расписка о приеме документов с указанием перечня документов и даты приема, о чем делается пометка в журнале регистрации.

Представленные кандидатом сведения могут быть проверены в порядке, установленном действующим законодательством.

3.4. По истечении срока, установленного пунктом 3.3. настоящего Положения, журнал регистрации, а также дела с копиями документов кандидатов передаются в Комиссию с указанием количества передаваемых дел.

3.5. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае:

а) недостижении на день проведения конкурса возраста 21 года;

б) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

в) отсутствия гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

г) осуждения его к наказанию, исключающему возможность непосредственного исполнения полномочий главы муниципального образования, по приговору суда, вступившему в законную силу;

д) в случае непредставления или несвоевременного представления документов для участия в конкурсе, указанных в подпунктах 1-3 и 5 (в части документа, подтверждающего представление сведений Губернатору Красноярского края) и 6 пункта 3.1 настоящего Положения, представления их не в полном объеме или не по формам, утвержденным настоящим Положением;

е) наличия у него иных ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

3.6. Граждане иностранных государств могут быть кандидатами в случае, если доступ граждан этих государств к замещению должности главы муниципального образования урегулирован международным договором Российской Федерации.

3.7. В случае если по истечении срока, установленного пунктом 3.3. настоящего Положения, документы представили менее двух кандидатов, Ястребовский сельский Совет депутатов принимает решение о продлении срока приема документов, но не более чем на 15 календарных дней со дня опубликования данного решения. Одновременно Ястребовский сельский Совет депутатов в своем решении определяет новую дату проведения конкурса.

Решение о продлении срока приема документов и переносе даты конкурса подлежит опубликованию.

3.8. В случае если по окончании дополнительного срока, установленного в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Положения, документы представили менее двух кандидатов, решением Комиссии конкурс признается несостоявшимся, о чем не позднее 2 календарных дней со дня принятия решения информируется Ястребовский сельский Совет депутатов. В этом случае Ястребовский сельский Совет депутатов в течение 30 календарных дней должен принять решение о проведении нового конкурса.

3.9. Кандидат вправе отказаться от участия в конкурсе и снять свою кандидатуру путем подачи письменного заявления на любом этапе конкурса, но не позднее принятия Комиссией итогового решения о результатах конкурса.

**4. Порядок проведения конкурса**

4.1. На основании представленных документов и проверки соответствия кандидатов требованиям, установленным настоящим Положением, Комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе.

4.1.1. В случае установления обстоятельств, указанных в пункте 3.5. настоящего Положения, препятствующих кандидату участвовать в конкурсе, Комиссия выносит решение об отказе данному гражданину в участии в конкурсе с указанием причин отказа, о чем гражданин должен быть проинформирован устно в день проведения конкурса, в случае его присутствия, и письменно в течение 3-х календарных дней со дня принятия решения.

4.1.2. Если из всех кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, на заседание Комиссии явились менее двух кандидатов, Комиссия переносит заседание на следующий день, о чем уведомляет кандидатов всеми возможными способами.

Если на вновь назначенное Комиссией заседание в соответствии с первым абзацем настоящего пункта явились менее двух кандидатов, Комиссия признает конкурс несостоявшимся и письменно информирует о сложившейся ситуации представительный органв сроки, установленные пунктом 3.8. настоящего Положения. В этом случае представительный орган в течение 30 календарных дней должен принять решение о проведении нового конкурса.

4.2. Конкурс проводится в два этапа в течение конкурсного дня, если иное не установлено настоящим Положением.

Кандидаты участвуют в конкурсе лично.

4.3. Первый этап конкурса проводится на основе анкетных данных и представленных документов в форме собеседования.

4.3.1. При подведении итогов первого этапа конкурса Комиссия оценивает конкурсантов исходя из представленных ими документов.  
При выставлении оценок Комиссией учитываются биографические данные, уровень образования, стаж работы по специальности, профессиональные достижения кандидатов, полнота и достоверность предоставленных документов, в том числе и документов, предоставление которых не носит обязательный характер, и др.

4.3.2. Оценка кандидатов на первом этапе производится по пятибалльной системе. Каждый член Комиссии выставляет кандидату соответствующий балл (от 1 до 5) и заносит его в оценочный лист (Приложение 4), который удостоверяется подписью члена Комиссии.

4.4. На втором этапе Комиссия рассматривает Программы, представленные кандидатами в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Положения.

4.4.1. Кандидат докладывает основные положения Программы, при этом для её презентации кандидат вправе использовать мультимедийные средства.

4.4.2. Для изложения основных положений Программы кандидату отводится не более 20 минут.

По завершении выступления кандидата члены Комиссии вправе задавать ему вопросы, которые могут быть направлены на проверку знаний основ государственного управления и местного самоуправления, Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, Устава и законов Красноярского края, иных нормативных правовых актов в сферах конституционного, муниципального, административного, трудового и гражданского права.

4.4.3. При подведении итогов второго этапа конкурса Члены Комиссии учитывают качество представленных Программ, их целесообразность и осуществимость, полноту и содержательность ответов кандидатов, уровень их коммуникативных навыков и навыки публичного выступления.

4.4.4. Члены Комиссии (в отсутствие кандидата) дают оценку Программе с учетом ответов конкурсантов по десятибалльной системе.

По итогам второго этапа конкурса каждый член Комиссии выставляет кандидату соответствующий балл (от 1 до 10) и заносит его в оценочный лист, который удостоверяется подписью члена Комиссии.

4.5. По завершении конкурсных испытаний подсчитывается общее число баллов по каждому кандидату, полученных при прохождении двух этапов конкурса, данные об этом заносятся в протокол.

4.6. По итогам двух этапов конкурса Комиссия принимает решение об отборе не менее двух кандидатов, набравших наибольшее число баллов. Итоговое решение заносится в протокол, который подписывается членами Комиссии. Протокол заседания Комиссии, документы отобранных кандидатов и материалы конкурсных испытаний направляются Комиссией в Ястребовский сельский Совет депутатов не позднее 2 календарных дней со дня принятия решения по итогам конкурса.

4.7. Каждому участнику конкурса Комиссия сообщает о его результатах в письменной форме в течение 3 календарных дней со дня принятия решения по итогам конкурса. Председатель Ястребовского сельского Совета депутатов извещает избранных Комиссией кандидатов не позднее, чем за 2 календарных дня до даты, на которую назначено заседаниеЯстребовского сельского Совета депутатов, о дате, времени и месте заседания.

4.8. Если в результате проведения конкурса выявлено менее двух кандидатов, отвечающих требованиях, предъявляемым к кандидатам на должность главы муниципального образования, и прошедших конкурсные испытания, Комиссия признает конкурс несостоявшимся и письменно информирует об этом Ястребовский сельский Совет депутатов, в сроки, установленные пунктом 3.8. настоящего Положения. В этом случае Ястребовский сельский Совет депутатов в течение 30 календарных дней должен принять решение о проведении нового конкурса.

Приложение 1

к Положению о порядке проведения

конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ястребовского сельсовета

В *конкурсную комиссию*

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество)*

желаю принять участие в конкурсе по отбору кандидатов на должность главы Ястребовского сельсовета.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, не ограничен в дееспособности, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Мне известно, что исполнение должностных обязанностей главы Ястребовского сельсовета связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, в связи с чем, выражаю согласие на проведение в отношении меня полномочными органами проверочных мероприятий.

Последствия отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, мне известны.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(дата) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)*

Приложение 2

к Положению о порядке проведения

конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ястребовского сельсовета

**АНКЕТА**

**участника конкурса по отбору кандидатов на должность**

**главы Ястребовского** **сельсовета**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | Место для фотографии |
| 1. | Фамилия | |  |  |
|  | Имя |  | |  |
|  | Отчество | |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите) |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)  Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что?  Если судимость снята или погашена - укажите сведения о дате снятия или погашения судимости |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием организации | Адрес организации (в т.ч. за границей) |
| поступ­ления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*\*При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.*

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя, отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя, отчество | С какого времени проживают за границей | Примечание |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

15. Пребывание за границей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Период | Страна пребывания | Цель пребывания |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий

*(серия, номер, кем и когда выдан)*

19. Наличие заграничного паспорта

*(серия, номер, кем и когда выдан)*

20. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

21. ИНН (если имеется)

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и избрании на должность.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | | 20 |  | г. Подпись |  |
| М.П. | | | | Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе. | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | *(подпись, фамилия работника органов местного самоуправления, ответственного за прием документов)* | |

Приложение 3  
к Положению о порядке проведения

конкурса по отбору кандидатур на должность главы Ястребовского сельсовета

Оценочный лист члена конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. кандидата | 1 этап  (максимум 5 баллов) | 2 этап  (максимум 10 баллов) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

# **ЯСТРЕБОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

**20.10.2023 № 36-128Р**

Об утверждении Положения о формах морального поощрения благотворителей и добровольцев (волонтеров) в Ястребовском сельсовете Ачинского района

На основании пункта 2 статьи7 Закона Красноярского края от 12.11.2009 № 9-3962 «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве) в Красноярском крае», статьи, руководствуясь статьями 20, 24 Устава Ястребовского сельсовета Ачинского района Красноярского края, Ястребовский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о формах морального поощрения благотворителей и добровольцев (волонтеров) в Ястребовском сельсовете Ачинского района (Приложение 1).

2. Расходы, связанные с применением мер поощрения, финансируются за счет средств местного бюджета*.*

3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономической, бюджетной политике, муниципальному имуществу, предпринимательству, сельскому хозяйству, промышленности, землепользованию и охране окружающей среды.

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования в информационном листе «Ястребовский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте Ачинского района:  https://ach-raion.gosuslugi.ru/.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Ястребовского сельского Совета депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Чеберяк | Глава Ястребовского сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Тимошенко |

Приложение

к решению Ястребовского

сельского Совета депутатов

от 20.10.2023 № 36-128Р

**Положение о формах морального поощрения благотворителей и добровольцев (волонтеров) в Ястребовском сельсовете Ачинского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о формах морального поощрения благотворителей и добровольцев (волонтеров) в Ястребовском сельсовете Ачинского района (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Красноярского края от 12.11.2009 № 9-3962 «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве) в Красноярском крае», УставомЯстребовского сельского Совета депутатов.

1.2. Поощрение благотворителей и добровольцев (волонтеров) - это форма общественного признания заслуг и оказание почёта за достигнутые результаты, направленная на усиление заинтересованности благотворителей и добровольцев (волонтеров). Поощрение проводится на основе индивидуальной оценки качеств деятельности каждого благотворителей и добровольцев (волонтеров) и его личного вклада в решение задач, поставленных перед ним.

1.5. Оформление документов о поощрении благотворителей и добровольцев (волонтеров) (внесение ходатайства о поощрении благотворителей и добровольцев (волонтеров), подготовка проекта правового акта и учёт поощрений осуществляется Ястребовским сельсоветом.

1.7. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрения.

1.8. Объявление благодарности или награждение благотворителей и добровольцев (волонтеров) благодарственным письмом, Почётной грамотой может производиться одновременно с выплатой денежной премии или награждением ценным подарком.

1.10. Поощрение объявляется (вручается) в торжественной обстановке в присутствии общественности.

**2. Виды поощрения**

2.1. По основаниям, перечисленным в пункте 1.2 настоящего Положения, к благотворителям и добровольцам (волонтерам) применяются следующие виды поощрений:

1) представление к награждению государственными наградами в порядке, предусмотренном федеральным законодательством;

2) награждение Почетным знаком «Милосердие и благотворительность»;

3) награждение Почетной грамотой Законодательного Собрания Красноярского края или Почетной грамотой Губернатора края, Благодарственным письмом Законодательного Собрания края;

4) размещение информации о благотворителях и добровольцах (волонтерах), их положительном опыте в средствах массовой информации;

5) организация и проведение конкурсов социальных достижений лиц, принимающих активное участие в осуществлении благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности;

6) организация и проведение ежегодного приема в честь благотворителей от имени высших органов государственной власти края;

7) присвоение имен благотворителей учреждениям, находящимся в ведении органов исполнительной власти края, а также объектам недвижимого имущества, закрепленным за указанными учреждениями;

**3. Порядок применения поощрений**

3.1. Вопрос о применении поощрения благотворителей и добровольцев (волонтеров) решается органом местного самоуправления по ходатайству руководителя организации, в которой состоит благотворитель и доброволец (волонтер), составленному по форме, определенной Приложением к настоящему Положению.

Ходатайство о применении поощрения должно быть мотивированным, отражать степень участия благотворителей и добровольцев (волонтеров) в решении конкретной задачи, стоящей перед органами местного самоуправления, проявление благотворителем и добровольцем (волонтером) инициативы, уровень навыков и способностей.

Приложение к Положению

о поощрении благотворителей

и добровольцев (волонтеров)

. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ХОДАТАЙСТВО**

**О ПООЩРЕНИИ БЛАГОТВОРИТЕЛЕЙ И ДОБРОВОЛЬЦЕВ (ВОЛОНТЕРОВ)**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*наименование органа местного самоуправления*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Ф.И.О.*  *Благотворителя/добровольца (волонтера)* | *Основание поощрения* | *Вид поощрения* |
|  |  |  |

Конкретные достижения благотворителей и добровольцев (волонтеров), послужившие основанием для ходатайства о поощрении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности (подпись) (Ф.И.О.) (дата)*

*непосредственного руководителя)*

**РЕШЕНИЕ О ХОДАТАЙСТВЕ**

*- Удовлетворить Ходатайство*

*- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подготовить проект правого акта.*

*- Отказать в удовлетворении Ходатайства по причине* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*Глава органа местного самоуправления*

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

# **ЯСТРЕБОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

**20.10.2023 № 36-129Р**

Об утверждении Порядка оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создания условий для деятельности народных дружин

В целях реализации Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», в соответствии со статьями 20, 24 Устава Ястребовского сельсовета Ачинского района Красноярского края, Ястребовский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создания условий для деятельности народных дружин (приложение № 1).

2. Установить границы территории, на которой может быть создана народная дружина: Ястребовский сельсовет.

3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономической, бюджетной политике, муниципальному имуществу, предпринимательству, сельскому хозяйству, промышленности, землепользованию и охране окружающей среды.

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования в информационном листе «Ястребовский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте Ачинского района:  https://ach-raion.gosuslugi.ru/.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Ястребовского сельского Совета депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Чеберяк | Глава Ястребовского сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Тимошенко |

Приложение

к решению Ястребовского

сельского Совета депутатов

от 20.10.2023 № 36-129Р

**Порядок оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка,**

**создания условий для деятельности народных дружин**

**1. Общие положения**

1. Целью настоящего муниципального нормативно-правового акта (далее – Порядок) является создание правовых условий для деятельности народных дружин и поддержки граждан и их объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории Ястребовского сельсовета*.*

2. Правовую основу участия граждан в охране общественного порядка составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, федеральные конституционные законы, Федеральный закон от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», другие федеральные законы и принятые в соответствии с ними иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Красноярского края, настоящий Порядок и иные муниципальные нормативные правовые акты.

3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1) участие граждан в охране общественного порядка - оказание гражданами помощи органам внутренних дел (полиции) и иным правоохранительным органам в целях защиты жизни, здоровья, чести и достоинства человека, собственности, интересов общества и государства от преступных и иных противоправных посягательств, совершаемых в общественных местах;

2) общественное объединение - не имеющее членства общественное объединение, сформированное по инициативе граждан для участия в охране общественного порядка;

3) народная дружина - основанное на членстве общественное объединение, участвующее в охране общественного порядка во взаимодействии с органами внутренних дел (полицией) и иными правоохранительными органами, органами государственной власти и органами местного самоуправления.

4. Координацию работы по взаимодействию с гражданами и их объединениям, а также с народными дружинами осуществляет администрация Ястребовского сельсовета.

5. Администрация Ястребовского сельсовета в своей деятельности руководствуется следующими принципами:

1) профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере охраны общественного порядка;

2) открытость и прозрачность - свободный доступ к информации по взаимодействию органов местного самоуправления с граждан и их объединениям, а также народными дружинами, в том числе о их результатах;

3) эффективность и результативность;

4) ответственность должностных лиц органа местного самоуправления.

**2. Функции и полномочия администрации Ястребовского сельсовета.**

1. Администрация Ястребовского сельсоветаосуществляет следующие функции и полномочия:

1) в целях содействия гражданам, участвующим в поиске лиц, пропавших без вести, размещают на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в средствах массовой информации, общедоступную информацию о лицах, пропавших без вести, месте их предполагаемого поиска, контактную информацию координаторов мероприятий по поиску лиц, пропавших без вести, иную общедоступную информацию, необходимую для эффективного поиска лиц, пропавших без вести;

2) во взаимодействии с правоохранительными органами подготавливают рекомендации по вопросам формирования организованных групп, определения маршрута и места предполагаемого поиска лиц, и предоставляют иную общедоступную информацию, необходимую для эффективного поиска лиц, пропавших без вести;

3) осуществляют взаимодействие с народными дружинами;

4) согласовывают избрание командиров народных дружин;

5) в целях взаимодействия и координации деятельности народных дружин могут создавать координирующие органы (штабы), порядок создания и деятельности которых определяется закон Красноярского края;

6) согласовывают планы работы народных дружин, место и время проведения мероприятий по охране общественного порядка, количество привлекаемых к участию в охране общественного порядка народных дружинников;

7) определяют совместным решением с народными дружинами порядок взаимодействия народных дружин с органами внутренних дел (полицией) и иными правоохранительными органами;

**3. Материальное стимулирование, льготы и компенсации**

**народных дружинников**

1. Народным дружинникам по месту работы предоставляется ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до десяти календарных дней.

Порядок предоставления органами местного самоуправления народным дружинникам льгот и компенсаций устанавливается законом Красноярского края.

**4. Материально-техническое обеспечение деятельности народных дружин**

1. Администрация Ястребовского сельсовета имеет право

- выделять средства на финансирование материально-технического обеспечения деятельности народных дружин,

- предоставлять народным дружинам помещения, технические и иные материальные средства, необходимые для осуществления их деятельности.

**5. Финансовое обеспечение**

1. Финансовое обеспечение оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, а также создание условий для деятельности народных дружин на территории Ястребовского сельсовета является расходным обязательством администрации Ястребовского сельсовета в пределах бюджетных ассигнований.

**6. Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления**

1. Физические и юридические лица в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке, действия (бездействие) должностных лиц администрации Ястребовского сельсовета, если такие действия (бездействие) нарушают их права и законные интересы.

2. Должностные лицаадминистрации Ястребовского сельсовета, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ЯСТРЕБОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

# **АЧИНСКИЙ РАЙОН**

# **КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**РЕШЕНИЕ**

20.10.2023 с. Ястребово №36-130Р

О внесении изменений в Решение № 14-58Р от 28.03.2017г. «[Положение](consultantplus://offline/ref=120CE0343D0D87007F2B9C688FD644EF43240D4FE43510AB3D91F96BEDD623DB896E87E4E820B505705A76230Ax9J) о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Ястребовского сельсовета»

В соответствии Законом Красноярского края от 06.04.2023 №5-1710 «О внесении изменений в Закон края «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», руководствуясь статьями 20, 24 Устава Ястребовского сельсовета Ачинского района Красноярского края, Ястребовский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Решение № 14-58Р от 28.03.2017г. «[Положение](consultantplus://offline/ref=120CE0343D0D87007F2B9C688FD644EF43240D4FE43510AB3D91F96BEDD623DB896E87E4E820B505705A76230Ax9J) о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Ястребовского сельсовета»следующие изменения:

1.1. дополнить Раздел 2 Приложения к Решению пунктом 2.6. следующего содержания:

«2.6. Муниципальным служащим при наличии стажа муниципальной службы не менее 20 лет в государственных органах края, органах местного самоуправления, избирательных комиссиях муниципальных образований, расположенных на территории края, имеющих право на пенсию за выслугу лет в соответствии с положениями Закона края №5-1565, при увольнении с муниципальной службы в крае, за исключением оснований увольнения с муниципальной службы, предусмотренных пунктами 3 и 5 части 1 статьи 19 Федерального закона от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктами 5-11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, предусмотрена выплата единовременного денежного вознаграждения в размере, не превышающем двукратного месячного денежного содержания по должности муниципальной службы, замещавшейся на день увольнения.

Право на единовременное денежное вознаграждение может быть предоставлено муниципальным служащим, замешавшим непосредственно перед увольнением должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев.

В состав месячного денежного содержания учитываемого при определении размера единовременного денежного вознаграждения, включаются должностной оклад муниципального служащего, ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы, ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы, ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями составляющими государственную тайну, ежемесячное денежное поощрение, а также 1/12 размера дополнительных выплат (премии, материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска), начисленных муниципальному служащему в течении 12 календарных месяцев, предшествующих дате увольнения. Для всех составляющих месячного денежного содержания муниципального служащего, указанных в настоящем пункте, применяется районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями.

При установлении единовременного денежного вознаграждения его выплата осуществляется муниципальному служащему только один раз за все время прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований края органам местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу непосредственно перед увольнением.»

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу сельсовета.

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования в информационном листе «Ястребовский вестник».

Председатель сельского

Совета депутатов В.В. Чеберяк

Глава сельсовета Е.Н.Тимошенко

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

**ЯСТРЕБОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

## Р Е Ш Е Н И Е

**20.10.2023 с. Ястребово № 36-131Р**

|  |  |
| --- | --- |
| **О передаче осуществления**  **части полномочий Ястребовского**  **сельсовета Ачинскому району** |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Красноярского края от 15.10.2015 № 9-3724 «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Красноярского края», руководствуясь ст. 20,24 Устава Ястребовского сельсовета Ачинского района Красноярского края, Ястребовский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ**:

1.Администрации Ястребовского сельсовета Ачинского района передать администрации Ачинского района к осуществлению с 01.01.2024 по 31.12.2024 включительно часть полномочий по решению вопросов местного значения:

1.1.Организация в границах сельсовета электро-, тепло- и водоснабжения населения, водоотведения в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

1.2. Иные полномочия органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством:

1) принятие в установленном порядке решений о переводе или об отказе в переводе жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения;

2) согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

3) утверждение административного регламента по предоставлению муниципальной услуги: Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

4) организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства на территории поселения;

5) обеспечение жильем молодых семей, в рамках реализации муниципальной программы «Молодежь Ачинского района в ХХI веке», утвержденной постановлением Администрации Ачинского района от 14.10.2013 № 922-П;

6) разработка и утверждение краткосрочных планов реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на очередной трехлетний период.

1.3. Составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения:

1) ведение сводной бюджетной росписи и кассового плана поселения, с последующим внесением изменений в течение финансового года;

2) составление и представление отчета о кассовом исполнении бюджета поселения в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

3) исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию Ястребовский сельсовет в соответствии со статьей 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.4. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры.

1.5. Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении:

1) организация мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении.

1.6.Формирование архивных фондов поселения.

1.7.Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения:

1) подготовка проектов правовых актов по вопросам учета, управления, распоряжения, приватизации, контроля за использованием имущества;

2) организация подготовки и проведения мероприятий, направленных на проведение государственной регистрации прав на имущество.

2.Администрации Ястребовского сельсовета заключить соглашение с администрацией Ачинского района о передаче ей осуществления части полномочий согласно пункту 1 настоящего решения в срок не позднее 31 декабря 2023 года.

3.Осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения Ястребовского сельсовета, предусмотренные пунктом 1 настоящего решения, осуществлять за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Ястребовского сельсовета в районный бюджет в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Ястребовского сельсовета.

5. Решение вступает в силу после его официального опубликования в информационном листе «Ястребовский вестник».

**Председатель сельского**

**Совета депутатов В.В. Чеберяк**

**Глава сельсовета Е.Н. Тимошенко**

**ЯСТРЕБОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**АЧИНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

## РЕШЕНИЕ

**20.10.2023 с. Ястребово № 36-132Р**

**О внесении изменений и дополнений в Решение Ястребовского сельского Совета депутатов от 05. 11.2015 № 3-10Р «Об утверждении Порядка увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия лиц, замещающих муниципальные должности».**

В соответствии со Федеральным законом от 10.07.2023 №286-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь статьями 20, 24 Устава Ястребовского сельсовета, Ястребовский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Ястребовского сельского Совета депутатов от 05. 11.2015 № 3-10Р «Об утверждении Порядка увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия лиц, замещающих муниципальные должности» следующие изменения:

1.1. Подпункт 1 Пункта Порядка дополнить словами «за исключением случаев, установленных федеральными законами».

1.2. В подпункте 2 Пункта 3 Порядка слова «либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений» заменить словами «представления заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представления заведомо недостоверных сведений».

1.3. Пункт 4 Порядка дополнить словами «за исключением случаев, установленных федеральными законами».

2. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования в информационном листе «Ястребовский вестник».

**Председатель сельского**

**Совета депутатов В.В. Чеберяк**

**Глава сельсовета Е.Н. Тимошенко**

**ЯСТРЕБОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**АЧИНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

20.10.2023 с. Ястребово №36-133Р

О внесении изменений в решение Ястребовского сельского Совета депутатов от 03.11.2010 № 7-21аР «О порядке и условиях приватизации муниципального имущества Ястребовского сельсовета»

На основании Федерального закона от 29.12.2022 № 618-ФЗ «О внесении изменения в статью 3 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества», руководствуясь статьями 20, 24 Устава Ястребовского сельсовета Ачинского района, Ястребовский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Приложение к Решению Ястребовского сельского Совета депутатов от 03.11.2010 №7-21аР «Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества Ястребовского сельсовета» следующие изменения:

1.1. Подпункт 4.4.13 пункта 4.4. Раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.4.13. В течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона с победителем аукциона либо лицом, признанным единственным участником аукциона, в случае, установленном в подпункта 4.4.3.пункта 4.4 настоящего Порядка, заключается договор купли-продажи. В случае обременения муниципального имущества публичным сервитутом и (или) ограничениями, предусмотренными Федеральным законом № 178-ФЗ и (или) иными федеральными законами, существенным условием договора купли-продажи такого имущества, заключаемого на аукционе, является обязанность покупателя соблюдать условия указанного обременения.»

1.2. Абзац 2 подпункта 4.6.1 пункта 4.6. Раздела 4 изложить в следующей редакции:

«Объекты культурного наследия, включенные в реестр объектов культурного наследия, могут приватизироваться в составе имущественного комплекса унитарного предприятия, преобразуемого в акционерное общество или общество с ограниченной ответственностью, путем внесения таких объектов в качестве вклада в уставный капитал акционерного общества, путем продажи на аукционе (за исключением объекта культурного наследия, находящегося в неудовлетворительном состоянии) или на конкурсе (в отношении объекта культурного наследия, находящегося в неудовлетворительном состоянии) при условии их обременения требованиями к содержанию и использованию объектов культурного наследия, включенных в реестр объектов культурного наследия, требованиями к сохранению таких объектов, требованиями к обеспечению доступа к таким объектам, требованиями к размещению наружной рекламы на таких объектах и их территориях, а также требованиями к установке надписей и обозначений, содержащих информацию об объекте культурного наследия.

Объекты культурного наследия, включенные в реестр объектов культурного наследия, за исключением объектов культурного наследия, находящихся в неудовлетворительном состоянии, могут приватизироваться субъектами малого и среднего предпринимательства также в порядке, установленном Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», при условии их обременения требованиями, указанными в абзаце первом настоящего пункта, и соблюдения положений пунктов 2 и 3 настоящей статьи.»

1.3. Пункт 4.6.6. Раздела 4 Приложения 1 к Решению признать утратившим силу.

1.4. В абзаце 2 пункта 4.6.7. Раздела 4 Приложения 1 слова «(за исключением предложения о цене продаваемого на конкурсе имущества)» исключить.

1.5. Подпункт 4.6.18 раздела 4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Документом, подтверждающим выполнение условий конкурса, является акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, выданный новому собственнику такого объекта органом охраны объектов культурного наследия в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

1.6. Абзац 5 пункта 4.6.21 Раздела 4 Приложения 1 изложить в следующей редакции:

«проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в реестр объектов культурного наследия, состояние которого признается неудовлетворительным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее - объект культурного наследия, находящийся в неудовлетворительном состоянии), в порядке, установленном указанным Федеральным законом.».

1.7. Дополнить пункт 4.6.21Раздела 4 абзацем 6 следующего содержания:

«иные условия в соответствии с 4. 4 статьи 29 Федерального закона от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»».

1.8. Пункт 5.3. Раздела 5 Приложения 1 к Решению Ястребовского сельского Совета депутатов от 03.11.2010 №7-21аР дополнить подпунктом следующего содержания:

«17) сведения об установлении обременения такого имущества публичным сервитутом и (или) ограничениями, предусмотренными Федеральным законом №178-ФЗ и (или) иными федеральными законами;

18) условия конкурса, формы и сроки их выполнения.»

1.9. Пункт 6.3 Раздела 6 Приложения к решению дополнить подпунктом 6.3.1. следующего содержания:

«6.3.1. В случае приватизации объекта культурного наследия, находящегося в неудовлетворительном состоянии, путем продажи на конкурсе условия конкурса должны предусматривать:

1) требования, установленные охранным обязательством, предусмотренным статьей 47.6 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», а при отсутствии данного охранного обязательства - иным охранным документом, предусмотренным пунктом 8 статьи 48 указанного Федерального закона;

2) иные требования к сохранению, в том числе реставрации, объекта культурного наследия или его части, установленные федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления, уполномоченными в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, на основании запроса федерального органа исполнительной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления, уполномоченных на осуществление функций по приватизации имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности;

3) обязательство покупателя обеспечить разработку в определенный срок проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включая проведение работ по его реставрации, в соответствии с требованиями, предусмотренными подпунктами 1 и 2 настоящего пункта.».

1.10. Раздела 7 дополнить пунктом 7.12 следующего содержания:

«7.12. В случае, если на конкурс подана только одна заявка на приобретение объекта культурного наследия, находящегося в неудовлетворительном состоянии, договор купли-продажи может быть заключен с таким лицом.

Начальная (минимальная) цена продажи объекта культурного наследия, находящегося в неудовлетворительном состоянии, устанавливается равной одному рублю. Задаток для участия в конкурсе по продаже объекта культурного наследия, находящегося в неудовлетворительном состоянии, устанавливается в размере 20 процентов кадастровой стоимости такого объекта культурного наследия. Победителю конкурса возвращается часть задатка в сумме, превышающей цену приобретения данного имущества.

Передача такого имущества победителю конкурса и оформление права собственности на него осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и соответствующим договором купли-продажи, до выполнения победителем конкурса условий конкурса.

Кроме указанного в пункте 6.3.1 настоящей статьи существенного условия такой договор должен содержать следующие существенные условия:

об обязанности нового собственника объекта культурного наследия, находящегося в неудовлетворительном состоянии, выполнить в срок и в полном объеме условия конкурса;

о расторжении договора купли-продажи в случае нарушения новым собственником объекта культурного наследия предусмотренных *пунктом* 6.3.1 настоящей статьисущественных условий договора.

В случае расторжения договора купли-продажи объекта культурного наследия, находящегося в неудовлетворительном состоянии, по основаниям, указанным в абзаце четвертом настоящего пункта, объект культурного наследия подлежит возврату в собственность осуществившего приватизацию такого объекта культурного наследия публично-правового образования без возмещения собственнику стоимости такого объекта, включая неотделимые улучшения, и без компенсации расходов, связанных с исполнением договора купли-продажи.

При проведении конкурса по продаже объекта культурного наследия, находящегося в неудовлетворительном состоянии, в информационном сообщении помимо сведений, указанных в статье 15 Федерального закона от 21.12.2001 №178-ФЗ, указывается величина повышения начальной цены ("шаг конкурса").»

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономической и бюджетной политике, муниципальному имуществу, предпринимательству, сельскому хозяйству, промышленности, землепользованию и охране окружающей среды.

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования в информационном листе «Ястребовский вестник», и подлежит публикации в сети Интернет на официальном сайте Ачинского района.

Председатель сельского

Совета депутатов В.В. Чеберяк

Глава сельсовета Е.Н.Тимошенко

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

**ЯСТРЕБОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

20.10.2023 с. Ястребово № 36-134Р

О применении мер ответственности к Главе Ястребовского сельсовета Е.Н. Тимошенко, в связи с предоставлением недостоверных сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Рассмотрев представление Ачинской городской прокуратуры, в присутствии старшего помощника прокурора, младшего советника юстиции – О.О. Киселевич, руководствуясь законом № 131-ФЗ от 06.10.2003г., Законом Красноярского края от 19.12.2017 № 4-1264 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должности главы (руководителя) местной администрации по контракту. И лицами, замещающими, указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проверке достоверности и полноты таких сведений», заслушав объяснение Е.Н.Тимошенко, в соответствии со статьями 21, 25 Устава Ястребовского сельсовета, Ястребовский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Заслушав объяснение Е.Н.Тимошенко, где она пояснила, что из-за невнимательности ею не был указан доход в размере 11 344, 68 (выплата от отделения фонда пенсионного и социального страхования РФ), что и привело к искажению данных, какого либо умысла о сокрытии своих доходов у нее не имелось, данное нарушение считать не умышленным
2. Ограничиться предупреждением о недопущении впредь подобного Е.Н.Тимошенко.
3. Решение вступает в силу после официального опубликования в информационном листе «Ястребовский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте Ястребовского сельсовета:  https://ach-raion.gosuslugi.ru/.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Ястребовского сельского Совета депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Чеберяк | Глава Ястребовского сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Тимошенко |

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯСТРЕБОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.10.2023 г. с. Ястребово № 39-П

**Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории Ястребовского сельсовета**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами: от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления ГШ ВС РФ 2017, руководствуясь статьями 7.1 Устава Ястребовского сельсовета Ачинского района Красноярского края.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Ястребовского сельсовета (приложение №1).

2.Утвердить должностную инструкцию инспектора по учету и бронированию военнообязанных (приложение №2).

3.Обязанности по ведению первичного воинского учета на территории Ястребовского сельсовета возложить на инспектора по учету и бронированию военнообязанных.

4.В случае отсутствия инспектора по учету и бронированию военнообязанных на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка), исполнение обязанностей по ведению первичного воинского учета возложить на специалиста первой категории администрации Ястребовского сельсовета.

5.Считать утратившими силу Постановления: №37-П от 09.08.2019 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Ястребовского сельсовета», №108-П от 15.12.2022 «О внесении изменений в Постановление Администрации Ястребовского сельсовета от 09.08.2019№37-П «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Ястребовского сельсовета»»,

6.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7.Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном листке «Ястребовский вестник» и подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации Ачинского района в разделе Ястребовского сельсовета по адресу: <http://ach-rajon.gosusiugi.ru/>.

Документ составлен в 2-х экземплярах:

1-й экземпляр – Администрация Ястребовского сельсовета

2-й экземпляр – Военный комиссариат г. Ачинска, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края

Глава Ястребовского сельсовета Е.Н. Тимошенко

С Постановлением ознакомлены:

Инспектор по учету и

бронированию военнообязанных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Диль Наталья Карловна

Специалист первой категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Малиновская Юлия Сергеевна

Приложение 1

к постановлению администрации

Ястребовского сельсовета

от 27.10.2023 № 39-П

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Военный комиссар Глава Ястребовского сельсовета

г. Ачинск, Ачинского и Е.Н. Тимошенко

Большеулуйского районов, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Красноярского края 27.10.2023

К.В. Игнатьев

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

27.10.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и осуществлении первичного воинского учета**

**граждан на территории Ястребовского сельсовета**

**I. Общие положения**

1.1.Организация и осуществление первичного воинского учета на территории Ястребовского сельсовета возложены на администрацию Ястребовского сельсовета (пункт 2 статьи 8 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»).

1.2.Работа по первичному воинскому учету организуется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации.

-Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне».

-Федеральным законом от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации».

-Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

-Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

-Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 №719 «Об утверждении Положения о воинском учете».

-Постановлением Правительства РФ от 29.04.2006 № 258 «О субвенциях на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты».

-Приказом Минфина РФ от 03.07.2006 № 90-н «Об утверждении формы квартальной отчетности о расходовании субвенций на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты».

-Приказом Министра обороны РФ от 22.11.2021 № 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета».

-Методическими рекомендациями ГШ ВС РФ от 2006 года «Финансово – экономическое обоснование объема средств по предоставлению субвенции бюджетом на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты».

-Методическими рекомендациями ГШ ВС РФ от 11.07.2017 по ведению первичного воинского учета в органах местного самоуправления.

-Методическими рекомендации ГШ ВС от 11.07.2017 по ведению воинского учета в организациях.

-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 Красноярского края, другими нормативно – правовыми документами по ведению воинского (первичного) воинского учета, в том числе МО РФ.

-Настоящим Положением об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Ястребовского сельсовета (далее - Положение).

1.3.Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Ястребовского сельсовета утверждается Главой Ястребовского сельсовета.

**II. Основные задачи**

2.1.Основными задачами первичного воинского учета являются:

-Обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами: от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», на территории Ястребовского сельсовета.

-Документальное оформление сведений воинского учёта о гражданах, состоящих на воинском учёте.

-Проведение анализа количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для их 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 поддержания их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

**III. Функции**

3.1.Осуществлять первичный воинский учёт граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев), граждан, не имеющих регистрации по месту жительства и месту пребывания, а также граждан, прибывших на место пребывания на срок более трех месяцев и не имеющих регистрации по месту пребывания на территории Ястребовского сельсовета.

3.2.Обеспечивать выполнение обязанностей, возложенных на администрацию Ястребовского сельсовета, в повседневной деятельности по первичному воинскому учёту, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в организациях, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Ястребовского сельсовета.

3.3.Вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

3.4.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, учитывается в соответствии с приложением №1 к Положению. Форма учета сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета призывников, осуществляется в соответствии с приложением №2 к Положению. Форма учета сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов запаса, осуществляется (в двух экземплярах) в соответствии с приложением №3 к Положению. Форма учета сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета офицеров запаса, осуществляется в соответствии с приложением №4 к Положению.

3.5.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 военные комиссариаты в двухнедельный срок со дня его получения по форме согласно приложению №5 к Положению.

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

3.7.Организовывать и обеспечивать постановку на воинский учет, снятие с воинского учета и внесение изменений в документы воинского учета граждан, обязанных состоять на воинском учете, при их переезде на новое место жительства и (или) места пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию.

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

3.9.Проверять отметки 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 при наличии в военных билетах отметок об их вручении).

3.10.Осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в мобилизационный людской резерв, поступлении в военные профессиональные образовательные организации и военные образовательные организации высшего образования, призыве на военные сборы, медицинского освидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья.

3.11.Информировать военный комиссариат об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. Направление гражданами сведений, необходимых для постановки на воинский учет, в электронной форме осуществляется с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций).

При приеме от граждан документов воинского учета выдается расписка.

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

3.13Проводить работу по отбору граждан на военную службу по контракту, поступлению в добровольческие формирования.

3.14.Проводить среди населения Ястребовского сельсовета информационно-­агитационную работу по привлечению граждан на военную службу по контракту.

3.15.Представлять в военный комиссариат города Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского 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 учёт в следующем году, по форме согласно приложению № 6 к Положению.

3.16.Организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов.

3.17.Вести прием граждан по вопросам воинского учета. Прием граждан по вопросам воинского учета осуществляется инспектором по учету и бронированию военнообязанных в администрации Ястребовского сельсовета Ачинского района в рабочие дни с 900 до 1200, по адресу: Красноярский край, Ачинский район, с. Ястребово, ул. Советская 38А.

3.18.Выявлять совместно с межмуниципальным отделом МВД России «Ачинский» и отделом по вопросам миграции МО МВД России «Ачинский», граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории Ястребовского сельсовета, подлежащих постановке на воинский учет.

3.19.Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета, с документами воинского учета военного комиссариата и организаций.

3.20.Вести учёт организаций независимо от организационно – правовых форм и форм собственности (далее - организаций), зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Ястребовского сельсовета, контроль ведения в них воинского учёта.

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

3.22.Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации, а так же Положением о воинском учёте. Осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

**IV. Права**

4.1.Для плановой и целенаправленной работы по первичному воинскому учету администрация Ястребовского сельсовета имеет право:

-Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию 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 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.

-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 первичного воинского учета.

-Проводить внутренние совещания, создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции первичного воинского учета.

-Выносить на рассмотрение Главы Ястребовского сельсовета предложения по совершенствованию работы, связанные с функциями по первичному воинскому учету, вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ.

-Организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с военным комиссариатом города Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края, организациями по вопросам, отнесённым к функциям первичного воинского учета.

**V.Оплата труда**

5.1.Оплата труда инспектора по учету и бронированию военнообязанных на осуществление полномочий по первичному воинскому учету в Ястребовского сельсовете осуществляется в соответствии с предоставленными министерством финансов Красноярского края субвенций из федерального бюджета Российской Федерации.

Размер субвенции, предоставляемой Ястребовского сельсовету определяется в следующем порядке:

5.1.1.Определяются затраты на содержание одного инспектора по учету и бронированию военнообязанных Ястребовского сельсовета где:

-Расходы на оплату труда военно-учетных работника, 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.

5.1.2.Фонд оплаты труда инспектора по учету и бронированию военнообязанных формируется на календарный год. Годовой фонд оплаты труда определяется суммированием фонда должностного оклада (за счет субвенций) и фонда выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Глава Ястребовского сельсовета в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры премий и других мер материального стимулирования.

5.2. Стимулирующие выплаты.

5.2.1.В целях поощрения инспектора по учету и бронированию военнообязанных устанавливаются стимулирующие выплаты.

5.2.2.В администрации Ястребовского сельсовета устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера: выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет; премиальные выплаты по итогам работы.

5.2.3.Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества проработанных в этой сфере лет. Рекомендуемые размеры надбавки (в процентах от оклада):

-При выслуге от 1-го года до 2-х лет - 5 процентов.

-При выслуге от 2-х до 3-х лет - 10 процентов.

-При выслуге от 3-х до 5-ти лет - 15 процентов.

-При выслуге от 5-ти до 10-ти лет - 20 процентов.

-При выслуге от 10-ти до 15-ти лет - 30 процентов.

-При выслуге свыше 15-ти лет- 40 процентов.

5.2.4.Конкретный размер выплаты надбавки стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу по соответствующей профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы предельными размерами не ограничены.

5.2.5.Выплаты стимулирующего характера производятся по решению главы Ястребовского сельсовета в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

**VI. Руководство**

6.1. Работу по первичному воинскому учету военнообязанных в Ястребовском сельсовете ведет инспектор по учету и бронированию военнообязанных (далее – инспектор). Инспектор назначается на должность и освобождается от должности Главой Ястребовского сельсовета по согласованию с военным комиссаром города Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края;

6.2. Инспектор находится в непосредственном подчинении Главы Ястребовского сельсовета;

6.3. В случае отсутствия инспектора по учету и бронированию военнообязанных на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка), исполнение обязанностей по ведению первичного воинского учета возложить на специалиста первой категории администрации Ястребовского сельсовета.

6.4. Организует и контролирует работу по первичному воинскому учету Глава Ястребовского сельсовета.

Инспектор по учету и

бронированию военнообязанных Н.К. Диль

Приложение № 1

к Положению об организации и осуществлении

первичного воинского учета на территории

Ястребовского сельсовета

**Состав сведений, содержащийся в документах первичного воинского учета**

фамилия, имя и отчество;

дата рождения;

место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания;

семейное положение;

образование;

место работы (учебы);

годность к военной службе по состоянию здоровья;

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

основные антропометрические данные;

прохождение военной службы или альтернативной гражданской службы;

прохождение военных сборов;

владение иностранными языками;

наличие военно-учетных и гражданских специальностей;

наличие спортивного разряда кандидата в мастера спорта, первого спортивного разряда или спортивного звания;

возбуждение или прекращение в отношении гражданина уголовного дела;

наличие судимости;

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

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

пребывание в мобилизационном людском резерве;

наличие освобождения или отсрочки от призыва на военную службу с указанием соответствующего положения настоящего Федерального закона, на основании которого они предоставлены, а также даты заседания призывной комиссии, на котором было принято решение об освобождении от призыва на военную службу или о предоставлении отсрочки от призыва на военную службу, и номера протокола этого заседания.

Приложение № 2

к Положению об организации и осуществлении

первичного воинского учета на территории

Ястребовского сельсовета

*Лицевая сторона*

# К А Р Т А

# первичного воинского учета призывника

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Имя и отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу: серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# I. Общие сведения:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. Год рождения |  | Месяц рождения | |  | Число |  |
| 6. Место рождения | | |  | | | |
| 7. Адрес места жительства (зарегистрирован) (номер телефона) | | |  | | | |
| 8. Фактически проживает (номер телефона) | | |  | | | |
| 9. Жилищный орган по месту регистрации | | |  | | | |
| 10. Территориальный орган внутренних дел (отделение полиции) | | |  | | | |
| 11. Семейное положение | | |  | | | |
| 12. Место работы (учебы), номер цеха (факультета, группы), специальность (должность, номер курса, группы) | | |  | | | |
| 13. Срок окончания учебы | | |  | | | |
| 14. Образование | | |  | | | |
| 15. Военно-учетная специальность (когда и где получил) | | |  | | | |
| 16. Владение иностранными языками | | |  | | | |
| 17. Судимость (когда, каким судом, по какой статье, на какой срок осужден, вид наказания) | | |  | | | |
| 18. Дата снятия или погашения судимости | | |  | | | |
| 19. Вид спорта, разряд | | |  | | | |

## II.Результаты сверок данных с военным комиссариатом:

|  |  |
| --- | --- |
| Дата | Результат сверки |
|  |  |
|  |  |

*Оборотная сторона*

# III. Сведения о ближайших родственниках гражданина:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Родство | Фамилия, имя, отчество  (для матери, сестер и жены – девичья фамилия) | Год и место рождения | Домашний адрес | Место работы (трудоспособность), должность |
| **А. Проживают совместно с призывником:** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Б. Проживают отдельно:** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**IV.** **Решение комиссии по постановке граждан на воинский учет:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

# V. Решение призывной комиссии:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Протокол | «\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г.  № \_\_\_\_\_ | «\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г.  № \_\_\_\_\_ | «\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г.  № \_\_\_\_\_ |
| Призвать на военную службу |  |  |  |
| Направить на альтернативную гражданскую службу |  |  |  |
| Предоставить отсрочку от призыва на военную службу |  |  |  |
| До какого времени |  |  |  |
| Освободить от призыва на военную службу. Зачислить в запас |  |  |  |
| Освободить от исполнения воинской обязанности |  |  |  |
| Направить для сдачи конкурсных вступительных экзаменов |  |  |  |
| Направить на медицинское обследование. Явиться повторно |  |  |  |

**VI. Прием на воинский учет и снятие с воинского учета:**

|  |  |
| --- | --- |
| Принят на воинский учет | Снят с воинского учета |
|  | (указывается причина снятия с воинского учета призывников – призван на военную службу и отправлен в воинскую часть, направлен  на АГС, передан в запас или освобожден от исполнения воинской обязанности по решению призывной комиссии, сменил место жительства) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(подпись должностного лица, (дата заполнения)

ответственного за ведение первичного воинского учета)

**Примечание:** порядок заполнения (ведения) карты первичного воинского учета призывника определен приложением № 9 к методическим рекомендациям ГШ ВС РФ по осуществлению первичного воинского учета в 2017 г.

Приложение № 3

к Положению об организации и осуществлении

первичного воинского учета на территории

Ястребовского сельсовета

*Лицевая сторона*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год рождения |  | |  |  | | |  | | |  | Категория годности |  |
| (26) Номер ВУС | Код ВУС | | **УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА** | | | | | | | |
| **к военному билету серии №** | | | | | | | |
|  |  | | (20) Воинское звание | |  | | | Приписан (предназначен) | | | | |
| Фамилия |  | | (23) Категория  запаса | |  | | | № команды  и литер | | |  |  |
| Имя |  | |
| Отчество |  | | (24) Группа учета | |  | | | По ВУС | | |  |  |
| Дата рождения | | | На должность | | |  |  |
| Национальность | |  | (25) Состав | |  | | |
| (1) Место рождения | | | (27) Наименование воинской должности и военно-учетной специальности | | | | | Воинское звание  по штату (код) | | |  |  |
| (2) Образование | | |  | | | | | № маршрута | | |  |  |
|  | | | | | Дни и часы явки | | |  |  |
| (3) Гражданские специальности | | |  | | | | | Пункт явки | | |  |  |
|  | | | | | Дата вручения  мобпредписания | | |  |  |
| |  | | --- | | (4) Наличие первого спортивного разряда или спортивного звания | | | |  | | | | | № допуска | | |  |  |
| (11) Прохождение военной службы, альтернативной гражданской службы (ненужное зачеркнуть) | | | | | | | | | |
| Воинская часть (организация),  воинская должность (должность) | | | Полное кодовое обозначение ВУС | | | Тип  (марка) ВВТ | | С какого  времени | По какое  время |
| (5) Семейное положение | | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | |
| Место работы (адрес организации и должность) | | |
| Телефон № | | |
| Адрес места жительства | | |
| (8, 10, 15, 17) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. на основании | | | | | | | | | |
| Телефон № | | |
| (6) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | (уволен с военной, альтернативной гражданской службы  (ненужное зачеркнуть) | | | | | | | | | |
| призывной комиссией | | | (13) Заключение командования воинской части об использовании в военное время (полное кодовое обозначение ВУС, основные типы (марки) вооружения и военной техники)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
|  | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| убыл к месту прохождения военной службы из | | | Заключение военного комиссара об использовании в военное время (полное кодовое обозначение ВУС, основные типы (марки) вооружения и военной техники)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
|  | | |
| (7, 9) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| поступил на военную службу по контракту | | |  | | | | | | | | | |
| (14, 16) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.(подпись) | | | | | | | | | |
| на основании | | |
|  | | | Отметка об изучении  личным общением; по документам воинского учета  (ненужное зачеркнуть) | | | | | | | | | |
| призван (направлен)  по мобилизации (в военное время) | | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | | | | | (воинское звание и подпись) | | |

Приложение № 4

к Положению об организации и осуществлении

первичного воинского учета на территории

Ястребовского сельсовета

*Лицевая сторона*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Команда № \_\_\_\_\_\_\_ | Время явки \_\_\_\_\_\_\_ | Участок № \_\_\_\_\_\_\_\_ | Маршрут \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Дата сверок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с военным комиссариатом) (с карточками регистрации (с формой № Т-2)

(прописки)

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Личный номер \_\_\_\_\_\_\_\_ Номер ВУС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**КАРТОЧКА ПЕРВИЧНОГО УЧЕТА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

1. Вид воинского учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Группа учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Воинское звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Образование:

а) гражданское \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) военное (военно-специальное) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Основная военно-учетная специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Основная гражданская специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Место работы, должность, номер служебного телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Домашний адрес и номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Состав семьи (дата рождения несовершеннолетних детей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Категория годности к военной службе по состоянию здоровья \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Военный билет серии \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Временное удостоверение, выданное взамен военного билета офицера запаса,  
   № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдано «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Наличие первого спортивного разряда или спортивного звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О немедленной явке в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с документами и вещами, указанными в мобилизационном предписании, мне объявлено в \_\_\_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_\_\_\_ мин. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Оборотная сторона*

1. Отметка о постановке на воинский учет и снятии с воинского учета:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Принят  на воинский учет | Когда сообщено  в военный комиссариат | Снят  с воинского учета | Когда сообщено  в военный комиссариат |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  Прибыл из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (по какой причине  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  и куда убыл) |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  Прибыл из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (по какой причине  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  и куда убыл) |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, ответственного за ведение первичного воинского учета)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Примечание: порядок заполнения (ведения) карты первичного воинского учета призывника определен приложением № 12 к методическим рекомендациям ГШ ВС РФ по осуществлению первичного воинского учета в 2017 г.

Приложение № 5

к Положению об организации и осуществлении

первичного воинского учета на территории

Ястребовского сельсовета

**ТЕТРАДЬ**

**по обмену информацией военного комиссариата**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Воинское звание | Фамилия, имя, отчество | Год рождения | Номер ВУС | Происшедшие изменения | Дата и отметка о внесении изменений |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Примечания:

1. На каждый орган местного самоуправления заводятся две тетради.

2. Тетради должны быть зарегистрированы, пронумерованы, прошнурованы, опечатаны и заверены подписью руководителя органа местного самоуправления (военного комиссара)

Приложение № 6

к Положению об организации и осуществлении

первичного воинского учета на территории

Ястребовского сельсовета

Угловой штамп Военному комиссару

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(образовательной организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование военного комиссариата)

**СПИСОК**

**граждан мужского пола 15- и 16-летнего возраста**

**(граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование организации, образовательной организации)

Адрес организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный за ВУР:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (телефон) (инициалы имени, фамилия)

По состоянию на 01 сентября 20\_\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество | Гражданство, серия и номер паспорта | Образование  (где и в каком классе, курсе учится или сколько классов, курсов окончил) | Место работы и занимаемая должность | Место жительства | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации (образовательной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (телефон) (инициалы имени, фамилия)

М.П.

Примечания: 1. Списки граждан мужского пола 15- и 16-летнего возраста составляются в алфавитном порядке, заверяются печатью организации (образовательной организации) и представляются в военные комиссариаты по месту жительства (месту пребывания) граждан ежегодно, в срок до 15 сентября. На работающих граждан списки составляются на основании личных карточек работников (форма № Т-2).

2. Списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, составляются в аналогичном порядке и представляются в военные комиссариаты по месту жительства (месту пребывания) граждан ежегодно, в срок до 1 ноября.

Приложение 2

к постановлению администрации

Ястребовского сельсовета

от 27.10.2023 № 39-П

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Военный комиссар Глава Ястребовского сельсовета

г. Ачинск, Ачинского и Е.Н. Тимошенко

Большеулуйского районов, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Красноярского края 27.10.2023 г.

К.В.Игнатьев

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

27.10.2023 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

инспектора по учету и бронированию военнообязанных

**I. Общие положения**

1. Осуществление первичного воинского учета на территории Ястребовского сельсовета возложено на не освобожденного работника, осуществляющего первичный воинский учет – инспектора по учету и бронированию военнообязанных (далее - инспектор). Инспектор входит в состав работников администрации Ястребовского сельсовета.

2.На должность инспектора назначается лицо, имеющее среднее специальное образование и желательно опыт работы по специальности воинского учёта или иной аналогичной специальности по согласованию с военным комиссариатом г. Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края (далее - военный комиссариат).

3.Назначение на должность и освобождение от должности производится распоряжением главы Ястребовского сельсовета после согласования с военным комиссаром.

4. Инспектор подчинен непосредственно Главе Ястребовского сельсовета.

5. В своей деятельности инспектор руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

-Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

-Федеральным законом от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

-Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне»;

-Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

-Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;

-Приказом Министра обороны РФ от 22.11.2021 № 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета»;

-Методическими рекомендациями ГШ ВС РФ от 11.07.2017 по осуществлению первичного воинского учета органах местного самоуправления;

-Методическими рекомендациями ГШ ВС РФ от 11.07.2017 по ведению воинского учета в организациях;

-Распоряжениями, указами, обзорами, военного комиссара Красноярского края по осуществлению первичного воинского учета, а также контролю за целевым расходованием денежных средств, командующего войсками ЦВО;

-Уставом Ястребовского сельсовета;

-Постановлениями и распоряжениями Главы Ястребовского сельсовета;

-Правилами внутреннего трудового распорядка администрации Ястребовского сельсовета;

-другими нормативно – правовыми документами по ведению воинского учета (первичного воинского учета), в том числе МО РФ.

4. Инспектор должен знать:

-нормативные акты по ведению делопроизводства, утвержденные Главой Ястребовского сельсовета;

- правила эксплуатации компьютерной техники.

5. На время отсутствия инспектора, осуществляющего первичный воинский учет на рабочем месте по уважительным причинам (командировка, отпуск, болезнь), его обязанности исполняет специалист первой категории администрации Ястребовского сельсовета, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей по осуществлению первичного воинского учета.

**II. Должностные обязанности**

**Инспектор обязан:**

1.Осуществлять прием граждан по вопросам первичного воинского учета: производить постановку на воинский учет (снятие с воинского учета) граждан, которые прибывают на территорию Ястребовского сельсовета (переезжают в другой район, город) на постоянное или временное пребывание (на срок свыше трех месяцев), граждан, не имеющих регистрации по месту жительства, месту пребывания, а так же граждан, прибывших на место пребывания на срок более трех месяцев и не имеющих регистрации по месту пребывания на территории Ястребовского сельсовета, в соответствии с доверенностью, выданной военным комиссариатом г. Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края.

2.Вести первичный воинский учет граждан в порядке, установленном Положением о воинском учете и законодательством РФ в области персональных данных:

- для призывников – по учетным карточкам призывников;

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

- для офицеров запаса - по карточкам первичного учета.

3.При постановке граждан на первичный воинский учет:

- проверять наличие и подлинность военных билетов (справок взамен 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 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 военных билетах отметок об их вручении) и персональных электронных карт;

-проверять соответствие военных билетов (справок взамен военных билетов, временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, паспортным данным гражданина, наличие фотографии и ее идентичность владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того, и срок действия;

- наличие отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства и отметки о постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в военном комиссариате по новому месту жительства;

- в случаях отсутствия в военных билетах (справках взамен военных билетов, временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, и мобилизационных предписаниях отметки о постановке на воинский учет направляют офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, в военный комиссариат по месту жительства (пребывания);

- при обнаружении в военных билетах (справках взамен военных билетов, временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, и мобилизационных предписаниях, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов сообщают об этом в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований) для принятия соответствующих мер.

4.При приеме от граждан военного билета (справки взамен военного билета, временного удостоверения, выданного взамен военного билета)  
или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, выдают владельцу документа расписку (согласно приложению № 20  
Методических рекомендаций ГШ ВС РФ от 2017 года).

5.При постановке на воинский учет представлять в 2-х недельный срок в военный комиссариат г. Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края второй экземпляр алфавитной и учетной карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, тетради по обмену информацией, с содержащимися в них сведениями на граждан, сменивших место жительства, а так же граждан, прибывших с временными удостоверениями взамен военных билетов, с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства и работы, должности этих граждан, наименования органа местного самоуправления, где они ранее состояли на воинском учете.

6.При снятии граждан с первичного воинского учета:

- делать отметку о снятии с воинского учета в военных билетах (справок взамен военных билетов, временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) в соответствии с доверенностью, выданной военным комиссариатом г. Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края;

- изымать мобилизационное предписание у граждан, убывающих за пределы района, в соответствии с доверенностью, выданной военным комиссариатом г. Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края;

- делать отметку об изъятии мобилизационного предписания в военном билете.

7.Представлять в 2-х недельный срок в военный комиссариат г. Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края тетради по обмену информацией со сведениями о гражданах, снятых с воинского учета.

8.Осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в мобилизационно людской резерв, поступлении в военные профессиональные образовательные организации и военные образовательные организации высшего образования, призыве на военные сборы, медицинского переосвидетельствования, ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья.

9.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 военные комиссариаты в 2-х недельный срок со дня его получения.

10.Вести и обеспечивать хранение документов первичного воинского учёта в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны РФ.

11.Выявлять совместно с межмуниципальным отделом МВД России «Ачинский», отделом по вопросам миграции МО МВД России «Ачинский» граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории Ястребовского сельсовета, подлежащих постановке на воинский учет.

12.Пропагандировать среди населения Ястребовского сельсовета меры противодействия терроризму и разъяснять о вреде и опасности явлений терроризма и экстремизма.

13.Принимать участие в военно-патриотической работе на территории Ястребовского сельсовета.

14.Проводить среди населения Ястребовского сельсовета информационно-­агитационную работу по привлечению граждан на военную службу по контракту.

15.Принимать участие в работе по отбору граждан на военную службу по контракту, поступления в добровольческие формирования.

**16.Запрашивать в статистических и налоговых органах перечень организаций, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории** Ястребовского **сельсовета.**

17.Вести учет организаций, учреждений, предприятий, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности (далее - организации), зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Ястребовского сельсовета.

18.Готовить проекты документов (распоряжения, положения, должностные инструкции, планы работы по осуществлению первичного воинского учета, планы проведения сверок, проверок).

19.Готовить и проводить занятия с должностными лицами организаций, занимающимися вопросами воинского учета, зарегистрированными и осуществляющими свою деятельность на территории Ястребовского сельсовета (в том числе с участием представителей военного комиссариата г. Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края).

20.Организовывать и проводить сверки первичного воинского учета Ястребовского сельсовета и воинского учета организаций, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Ястребовского сельсовета, с организациями, чей юридический адрес находится за пределами Ястребовского сельсовета, а деятельность осуществляется на территории Ястребовского сельсовета, в соответствии с разработанным планом.

21.Организовывать и проводить проверки ведения воинского учета в организациях, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Ястребовского сельсовета, в соответствии с разработанным планом. Составлять информационные письма по проведенным проверкам. Контролировать устранение недостатков.

22.Разъяснять должностным лицам организаций, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Ястребовского сельсовета, гражданам их обязанности по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, атак же Положением о воинском учёте. Осуществлять контроль за их исполнением.

23.Вести (заполнять) отчетную документацию о проводимой работе в организациях.

24.Ежегодно сверять данные первичного воинского учета, с данными воинского учета военных комиссариатов в соответствии с их планами.

25.Ежегодно представлять в военный комиссариат г.Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края до 01 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан, мужского пола, достигших возраста 16лет, а до 01 ноября - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

26.Обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) отделов военных комиссариатов. Контролировать прибытие граждан, в соответствии с их вызовами (повестками).

27.Предоставлять отчеты и отчетность, в соответствии с планом работы по первичному воинскому учету (по запросу военного комиссариата г. Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края).

28.Докладывать Главе Ястребовского сельсовета об итогах проведенных работ – по их исполнению, в случае срыва (угрозы срыва) запланированных мероприятий – немедленно и выполнять иные поручения Главы Ястребовского сельсовета.

**III. Права**

Инспектор имеет право:

1.Знакомиться с проектами решений руководства по вопросам его деятельности.

2.Знакомиться с приказами Министерства обороны Российской Федерации, военного комиссара Красноярского края, военного комиссара г. Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края, касающихся его должностных обязанностей и полномочий.

3.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.

4.Вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов.

5.Запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для занесения в документы воинского учета.

6.Запрашивать и получать от Главы Ястребовского сельсовета, специалистов аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а так же другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных задач по первичному воинскому учету.

7.Запрашивать у военных комиссариатов разъяснения по вопросам первичного воинского учета.

8.Организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с военным комиссариатом г. Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края, организациями по вопросам, отнесённым к компетенции первичного воинского учета.

9.Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.

10.На обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных инструкций.

**IV.Ответственность**

Инспектор несет ответственность:

1.За неисполнение (либо ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2.За несвоевременное внесение изменений в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета.

3.За несвоевременное представление сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета в военные комиссариаты.

4.За достоверность лично подготовленных документов, а также произведенных изменений в документах первичного воинского учета.

5.За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, в соответствии с действующим законодательством.

6.За правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определённых административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.За причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией

ознакомлен: 27.10.2023 г.

Инспектор по учету и

бронированию военнообязанных Н.К. Диль

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЯСТРЕБОВСКИЙ ВЕСТНИК  Адрес издателя: с. Ястребово  улица Советская 38 А  адресЭл.почты:selsovetyastrebovskii@mail.ru  Тел: 99-3-21, 99-2-75 | Учредитель:  Администрация  Ястребовского  сельсовета, тираж  30 экз | Ответственный за издание и распространение специалист 1 категории Малиновская Ю.С. |