**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИШИМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧИСТООЗЕРНОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**20.03. 2019г № 11**

**Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Ишимского сельсовета Чистоозерного 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», 1998г № 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 2006 г № 719, Законов Новосибирской области от 31.03.2008г № 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 27.04.2010г № 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 Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области».

2.Утвердить должностную инструкцию военно – учетного работника.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой .

.

Глава Ишимского сельсовета

Чистоозерного района Новосибирской области Попов В.Н.

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава Ишимского сельсовета

Чистоозерного района

Новосибирской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Попов В.Н.

20.03.2018 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Военно-учетный работник (далее ВУР) является сотрудником администрации Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области по совместительству.

1.2. **ВУР** в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997г. № 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 органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» законами Новосибирской области, Уставом Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

* 1. 1.3.Положение об организации первичного воинского учёта утверждается главой Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области.

1. **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 первичном воинском учете;

**III. ФУНКЦИИ**

3.1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету граждан, пребывающих в запасе, из числа зарегистрированных в органе 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 отдела военного комиссариата муниципального образования, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

3.6. По указанию начальника отдела военного комиссариата муниципального образования оповещать граждан о вызовах в отдел военного комиссариата муниципального образования.

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в отдел военного комиссариата муниципального образования.

3.8. Ежегодно представлять в отдел военного комиссариата 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. 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 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 **ВУР** задач;

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

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

организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с органами исполнительной власти, 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-учётный работник назначается на должность и освобождается от должности главой Ишимскоо сельсовета и по согласованию с начальником отдела военного комиссариата Новосибирской области по муниципальному образованию.

5.2. Военно-учётный работник находится в непосредственном подчинении главы Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области.

5.3. В случае отсутствия ВУР на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­специалист администрации.

Глава Ишимского сельсовета

Чистоозерного района

Новосибирской области Попов В.Н.

С положением ознакомлены 20.03.2019г

1.Делопроизводитель Новгородова Т.П.

2. Специалист Иванко Е.Е.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО |  | **УТВЕРЖДАЮ** |
| Военный комиссар  по г.Татарск, Татарского,  Усть-Таркского и Чистоозерного района |  | Глава администрации Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области |
| В.А.Томилов |  | В.Н.Попов |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г. |

М.П. М.П.

Должностная инструкция специалиста, отвечающего за ведение

воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе

в администрации Ишимского сельсовета

Чистоозерного района Новосибирской области

Делопроизводитель администрации Ишимского сельсовета по воинскому учету и бронированию Новгородова Тамара Петровна в мирное и военное время отвечает за организацию и ведение воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе в администрации Ишимского сельсовета, полноту и достоверность данных, характеризующих состояние призывных и мобилизационных ресурсов администрации. По вопросам, связанным с бронированием граждан, пребывающих в запасе, взаимодействует с органами исполнительной власти субъектов РФ, территориальными комиссиями и военными комиссариатами.

Он обязан:

**1**. При постановке граждан на воинский учет проверять:

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

В) Наличие отметок о снятии граждан с воинского уче­та по прежнему месту жительства, на воинский учет в военном комиссариате по новому месту жительства.

Г) 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 сообщать об этом в воен­ный комиссариат для принятия соответствующих мер.

Д) При приеме от граждан военного билета (временного удос­товерения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, выдавать владельцу документ- расписку.

Е) Заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса в порядке, определяемом настоящими Методи­ческими рекомендациями. Заполнение указанных документов производить в соответствии с записями в военных билетах (временных удостове­рениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу.

Ж). 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.

З)В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета оповещать граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат.

И) На граждан, переменивших место жительства в пределах района, города без районного деления или иного муниципального образования, а также граждан, прибывших с временными удосто­верениями, выданными взамен военных билетов, заполнять и вы­сылать в военный комиссариат муниципального образования тетрадь по обмену информацией (именной список) или вносить в список граждан подлежащих призыву на военную службу , с указанием фамилии, имени и отчества, места жительства и работы, занимаемой должности, наименования органа местного самоуправления, где граждане ранее состояли на воинском учете. Учетные карточки и алфавитные карточки на этих граждан не заполнять.

К) Производить отметку о постановке гражданина на воинский учет в карточке регистрации или в домовой книге штампом адми­нистрации органа местного самоуправления. В случае значитель­ной удаленности органа местного самоуправления от военного ко­миссариата муниципального образования и (или) нахождения органа местного самоуправления на труднодоступной территории производить отметку о постановке гражданина на воинский учет в военном билете солдата (матроса), сержанта (старшины), прапор­щика (мичмана) запаса — в графе «Принят» раздела IX «Отметки о приеме и снятии с воинского учета»

Л) О принятом решении на предоставление права производства отметок о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) запаса, военный комиссар муниципального образования письменно уведомлять руководителя соответствующего органа местного самоуправления, осуществляющего первичный воинский учет.

М) О военнообязанных, прибывших из других районов (горо­дов) или иного муниципального образования с мобилизационны­ми предписаниями, сообщать в военный комиссариат, где они ранее состояли на воинском учете. Изъятие мобилизационных предписаний производить только по указанию военного комис­сариата по месту нахождения органа местного самоуправления, о чем в военных билетах производить отметку

Н) Учетные карточки солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) запаса, учетные карты призывников размещать в соответствующие разделы учетной картотеки

О) Представлять 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 воинского учета призывников, удостоверения и список граждан, подлежащих призыву на военную службу, учетные кар­ты, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутству­ющими в них отметками об отношении граждан к воинской обя­занности в 2-недельный срок в военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет.

2. При снятии граждан с воинского учета:

А) Представлять в военные комиссариаты документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязан­ности для соответствующего оформления указанных документов.

Б) У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решениями военных комиссаров изымать мобилизационные предписания, о чем делать соответствующие отметки в военных билетах (временных удосто­верениях, выданных взамен военных билетов). В случае необходи­мости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещать о необходимости личной явки в военные комиссариа­ты. При приеме от граждан документов воинского учета и паспор­тов выдавать расписки.

В) По решению военного комиссара изымать мобилизацион­ное предписание у гражданина, убывающего за пределы муници­пального района, сельского (городского) поселения, городского округа, внутригородских территорий городов федерального значе­ния или иного муниципального образования, о чем в военном би­лете производить отметку.

Г)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.

Д) Составлять и представлять в военный комиссариат в 2-недельный срок тетради по обмену информацией список граждан, снятых с воинского учета, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями.

Е) В документе воинского учета умершего гражданина производить соответствующую запись, которую заверять подписью Гла­вы органа местного самоуправления и гербовой печатью, после чего военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, представлять в военный комиссари­ат. О невозможности получения в органе записи актов граждан­ского состояния или у родственников умершего его военного би­лета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, сообщать в военный комиссариат.

Ж) 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.

3. Ежегодно, до 1 ноября, представлять в соответствующие военные комиссариаты отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году

Ответственный за воинский учет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Новгородова Т.П.

(подпись с расшифровкой фамилии)

Ознакомлена Иванко Е.Е.