

АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОНАДЕЖДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГОРОДИЩЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от "12" января 2021г. N 1

Об утверждении Положения об организации и осуществлении
первичного воинского учета на территории Новонадеждинского сельского поселения

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31 мая 1996 г. N 61-ФЗ "Об обороне", от 26 февраля 1997 г. N 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации", от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете", Уставом поселения администрация Новонадеждинского сельского поселения Городищенского муниципального образования Волгоградской области

постановляет:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учёта» на территории Новонадеждинского сельского поселения (прилагается).
2. Утвердить должностную инструкцию военно-учетного работника администрации Новонадеждинского сельского поселения Городищенского района Волгоградской области (прилагается).
3. Постановление Главы администрации Новонадеждинского сельского поселения № 53 от 01 августа 2012 года считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новонадеждинского
сельского поселения



И.Н.Бритвина

«СОГЛАСОВАНО»

Военный комиссар Городищенского и Дубовского районов, города Дубовка Волгоградской области

Ю. Сербинов

«12» января 2021 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава Новонадеждинского сельского поселения
Городищенского муниципального районов
Волгоградской области

И.Н. Бритвина

«12» января 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО
УЧЕТА НА ТЕРРИТОРИИ НОВОНАДЕЖДИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**
(далее – Положение)

1. Специалист по воинскому учету администрации Верховского сельского поселения (далее - специалист по воинскому учету) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне» (далее – «Об обороне»), от 26 февраля 1997г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» (далее - «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»), от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (далее - «О воинской обязанности и военной службе»), Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 (далее - Положение о воинском учете), «Инструкцией по бронированию 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, на период мобилизации и на военное время», законами Вологодской области, Уставом поселения, иными нормативными правовыми актами администрации поселения, а также настоящим Положением.

2. Основными задачами специалиста по воинскому учету являются:

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

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

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

2.4. 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. Основные функции:

3.1. обеспечивать выполнения функций, возложенных на администрацию поселения по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации поселения;

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 Новонадеждинского сельского поселения (далее - территория поселения);

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

3.4. вести учет организаций, находящихся на территории поселения и контролировать ведение в них воинского учета;

3.5. вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации;

3.6. сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата Городищенского и Дубовского районов и г.Дубовка Волгоградской области (далее - военный комиссариат) и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

3.7. по указанию военного комиссариата оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

3.8. своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;

3.9. представлять в военный комиссариат ежегодно 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 учете;

3.10. 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, а также информируют об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

4. Для плановой и целенаправленной работы специалист по воинскому учету имеет право:

4.1. 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;

4.2. создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по воинскому учету;

4.3. выносить на рассмотрение Главой поселения вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

4.4. 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 специалиста по воинскому учету;

4.5. проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по воинскому учету.

Специалист по воинскому учету в вопросах первичного воинского учета находится в непосредственном подчинении Главы поселения.

В случае отсутствия специалиста по воинскому учету на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка) его замещает специалист администрации поселения, определяемый распоряжением администрации поселения.

<p>«СОГЛАСОВАНО» Военный комиссар Городищенского и Дубовского районов, города Дубовка Волгоградской области _____ Ю.Сербинов «12» января 2021 года</p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ» Глава Новонадеждинского сельского поселения Городищенского муниципального район Волгоградской области _____ И.Н. Бритвина «12» января 2021 года</p>
--	---

Должностные инструкции

Военно-учетного работника Новонадеждинского сельского поселения

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 Новонадеждинского сельского поселения.
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 Новонадеждинского сельского поселения.
3. Выявлять совместно с участковым уполномоченным полиции граждан, постоянно или временно проживающих на территории Новонадеждинского сельского поселения, обязанных состоять на воинском учете.
4. Вести учет организаций, находящихся на территории Новонадеждинского сельского поселения и контролировать ведение в них воинского учета.
5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата Городищенского, Дубовского районов и г. Дубовка организаций, а также с карточками регистрации или похозяйственными книгами.
6. По указанию военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований) оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.
7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в отдел военного комиссариата.
8. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15- и 16-летнего возраста, а до 1 октября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.
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.
10. Организовывать и проводить 2-раза в год инструкторское-методическое занятие с работниками организаций ответственных за ведение воинского учета находящихся на территории администрации Новонадеждинского сельского поселения.
11. Проводить на предприятиях плановые проверки состояния и ведения первичного воинского учета.
12. Организовывать информационную работу с гражданами, проживающими на территории Новонадеждинского сельского поселения, для поступления их на воинскую службу по контракту, а также проведение бесед с вновь прибывшими гражданами обязанных состоять на воинском учете по ВУР и признаками и по заявкам отдела военного

комиссариата и направление их в отдел военного комиссариата для оформления документов.

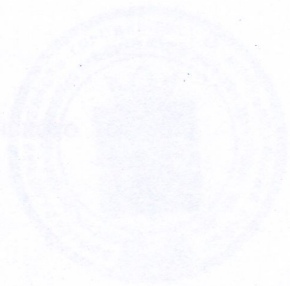
13. Ходатайствовать перед отделом военного комиссариата района о возбуждении административных дел на организации и граждан за нарушение правил воинского учета в соответствии с действующим законодательством.

14. Организовывать и проводить обучение граждан совместно с отделом военного комиссариата обобранных для работы в ШО и ПСМО Новонадеждинского сельского поселения. Ежемесячно уточнять документы ШО и ПСМО, а также граждан, предназначенных в команды и партии. Организовывать выдачу им мобилизационных предписаний.

**Ведущий специалист администрации
Новонадеждинского сельского поселения**

И.Г. Иванченко

Глава Новонадеждинского
сельского поселения



И.И. Враткин