

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
РЖАКСИНСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

00.00.2019 г.

пос. Чакино

№ 00

Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Чакинского сельсовета Ржаксинского района Тамбовской области »

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 31 мая 1996 года № 61 – ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 года № 31- ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 года № 53 – ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Устава Чакинского сельсовета Ржаксинского района Тамбовской области, администрация сельсовета постановляет:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Чакинского сельсовета Ржаксинского района Тамбовской области согласно приложению 1.

2. Утвердить Должностную инструкцию специалиста по военно-учетной работе Администрации Чакинского сельсовета Ржаксинского района Тамбовской области , согласно приложения 2.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

Н.Н.Беляев

Епишина Л.П.
8(47555)61615
ЛЕЗ

Приложение 1 к постановлению
администрации Чакинского сельсовета
от _____ 2019 г. № _
Об утверждении Положения «Об
организации и осуществлении
первичного воинского учета граждан на территории
Чакинского сельсовета Ржаксинского района
Тамбовской области »

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Чакинского сельсовета Ржаксинского района Тамбовской области»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Работник, ответственный за ведение первичного воинского учета в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ “Об обороне”, от 26. 02. 1997 г. №31-ФЗ “О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации” с изменениями согласно закона от 22. 08. 2004 г. №122, от 28. 03. 1998 г. №53-ФЗ “О воинской обязанности и военной службе”, “Положением о воинском учете”, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27. 11. 2006 г. № 719, от 31. 12. 2005 г. №199-ФЗ “ О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий, постановлением Правительства РФ от 17 марта 2010 года № 156 « Об утверждении Правил бронирования граждан РФ, пребывающих в запасе ВС РФ, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.2. Положение «Об организации и осуществлении воинского учета граждан» утверждается главой сельсовета.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами работника, ответственного за ведение первичного воинского учета являются:

обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами “ Об обороне”, “О воинской обязанности и военной службе”, “О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации”;

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

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

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

III. ФУНКЦИИ

3.1. Обеспечивать выполнения функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации органа местного самоуправления;

3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления;

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, обязанных состоять на воинском учете;

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, 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, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

3.6. По указанию военного комиссара муниципального образования оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

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;

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

3.9. 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 переосвидетельствования

ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;

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

IV. ПРАВА

4.1. Для плановой и целенаправленной работы работник, ответственный за ведение первичного воинского учета, имеет право: вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

запрашивать и получать от структурных подразделений администрации органа местного самоуправления аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на него задач;

создавать информационные базы данных;

выносить на рассмотрение руководителем органа местного самоуправления вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями;

проводить внутренние совещания.

V. РУКОВОДСТВО

5.1. Работник, ответственный за ведение первичного воинского учета назначается на должность и освобождается от должности главой сельсовета.

5.2. Работник, ответственный за ведение первичного воинского учета находится в непосредственном подчинении главы сельсовета;

5.3. В случае отсутствия работника, ответственного за ведение первичного воинского учета на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает глава сельсовета.

Приложение 2 к постановлению
администрации Чакинского сельсовета
от _____ 2019 г. № ____
Об утверждении Положения «Об
организации и осуществлении
первичного воинского учета граждан на территории
Чакинского сельсовета Ржаксинского района
Тамбовской области»

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
работника, ответственного за осуществление первичного
воинского учета в Чакинском сельсовете Ржаксинского района
Тамбовской области

В своей деятельности работник, ответственный за осуществление первичного воинского учета руководствуется Федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закона от 22 августа 2004 г. № 122, от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719, от 31 декабря 2005 г. № 199-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий, постановлением Правительства РФ от 17 марта 2010 года № 156 «Об утверждении Правил бронирования граждан РФ, пребывающих в запасе ВС РФ, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях».

Для осуществления воинского учета в органе местного самоуправления работник, ответственный за осуществление первичного воинского учета **обязан:**

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

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

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

в) вести учет организаций, находящихся на их территории, и контролировать ведение в них воинского учета;

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

2. 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:

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

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

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

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

д) 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 переосвидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья.

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

а) проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении), отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении);

б) заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполнять карты первичного воинского учета призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях призывников. При этом уточнять 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;

в) представлять военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, карты первичного воинского учета призывника, карточки первичного учета, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военный комиссариат для оформления постановки на воинский учет. Оповещать призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информировать военный комиссариат об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета органы местного самоуправления должны оповещать граждан о необходимости личной явки в

военный комиссариат. При приеме от граждан документов воинского учета выдавать расписки;

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

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

а) представлять в военный комиссариат документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решением военного комиссара могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов). В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещать о необходимости личной явки в военный комиссариат. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдать расписки;

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

в) составлять и представлять в военный комиссариат в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

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

5. Ежегодно, к 1 декабря, представлять в военный комиссариат отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

ПРАВА РАБОТНИКА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА:

Для плановой и целенаправленной работы работник, ответственный за осуществление первичного воинского учета имеет право:

- вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также от

учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

- запрашивать и получать от структурных подразделений администрации органа местного самоуправления аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на работника, ответственного за осуществление первичного воинского учета задач;

- создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции работника, ответственного за осуществление первичного воинского учета;

- выносить на рассмотрение главой сельсовета вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

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

- проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции работника, ответственного за осуществление первичного воинского учета.

Должностную инструкцию изучил:

(подпись работника, расшифровка подписи)