

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЖЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ИНЗЕНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с.Коржевка

11 января 2021 г.

№ 1

ЭКЗ.№ ____

Об утверждении Положения
«Об организации и осуществлении
первичного воинского учета граждан
на территории МО Коржевское
сельское поселение Инзенского
района Ульяновской области

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 1996 года № 61 – ФЗ «Об обороне», 1997 года № 31 –ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 года № 53 – ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом МО Коржевское сельское поселение
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории МО Коржевское сельское поселение Инзенского района Ульяновской области (прилагается).

2. Утвердить Должностную инструкцию военно-учетного работника (прилагается).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава администрации
МО Коржевское сельское поселение

В.Н.Томин

Согласовано:
Военный комиссар
(г.Инза, Инзенского и Базарносызганского
районов Ульяновской области)
_____ В.С.Курников
« ____ » _____ 2021 г.

Утверждаю:
Глава администрации
МО Коржевское сельское
поселение
_____ В.Н.Томин
« ____ » _____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории МО Коржевское сельское поселение

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Военно-учетный работник МО Коржевское сельское поселение Инзенского района Ульяновской области является членом администрации.

1.2. Военно-учётный работник 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. 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 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», на период мобилизации и на военное время, законами Ульяновской области, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о военно-учётном работнике утверждается главой администрации МО Коржевское сельское поселение.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами военно-учётного работника 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

3.1. 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 ВК по МО, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

3.6. По указанию ВК по МО оповещать граждан о вызовах в ВК;

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в ВК по МО;

3.8. Ежегодно представлять в ВК по МО 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 учет в следующем году, по форме, установленной Положением о воинском учёте.

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 военно-учётный работник 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 военно-учётного работника задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции военно-учётного работника;

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 военно-учётного работника;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции военно-учётного работника.

V. РУКОВОДСТВО

5.1. Первичный воинский учёт в МО Коржевское сельское поселение осуществляет военно-учётный работник Тарабаева Оксана Ивановна. Военно-учётный работник назначается на должность и освобождается от должности Главой администрации МО Коржевское сельское поселение.

5.2. Военно-учётный работник находится в непосредственном подчинении Главы администрации МО Коржевское сельское поселение.

5.3. В случае отсутствия военно-учётного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает специалист 1 разряда Рубцова Надежда Алексеевна.

Специалист 1 разряда
администрации МО Коржевское
сельское поселение

Н.А.Рубцова

Согласовано:
Военный комиссар
(г.Инза, Инзенского и Базарносызганского
районов Ульяновской области)
_____ В.С.Курников
«_____» _____ 2021 г.

Утверждаю:
Глава администрации
МО Коржевское сельское
поселение
_____ В.Н.Томин
«_____» _____ 2021 г.

Должностные обязанности военно-учётного работника администрации МО Коржевское сельское поселение

Военно-учётный работник отвечает за:

- 1.Организацию и осуществление воинского учёта призывников и граждан, пребывающих в запасе на территории поселения.
- 2.Полноту и достоверность сведений содержащихся в документах первичного воинского учёта призывников и граждан, пребывающих в запасе.
- 3.Своевременность и качество представления в Военный комиссариат (г. Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области) сведений, списков, донесений и отчётов, в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов по осуществлению первичного воинского учёта.

Военно-учётный работник обязан:

- 1.В совершенстве знать нормативно-правовые акты Федерального Собрания, Президента и Правительства Российской Федерации, нормативно-правовые акта Законодательного Собрания и Правительства Ульяновской области, руководящие документы и методические рекомендации Министерства обороны, органов военного управления по организации и ведению первичного воинского учёта.
- 2.Осуществлять постановку граждан на первичный воинский учёт. Проверять у граждан наличие и подлинность документов первичного воинского учёта, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний, отметок в документах воинского учёта о снятии граждан с воинского учёта по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооружённых сил Российской Федераций. Проверять соответствие документов воинского учёта с паспортными данными гражданина, наличие фотографий и её идентичность владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того и срок действия.

Проверять наличие отметок о снятии граждан с воинского учёта по прежнему месту жительства и постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учёт в Военный комиссариат (г. Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области) по новому месту жительства. В случаях отсутствия отметки о постановке на воинский учёт направлять офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, в военный комиссариат по месту жительства. При обнаружении в документах воинского учёта граждан неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов сообщить об этом в Военный комиссариат (г. Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области), для принятия соответствующих мер.

3. При приёме документов воинского учёта граждан, выдать владельцу документа расписку или выдавать под роспись в Журнале учёта принятых документов.

4. Заполнять карточки первичного учёта на офицеров запаса, в 2 экземплярах алфавитные карточки и учётные карточки на солдат и сержантов, учётные карточки призывников. Заполнение указанных документов производить в соответствии с записями в документах воинского учёта граждан, 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 учёт.

5. В случае обнаружения неправильных записей в документах воинского учёта граждан, после оформления постановления на воинский учёт, направлять в Военный комиссариат (г. Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области) для внесения в них соответствующих изменений.

6. О военнообязанных, прибывших из других районов (городов) или иного муниципального образования с мобилизационными предписаниями, сообщать в Военный комиссариат (г. Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области), где они ранее состояли на воинском учёте. Изъятие мобилизационных предписаний производить только по указанию Военного комиссариата (г. Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области) по месту нахождения органа местного самоуправления.

7. Представлять военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные и учётные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, мобилизационные предписания, список граждан, принятых на воинский учёт без заполнения алфавитных и учётных карточек, карты первичного воинского учёта призывников, удостоверения и список граждан, подлежащих призыву на военную службу, учётные карты, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-х недельный срок в Военном комиссариате (г. Инза,

Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области) для оформления постановки на воинский учёт. Оповещать призывников о необходимости личной явки в Военный комиссариат (г.Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области) для постановки на воинский учёт. Информировать Военный комиссариат (г.Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области) обнаруженных в документах воинского учёта и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки на воинский учёт на основании представленных ими документов воинского учёта, оповещать граждан о необходимости личной явки в Военный комиссариат (г.Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области).

8. После оформления документов воинского учёта в Военном комиссариате (г.Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области), производить отметки о постановке граждан на воинский учёт в карточках регистрации или домовых книгах штампом установленного образца.

9. Составлять и представлять в Военный комиссариат (г.Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области) в 2-х недельный срок список граждан, снятых с воинского учёта, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями.

10. В документах воинского учёта умершего гражданина производить соответствующую запись, и представлять в Военный комиссариат (г.Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области). О невозможности получения в органе записи актов гражданского состояния или у родственников умерших документов воинского учёта, сообщать в Военный комиссариат (г.Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области).

11. Производить в документах первичного воинского учёта, а также в карточках регистрации или в домовых книгах соответствующие отметки о снятии граждан с воинского учёта.

12. Своевременно вносить изменения в документы первичного воинского учёта.

13. Представлять в 2-х недельный срок в Военный комиссариат (г.Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области) тетрадь по обмену информацией и именные списки граждан.

14. Выявлять, совместно с органами внутренних дел и территориальными органами Федеральной миграционной службы граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории поселения и подлежащих постановке на воинский учёт.

15. Представлять в сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации.

16. Постоянно осуществлять учёт организаций, находящихся на территории поселения, в соответствии с приложением №13 к Методическим рекомендациям.

17. Ежегодно производить сверку документов первичного воинского учёта с документами воинского учёта организаций, а также с карточками регистрации, похозяйственными или домовыми книгами в соответствии с утверждённым графиком.

18. Осуществлять контроль ведения воинского учёта в организациях находящихся на территории поселения в соответствии утверждённым графиком.

19. Производить сверку документов первичного воинского учёта с документами воинского учёта Военного комиссариата (г.Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области) по утверждённому им графику.

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

21. Представлять в Военный комиссариат (г.Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области) к 1 ноября список граждан мужского пола 17-летнего возраста для постановки на первичный воинский учёт.

22. Составлять и представлять в Военный комиссариат (г.Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области) к 1 октября именные списки граждан мужского пола 15-16 летнего возраста.

23. Ежегодно, до 1 ноября, представлять в Военный комиссариат (г.Инза, Инзенского и Базарносызганского районов Ульяновской области) отчёты о результатах осуществления первичного воинского учёта в предшествующем году (согласно приложению № 25 к Методическим рекомендациям).

Специалист 1 разряда
администрации МО
Коржевское сельское поселение

Н.А.Рубцова

Ознакомлена _____ Тарабаева О.И.

«__» _____ 2021 г.