РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ТЯХТИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КЫТМАНОВСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.03.2016 с. Тяхта № 12

Об утверждении Положения

«По осуществлению первичного

воинского учета в органах местного

самоуправления Администрации

Тяхтинского сельсовета

Кытмановского района Алтайского

края

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами 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 закону от 22.08.2004 г. № 122,от 28.03.1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе, постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719 « Об утверждении Положения о воинском учете», Устава муниципального образования Тяхтинский сельсовет Кытмановского района Алтайского края Администрация Тяхтинского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Положение «Положение по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления Администрации Тяхтинского сельсовета Кытмановского района Алтайского края(Приложение1).

2.Утвердить должностную инструкцию военно-учетного работника (Приложение 2).

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Тяхтинского сельсовета А.В.Беккер

  Приложение к Постановлению

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Начальник отдела  ВК АК по г.Заринск,  Заринскому , Залесовскому,  И Кытмановскому районам  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Сергеенко  14.03.2016. | АдминистрациТяхтинского  сельсовета № 12 от 15.03.2016  «УТВЕРЖДАЮ»  Глава Администрации  Тяхтинского сельсовета  Кытмановского района  Алтайского края  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Беккер  14.03.2016. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления

Администрации Тяхтинского сельсовета Кытмановского района Алтайского края

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Военно-учетный работник Администрации Тяхтинского сельсовета (далее — ВУР) является работником Администрации сельсовета.

1.2.ВУР 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 закону 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, «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 Алтайского края, Уставом муниципального образования Тяхтинского сельсовета , иными нормативными правовыми актами органов мест­ного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3.Положение о ВУР утверждается главой Администрации муниципального образования Тяхтинского сельсовета .

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами ВУР являются:

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

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

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

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

**III. ФУНКЦИИ**

3.1Обеспечивать выполнение 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 трех 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 муни­ципального образования, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

3.6            По указанию военного комиссариата 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-и и 16-летнего возраста, а до 1 октября — списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

3.9 Производить поставку на воинский учет граждан женского пола имеющих военно- учетные специальности. В этих целях устанавливать взаимодействия с образовательными организациями, в которых работают или проходят обучение граждане женского пола по соответствующим профессиям, специальностям, направлениям подготовки согласно приложению к Положению о воинском учете.

4.0          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 ВУР 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 аналитические материалы, предло­жения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполне­нии, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на ВУР задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР;

выносить на рассмотрение главы муниципального образования 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 с организациями по вопросам, отнесенным к компетен­ции ВУР;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компе­тенции ВУР.

**V. РУКОВОДСТВО**

5.1. Военно-учетный работник назна­чается на должность и освобождается от должности главой Администрации муниципального образования Тяхтинский сельсовет.

5.2.Военно-учетный работник находится в непосредственном подчинении главы Администрации муниципального образования Тяхтинский сельсовет.

5.3.В случае отсутствия инспектора ВУР на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает глава Администрации сельсовета.

 ВУР

Свинарева Л.В.

«Утверждено»

постановлением Администрации

муниципального образования

Тяхтинский сельсовет

Кытмановского района

Алтайского края

от 15 марта 2016 года № 12

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**военно-учетного работника по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления Администрации Тяхтинского сельсовета Кытмановского района Алтайского края**

Профессиональные знания и навыки, предъявляемые к лицам на должность военно-учетного работника: образование не ниже среднего, имеющие навыки оформления документов и организацию делопроизводства, навыки работы с персональным компьютером, умение пользоваться средствами связи и оргтехники.

**ОБЯЗАННОСТИ:**

1.При поставке граждан на воинский учет военно-учетный работник (далее ВУР) проверяет наличие и подлинность военных билетов или удостоверения граждан подлежащих призыву на воинскую службу, а так же подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан РФ об их отношении к военной обязанности, жетонов с личными номерами ВС РФ (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении)

2.Проверяет соответствие военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, паспортным данным гражданина, наличие фотографий и ее идентичность владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того, и срок действия.

3.Проверяет наличие отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства и поставке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в военном комиссариате по новому месту жительства. В случае отсутствия отметки о постановке на воинский учет направляют офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, в военный комиссариат по месту жительства.

4. При обнаружении в военных билетах, временных удостоверениях и мобилизационных предписаниях граждан, подлежащих призыву на военную службу, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов сообщает об этом в военный комиссариат для принятия соответствующих мер.

5.При приеме от граждан военного билета или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, выдает владельцу документа расписку.

6.Заполняет карточки первичного учета на офицеров запаса в порядке определенном методическими рекомендациями.

Заполняется( в 2-х экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса в порядке, определенном методическими рекомендациями.

Заполняет учетные карты призывников в порядке, определенном методическими рекомендациями. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах 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 сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет.

7.В случае невозможности оформления поставки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета ВУР оповещает граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат.

8. На граждан, переменивших место жительства в пределах района, города или муниципального образования ,(а также граждан, прибывших с временным удостоверением, выданным взамен военных билетов), заполняет в военный комиссариат тетрадь по обмену информацией, или вносят в список граждан, подлежащих призыву на военную службу, с указанием фамилии, имя, отчества, места жительства и работы, занимаемой должности, наименование органа местного самоуправления, где граждане ранее состояли на воинском учете. Учетные карточки и алфавитные на этих граждан не заполняются.

9.Производит отметку о поставке гражданина на воинский учет в карточке регистрации или домовой книге штампом администрации органа местного самоуправления.

10. О военнообязанных, прибывших из других районов(города) с мобилизационными предписаниями, сообщают в военный комиссариат, где они ранее состояли на воинском учете, изъятия мобилизационных предписаний производится только по указанию военного комиссариата по месту нахождения органа местного самоуправления, о чем в военных билетах производится отметка.

11.Карточки первичного учета офицеров запаса, алфавитные карточки солдат(матросов), сержантов(старшин), прапорщиков( мичманов) запаса, учетные карточки призывников размещают в соответствующие разделы учетной картотеки.

12.Представляет военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, мобилизационные предписания, список граждан, принятых на воинский учет без заполнения алфавитных и учетных карточек в тетради по обмену информацией, карты первичного учета, призывников, удостоверения и список граждан, подлежащих призыву на военную службу, учетные карты, так же паспорта РФ с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в двух недельный срок в военные комиссариаты для оформления поставки на воинский учет.

13.После оформления документов воинского учета в военном комиссариате делают отметки о поставке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах.

14. При снятии граждан с воинского учета ВУР представляет 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.

Оповещает офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решениями военных комиссаров, могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах. В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных, их оповещает о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдает расписки.

15.Составляет и представляет в военный комиссариат в двух недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.

16. Составляет и представляет в военный комиссариат в двух недельный срок в тетради по обмену информацией список граждан, снятых с воинского учета вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями.

17.В документах воинского учета умершего гражданина производит соответствующую запись, которую заверяют подписью главы администрации и гербовой печатью, после чего военный билет или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, представляет в военный комиссариат.

18. Хранит документы первичного воинского учета граждан снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожает их в установленном порядке.

19.Соблюдает трудовую дисциплину, правила охраны труда, техники безопасности и пожарной опасности на рабочем месте.

20. Ежегодно до 1 февраля представляет в отдел военного комиссариата Алтайского края по г.Заринск, Заринскому , Залесовскому и Кытмановскому районам отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

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

С должностной инструкцией ознакомлена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Свинарева

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.