**АДМИНИСТРАЦИЯ ШАГАЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.01.2017 г. № 1

Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Шагальского сельсовета Доволенского района

Новосибирской области

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами 1996г. № 61-ФЗ «Об обороне», 1997г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006г. № 719, Законов Новосибирской области: от 31.03.2008 № 209-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов Новосибирской области отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по расчёту и предоставлению субвенций на осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют отделы военного комиссариата» и от 27.04.2010 № 488-ОЗ «Об утверждении Методики распределения между бюджетами городских округов Новосибирской области субвенций из областного бюджета Новосибирской области, предоставляемых за счёт субвенций бюджетам субъектов Российской Федерации из федерального бюджета на осуществление полномочий по первичному воинскому учёту на территориях, где отсутствуют структурные подразделения военного комиссариата», «Об утверждении Положения о воинском учете», Устава Шагальского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Шагальского сельсовета Доволенского района Новосибирской области (приложение № 1).

2. Утвердить должностную инструкцию военно-учетного работника Шагальского сельсовета Доволенского района Новосибирской области (приложение № 2).

3. В случае отсутствия военно-учетного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­ специалист 1 разряда Русина Е.А.

4. Контроль за исполнением настоящего положения возложить на военно-учетного работника администрации Шагальского сельсовета Бунтову Л.Н.

Глава Шагальского сельсовета В.И.Фомин

Приложение № 1

к постановлению администрации

Шагальского сельсовета

от 09.01.2017 № 1

Положение

об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Шагальского сельсовета Доволенского района

Новосибирской области

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Ведение первичного воинского учета в Шагальском сельсовете Доволенского района Новосибирской области осуществляется в администрации Шагальского сельсовета и в своей деятельности руководствуются: Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997г. № 31 –ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» (с изменениями), от 28.03.1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением «О воинском учете», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006г. № 719, законами Новосибирской области, Уставом Шагальского сельсовета, иными нормативными правовыми актами Шагальского сельсовета, а также настоящим Положением.

* 1. 1.2 Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Шагальского сельсовета» утверждается постановлением администрации Шагальского сельсовета.

1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами по осуществлению первичного воинского учета являются:

Обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленными Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

анализ количественного состава и качественного состояния, призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

III.ФУНКЦИИ

3.1 Обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету.

3.2 Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории Травнинского сельсовета.

3.3 Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории Шагальского сельсовета, обязанных состоять на воинском учете.

3.4 Вести учет организаций, находящихся на территории Шагальского сельсовета и контролировать ведение в них воинского учета.

3.5 Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата Доволенского, Кочковского и Краснозерского районов , организаций, а также с карточками регистрации или похозяйственными книгами.

3.6 По указанию военного комиссариата Доволенского, Кочковского и Краснозерского районов оповещать граждан о вызовах в отдел военного комиссариата.

3.7 Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат Доволенского, Кочковского и Краснозерского районов.

8 Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 сентября списки юношей 15-и и 16-летнего возраста, а до 1 ноября — списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

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

IV.ПРАВА

4.1 Для плановой и целенаправленной работы по ведению первичного воинского учета Шагальский сельсовет имеет право:

вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъекта Рос­

сийской Федерации, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

запрашивать и получать от структурных подразделений Шагальского сельсовета аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполне­нии, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных задач;

выносить на рассмотрение Главы Шагальского сельсовета вопросы о привлечении на договорной основе специалистов дляосуществления отдельных работ;

организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции воинского учета.

V. РУКОВОДСТВО

5.1 Военно-учетный работник, ответственный за осуществление и ведение первичного воинского учета Шагальского сельсовета, назначается на должность и освобождается от должности Главой Шагальского сельсовета по согласованию с военным комиссаром Доволенского, Кочковского и Краснозерского районов.

5.2 Военно-учетный работник находится в непосредственном подчинении Главы Шагальского сельсовета.

VI. ДОКУМЕНТЫ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА

Документы по осуществлению и ведению первичного воинского учета граждан в Шагальском сельсовете изготавливаются по формам, установ­ленным Министерством обороны Российской Федерации, а также разрабатываются (ведутся):

постановление «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Шагальского сельсовета Доволенского района Новосибирской области»;

план работы по осуществлению первичного воинского учета граждан;

картотека учетных карточек;

журнал проверок осуществления первичного воинского учета;

тетради по обмену информацией военного комиссариата с администрацией Шагальского сельсовета;

расписки в приеме от граждан документов воинского учета;

служебное делопроизводство (отдельное дело) по вопросам ве­дения воинского учета граждан, пребы­вающих в запасе;

другие документы в соответствии с требованиями, устанавлива­емыми федеральными органами исполнительной власти, органа­ми исполнительной власти субъектов Российской Федерации, во­енными комиссариатами;

справочная информация по воинскому учету, мобилизацион­ной подготовке и мобилизации.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Шагальского сельсовета

от 09.01.2017 № 1

Должностная инструкция

военно-учетного работника администрации Шагальского сельсовета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Военно – учетный работник администрации Шагальского сельсовета осуществляет свою деятельность на основе внутреннего совместительства. Военно-учетный работник, ответственный за осуществление и ведение первичного воинского учета Шагальского сельсовета, назначается на должность и освобождается от должности Главой Шагальского сельсовета по согласованию с военным комиссаром Доволенского, Кочковского и Краснозерского районов.

Перемещение и увольнение военно-учетного работника проводится по согласованию с военным комиссаром, Доволенского, Кочковского и Краснозерского районов.

2. Военно-учетный работник подчинен непосредственно Главе Шагальского сельсовета, а в решениях текущих и оперативных вопросов, военному комиссару Доволенского, Кочковского и Краснозерского районов.

3. В своей деятельности военно-учетный работник руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Указами Президента Российской Федерации;

- Постановлениями Правительства Российской Федерации;

- Законом Российской Федерации «О воинской обязанности и военной службе»;

- Положением о воинском учете;

- «Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления» Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации (изд. 2008 г.);

- «Методическими рекомендации по ведению воинского учета в организациях» Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации (изд. 2008 г.;

- Постановлениями и распоряжениями Главы Шагальского сельсовета;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- Настоящей инструкцией.

II.ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Военно-учетный работник:

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

         б) выявляет     совместно     с   ОП «Доволенское» граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на их территории и подлежащих постановке на воинский учет;

         в) ведет учет организаций, находящихся на территории поселения, и  контролирует  ведение  в  них воинского учета;

         г) ведет  и    хранит  документы  первичного  воинского учета в машинописном и электронном видах.

**В     целях    поддержания     в     актуальном     состоянии сведений,     содержащихся     в     документах        первичного   воинского учета, и обеспечения   поддержания  в  актуальном   состоянии  сведений, содержащихся  в  документах  воинского  учета военно-учетный работник:**

        а) сверяет не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с  документами воинского учета    военного комиссариата Доволенского, Кочковского и Краснозерского районов и организаций, с карточками регистрации или похозяйственными книгами;

        б) своевременно вносит изменения в сведения,   содержащиеся  в документах первичного воинского учета, и  в  2-недельный срок сообщает о внесенных изменения  в военный комиссариат Доволенского, Кочковского и Краснозерского районов;

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

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

        В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет военно-учетный работник проверяет наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний, наличие отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан РФ об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами ВС РФ (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении).

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

        Проверяет наличие отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства и постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в отделе ВК по новому месту жительства. В случаях отсутствия отметки о постановке на воинский учет направляет офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, в отдел военного комиссариата по Доволенскому, Кочковскому и Краснозерскому районам.

        При обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), удостоверениях и мобилизационных предписаниях граждан, подлежащих призыву на военную службу, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов сообщает об этом в военный комиссариат Доволенского, Кочковского и Краснозерского районов для принятия мер.

      Заполняет карточки первичного учета офицеров.

      Заполняет алфавитные карточки и учетные карточки  на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса.

       Заполняет карты первичного воинского учета призывника.

Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или  месте временного пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет.

       Карточки первичного учета офицеров запаса, алфавитные карточки солдат, сержантов (старшин), прапорщиков  (мичманов) запаса, карты первичного воинского учета призывника размещаются в соответствующие разделы учетной картотеки.

      Представляет  военные билеты (временные удостоверения), алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, мобилизационные предписания, тетради по обмену информацией, карты первичного воинского учета призывников, удостоверения и список граждан, подлежащих призыву на военную службу, в 2-недельный срок в военный комиссариат Доволенского, Кочковского и Краснозерского районов для оформления постановки на воинский учет.

       В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского  учета военно-учетный работник представляет в военный комиссариат Доволенского, Кочковского и Краснозерского районов документы воинского учета для соответствующего оформления указанных документов.

       Оповещает офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат Доволенского, Кочковского и Краснозерского районов для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решениями военного комиссара Доволенского, Кочковского и Краснозерского районов могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях). При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдают расписки.

      Составляет и представляет в военный комиссариат Доволенского, Кочковского и Краснозерского районов в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с  воинского учета.

       Составляет и представляет в военный комиссариат Доволенского, Кочковского и Краснозерского районов в 2-недельный срок тетради по обмену информацией, список граждан, снятых с воинского учета, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями.

           Представляет       ежегодно,       в      сентябре,       в       военный комиссариат Доволенского, Кочковского и Краснозерского районов списки граждан мужского пола 15 – и 16 – летнего возраста, а до 1   ноября   - списки     граждан     мужского     пола,     подлежащих     первоначальной постановке  на воинский     учет     в следующем году.

            Сверяет не реже 1 раза в год сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан.

           Сверяет не реже 1 раза в год, сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета военного комиссариата Доволенского, Кочковского и Краснозерского районов и     (или)     организациями     в    порядке согласно   Методическим рекомендациям.

Ежегодно, до 10 декабря , представляет в военный комиссариат Доволенского, Кочковского и Краснозерского районов отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

      Хранит документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военный комиссариат Доволенского, Кочковского и Краснозерского районов, после чего уничтожает их в установленном порядке.

III.ПРАВА

Военно-учетный работник администрации Шагальского сельсовета

имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства по вопросам его деятельности;

- выносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;

- получать от руководителей структурных подразделений, специалистов информацию и документы по вопросам, входящим в его компетенцию;

- требовать от руководства организации обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

IV.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Военно-учетный работник администрации Шагальского сельсовета отвечает:

- за полноту и реальность первичного воинского учета граждан;

- за проведение ежегодных сверок учетных данных администрации с учетными данными организаций и отделом военного комиссариата района;

- за оповещение граждан о вызовах в отдел военного комиссариата.

Ознакомлены:

Военно-учетный работник Бунтова Л.Н.