

Согласовано
 Военный комиссар
 города Минусинск и
 Минусинского района
 Е.П. Болуж
 30 * 2020 г.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
 КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
 МИНУСИНСКИЙ РАЙОН
 АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДОКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30»10.2020 г.

с. Городок

№ 66 -п

Об утверждении Положения
 «Об организации и осуществлении
 первичного воинского учета граждан
 на территории Городокского сельсовета».

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

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Городокского сельсовета» (приложение №1).
2. Утвердить должностную инструкцию инспектора по учету (приложение №2)
3. Признать утратившим силу Постановление № 110-п от 20.12.2016 г. в редакции Постановления № 48-п от 11.06.2019г., Постановления № 37-п от 06.07.2020г.
4. Опубликовать постановление в официальном издании «Ведомости органов муниципального образования «Городокский сельсовет».

Глава администрации
 Городокского сельсовета



А.В. Тощев

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Городокского сельсовета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Инспектор по учету в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61–ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», от 31.12.2005г. № 199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий», «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», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Городокского сельсовета, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.2. Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Городокского сельсовета»

- утверждается руководителем органа местного самоуправления;
- согласовывается с военным комиссариатом города Минусинск и Минусинского района.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами 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 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.

3. ФУНКЦИИ

3.1. 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.

3.2. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, не стоящих на воинском учете или не имеющих военных билетов, постоянно или временно проживающих на территории сельсовета, обязанных состоять на воинском учете.

3.3. Вести учет организаций, находящихся на территории сельсовета, контролировать ведение воинского учета.

3.4. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата города Минусинск и Минусинского района, организаций, а также с похозяйственными книгами.

3.5. По указанию военного комиссариата города Минусинск и Минусинского района оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат города Минусинск и Минусинского района.

3.6. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок со дня получения информации об изменении сведений сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат города Минусинск и Минусинского района.

3.7. Ежегодно, в сентябре, представлять в военный комиссариат города Минусинск и Минусинского района списки граждан мужского пола 15-ти и 16-ти-летнего возраста, а до 1 ноября – списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

3.8. 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 над их исполнением.

4. ПРАВА

4.1. Для плановой и целенаправленной работы инспектор по учету 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;

- создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции инспектора по учету;
- выносить на рассмотрение руководителем органа местного самоуправления вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;
- организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также организациями по вопросам, отнесенным к компетенции инспектора по учету;
- проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции инспектора по учету.

5. РУКОВОДСТВО

5.1. Инспектор по ведению первичного воинского учета назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления.

5.2. Инспектор по учету находится в непосредственном подчинении главы сельсовета.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **инспектора по учету**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Инспектор по учету администрации Городокского сельсовета является должностным лицом. Назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы администрации.

1.2. Квалификационные требования: высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Непосредственным руководителем инспектора по учету является глава администрации сельсовета.

1.4. В своей деятельности инспектор по учету руководствуется:

- Законодательством Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями главы района;
- постановлениями и распоряжениями главы администрации;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- настоящей должностной инструкцией.

II. ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Вести первичный воинский учет по документам первичного воинского учета:

для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса - по учетным карточкам, для граждан, подлежащих призыву на военную службу - по картам первичного воинского учета призывника, для офицеров запаса – по карточкам первичного учета.

2.2. Производить постановку на воинский учет (снятие с воинского учета) граждан, которые прибывают на территорию сельсовета (переезжают в другой район, город) на постоянное или временное (на срок свыше 3 месяцев) место жительства.

2.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории сельсовета, не состоящих на воинском учете или не имеющих военных билетов, подлежащих постановке на воинский учет.

2.4. Вести учет организаций, юридических и физических лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью, контролировать ведение в них воинского учета.

2.5. Ежегодно сверять документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата и организаций, похозяйственными книгами.

2.6. Ежегодно представлять в военный комиссариат в сентябре списки граждан мужского пола 15- и 16-летнего возраста, а к 01 ноября – списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

2.7. Осуществлять контроль за посещением гражданами, подлежащими призыву на военную службу, лечебно-профилактических учреждений, в которые они направлены для медицинского обследования или освидетельствования.

2.8. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета и в 2-недельный срок со дня получения информации об изменении сведений сообщать в военный комиссариат о внесенных изменениях.

2.9. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

2.10. Ежегодно представлять в военный комиссариат отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

2.11. При постановке граждан на воинский учёт:

– Проверять подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, наличие отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан РФ об их отношении к воинской обязанности, отметок о постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в военном комиссариате по новому месту жительства.

– При обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов сообщить об этом в военный комиссариат для принятия соответствующих мер.

– Заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса, алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, заполнять карты первичного воинского учета призывников на граждан, подлежащих призыву на военную службу. 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 и др. необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет.

- Производить отметку о постановке граждан на воинский учет в военных билетах – штампом администрации Городокского сельсовета.

- При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдавать расписки.

- Представлять в 2-недельный срок в военный комиссариат документы воинского учета для оформления постановки на воинский учет.

2. 12 . При снятии граждан с воинского учета:

- Сделать отметку о снятии с воинского учета в военном билете.

- Изъять мобилизационное предписание у гражданина, убывающего за пределы района.

- Сделать отметку об изъятии мобилизационного предписания в военном билете.

- Хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата.

Ш. П Р А В А

Инспектор по учету администрации Городокского сельсовета имеет право:

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

3.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

3.3. Получать от руководителей структурных подразделений, специалистов информацию и документы по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.4. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

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

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Инспектор по учету администрации Городокского сельсовета отвечает:

- 4.1. За полноту и реальность первичного воинского учета граждан на территории сельсовета.
- 4.2. За проведение ежегодных сверок учетных данных администрации с учетными данными предприятий и военным комиссариатом;
- 4.3. За оповещение граждан о вызовах в военный комиссариат.

С должностной инструкцией ознакомлена: 30.10.2020 г.

Инспектор по учету Н.И. Медяник Н.И. Медяник