

Администрация

муниципального образования Красноозерное сельское поселение

муниципального образования Приозерский муниципальный район

Ленинградской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 22 января 2018 года № 8

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории муниципального образования Красноозерное сельское поселение |

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами № 61-ФЗ «Об обороне» от 31 мая 1996г., № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» от 26 февраля 1997 года, № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» от 28 марта 1998 года, № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года, Постановлением Правительства Российской Федерации № 719 от 27 ноября 2006 года «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом администрации муниципального образования, администрация МО Красноозерное сельское поселение **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории МО Красноозерное сельское поселение МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области (приложение 1).

2.Утвердить должностную инструкцию специалиста по военно-учетной работе администрации МО Красноозерное сельское поселение (приложение 2).

3.Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Красноозерное сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области: <http://krasnoozernoe.ru>.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Анкру Ольгу.

Глава администрации Ю.Б. Заремский

Исп. Максимова Е.А. тел.8(81379)67-493

Разослано: дело-3, ВК-1, прокуратура-1, сайт-1

Утверждено

постановлением администрации

муниципального образования

Красноозерное сельское поселение

муниципального образования

Приозерский муниципальный

район Ленинградской области

от 22 января 2018 года № 8

(Приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории муниципального образования Красноозерное сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Военно-учетный стол администрации МО Красноозерное сельское поселение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 31.05Л996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03Л998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006г. № 719, от 31.12.2005 № 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, законами Ленинградской области, Уставом МО Красноозерное сельское поселение. иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

* 1. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории МО Красноозерное сельское поселение утверждается главой администрации Красноозерное сельское поселение.

1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ
2. Основными задачами ВУС 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 поддержания их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

3.ФУНКЦИИ

3. Обеспечивать выполнения функций, возложенных на местную администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе из числа работающих в местной администрации МО Красноозерное сельское поселение.

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 МО Красноозерное сельское поселение.
2. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории МО Красноозерное сельское поселение, обязанных состоять на воинском учете.
3. Вести учет организаций, находящихся на территории МО Красноозерное сельское поселение и контролировать ведение в них воинского учета.
4. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета отдела военного комиссариата, организациями, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.
5. По указанию отдела военного комиссариата оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.
6. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат.
7. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15-ти и 16-летнего возраста, до 1 октября - списки юношей, 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, настоящим Положением и осуществлять контроль за их исполнением.

4. ПРАВА

4. Для плановой и целенаправленной работы ВУС 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 местной администрации МО Красноозерное сельское поселение аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на ВУС задач;

- создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенными к компетенции ВУС;

- выносить на рассмотрение главы местной администрации 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 ВУС;

- проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

4.1. Возглавляет ВУС специалист военно-учетного стола. Специалист ВУС назначается на должность и освобождается от должности главой местной администрации МО Красноозерное сельское поселение.

4.2. Специалист ВУС находится в непосредственном подчинении главы местной администрации МО Красноозерное сельское поселение.

Утверждено

постановлением администрации

муниципального образования

Красноозерное сельское поселение

муниципального образования

Приозерский муниципальный

район Ленинградской области

от 22 января 2018 года № 8

(Приложение 2)

Должностная инструкция специалиста

по военно-учетной работе администрации МО Красноозерное сельское поселение

1. Первичный воинский учет осуществлять по документам первичного воинского учета:

а) для призывников - по учетным картам призывников;

б) для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса - по алфавитным карточкам и учетным карточкам;

в) для офицеров запаса - по карточкам первичного учета.

1. Документы первичного воинского учета заполнять на основании следующих документов:

а) удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу - для призывников;

б) военного билета (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) - для военнообязанных.

1. При осуществлении первичного воинского учета:
   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);

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

в) вести учет организаций, находящихся на территории МО Красноозерное сельское поселение и контролировать ведения в них воинского учета.

* 1. 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 соответствующих военных комиссариатов 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 военные комиссариаты 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, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) представлять в военные комиссариаты сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

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

а) проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверении 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) учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, заполнять учетные карты 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, 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.

Оповещать призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информировать военные комиссариаты 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 оповещать граждан о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета выдавать расписки;

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

* 1. В целях организации и обеспечения снятия 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. Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета. В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных оповещать их о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдавать расписки;

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

в) составлять и представлять в военные комиссариаты 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 уничтожают их в установленном порядке.

* 1. До 1 февраля представлять в соответствующие военные комиссариаты отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.