**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КУВАЙСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**НОВОСЕРГИЕВСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**01.02.2018 № 6-п**

**Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории муниципального образования Кувайский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом муниципального образования Кувайский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории муниципального образования Кувайский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области согласно приложению № 1.
2. Утвердить должностную инструкцию специалиста (инспектора) по военно-учетной работе администрации муниципального образования Кувайский сельсовет согласно приложению № 2.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации в сети интернет.

Глава администрации В.Н. Евстратьев

Разослано: прокурору Новосергиевского района, специалисту по военно-учетной работе, в дело.

**Приложение № 1**

**к постановлению администрации**

**муниципального образования**

**Кувайский сельсовет**

**от 01.02.2018 № 6-п**

**Положение**

**об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории муниципального образования Кувайский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области**

1. Общие положения

Военно-учетный стол муниципального образования Кувайский сельсоветНовосергиевского района Оренбургской области(далее ВУС) является структурным подразделением администрации муниципального образования Кувайский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области (далее орган местного самоуправления).

1. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 № 61 -ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 №31-Ф3 «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации, от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 №719, «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 Оренбургской области, Уставом и иными нормативными правовыми актами муниципального образования Кувайский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области, а также настоящим Положением.

1.2. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории муниципального образования Кувайский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области утверждается главой администрацииоргана местного самоуправления.

1. Основные задачи

Основными задачами ВУС 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.

1. Функции
2. 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. 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.
4. 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.
5. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, и контролировать ведение в них воинского учета.
6. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований) и организаций.
7. По указанию военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований) оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.
8. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований).
9. 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.
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.

**4. Права**

4.1. 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 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 ВУС задач;

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

- выносить на рассмотрение главы 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 ВУС;

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

5.Руководство

1. Возглавляет ВУС специалист военно-учетного стола органа местного самоуправления (далее –специалист стола). Специалист стола назначается на должность и освобождается от должности главой органа местного самоуправления.
2. Специалист стола находится в непосредственном подчинении главы администрации органа местного самоуправления.
3. В случае отсутствия специалиста ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает специалист администрации.

**Приложение № 2**

**к постановлению администрации**

**муниципального образования**

**Кувайский сельсовет**

**от 01.02.2018 № 6-п**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Военный комиссар Новосергиевского и Переволоцкого районов Оренбургской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В.Лангаев  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. | УТВЕРЖДЕНО  Глава администрации Кувайского сельсовета Новосергиевского района Оренбургской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Н. Евстратьев  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. |

**Должностная инструкция**

**специалиста (инспектора) по военно-учетной работе администрации муниципального образования Кувайский сельсовет**

1. **Общие положения**

1.1 Специалист по воинскому учету администрации муниципального образования Кувайский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области (далее – специалист) выполняет свои функции под общим руководством военного комиссара Новосергиевского и Переволоцкого районов Оренбургской области (далее - военного комиссариата), главы администрации муниципального образования Кувайский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области.

1.2. Специалист, осуществляющий первичный воинский учет на территории муниципального образования Кувайский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области, руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными Законами Российской Федерации от 31.05.1996 «Об обороне», от 28.03.1998 «О воинской обязанности и военной службе», от 26.02.1997 «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 №719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Приказом Министра обороны от № 495 от 18.07.2014, Методическими рекомендациями Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации от 2008 года по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления и другими нормативно-правовыми документами в области воинского учета и бронирования граждан.

1. **Квалификационные требования**

2.1. На должность специалиста назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование.

2.2 Специалист должен:

- уверенно использовать в работе персональный компьютер (ОС Windows, пакет программ MS Office) и другую оргтехнику;

- составлять проекты распорядительных документов, справки, деловые письма и т.п.;

- вести отчетную документацию, обобщать и готовить необходимые данные для составления отчётов и донесений в соответствии с требованиями руководящих документов.

2.3. Переаттестация работника проводится в соответствии с общими требованиями к работникам администрации муниципального образования Кувайский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области.

**3. Должностные обязанности**

3.1. При осуществлении первичного воинского учета граждан специалист обязан:

3.1.1. 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 муниципального образования Кувайский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области.

3.1.2. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории муниципального образования Кувайский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области и подлежащих постановке на воинский учет.

3.1.3. Вести учет организаций, находящихся на территории муниципального образования Кувайский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области, и контролировать ведение в них воинского учета.

3.1.4. Вести и хранить документы первичного воинского учета (в том числе в электронном виде) в порядке, определённом методическими рекомендациями Генерального штаба ВС РФ (далее – Методические рекомендации).

3.1.5.В целях 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 военного комиссариата и организаций, находящихся на территории муниципального образования Кувайский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области, 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 военный комиссариат;

в) разъяснять должностным лицам организаций и гражданам 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 военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

3.1.6. Обеспечивать явку граждан, пребывающих в запасе, граждан подлежащих призыву на военную службу и граждан, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учёте по вызову (повестке) в военный комиссариат.

3.1.7. Представлять в военный комиссариат донесение о результатах проверки воинского учета в организациях расположенных на территории муниципального образования Кувайский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области и 3-й экземпляр акта проверки.

3.1.8. Ежегодно, до 1 февраля, составлять и представлять в военный комиссариат отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

3.2. При постановке граждан на воинский учет.

3.2.1. Проверять наличие и подлинность военных билетов граждан, пребывающих в запасе, удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний, отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах об их отношении к воинской службе.

3.2.2. При обнаружении в военных билетах, 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 мер.

3.2.3. При приеме от граждан военного билета, удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, заполнять в двух экземплярах карточки первичного учета на офицеров запаса, алфавитные карточки, учетные карточки солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) запаса, учетные карты призывников в порядке определенном Методическими рекомендациями. 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.

3.2.4. 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;

3.2.5. На граждан, переменивших место жительства в пределах муниципального образования, а также граждан, прибывших с временными удостоверениями, выданными взамен военных билетов, заполнять и высылать в военный комиссариат тетрадь по обмену информацией (именной список) или вносить в список граждан подлежащих призыву на военную службу в соответствии с Методическими рекомендациями.

3.2.6. Размещать в соответствующие разделы учетной картотеки карточки первичного воинского учета офицеров запаса, алфавитные карточки, учетные карточки солдат, (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) запаса, учетные карты призывников.

3.2.7. В 2-х недельный срок представлять в военный комиссариат для оформления постановки на воинский учет следующие документы:

- учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса;

- тетради по обмену информацией;

- карты первичного воинского учета призывников;

- список граждан, подлежащих призыву на военную службу;

3.3. При снятии граждан с воинского учета:

3.3.1. Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для снятия с воинского учета.

3.3.2. Изымать мобилизационные предписания у прапорщиков (мичманов), сержантов (старшин), солдат (матросов) запаса, убывающих за пределы муниципального образования Кувайский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области, о чем делать отметку в военных билетах.

3.3.3. Производить отметку о снятии с воинского учёта в графе «Снят» военного билета прапорщика (мичмана), сержанта (старшины), солдата (матроса) запаса штампом администрации муниципального образования Кувайский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области.

3.3.4. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдавать расписку.

3.3.5. Делать отметку на основании записи, сделанной в военном комиссариате в соответствующих графах «Отметка о постановке на воинский учет и снятие с воинского учета» карточек первичного воинского учета и «Отметка о приеме и снятии с воинского учета» учетных карточек граждан достигших предельного возраста пребывания в запасе и граждан, признанных негодными к военной службе по состоянию здоровья.

3.3.6. Составлять и представлять в 2-х недельный срок в военный комиссариат списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы Кувайского сельсовета без снятия с воинского учета.

3.3.7. Составлять и представлять в 2-х недельный срок в военный комиссариат список граждан снятых с воинского учета, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями.

3.3.8. Производить запись в документе воинского учета умершего гражданина, которую заверять подписью главы администрации муниципального образования Кувайский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области и гербовой печатью, после чего военный билет, удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, представлять в военный комиссариат.

3.3.9. 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.

**4. Права**

Для полной и целенаправленной работы специалист имеет право:

- принимать решения в пределах своей компетенции и требовать от граждан, проживающих на территории муниципального образования Кувайский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области, выполнения своих обязанностей по воинскому учету;

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

- выносить на рассмотрение главы администрации муниципального образования Кувайский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области 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 специалиста по воинскому учету;

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

**5. Ответственность**

Специалист несет личную ответственность за:

- первичный воинский учет граждан, проживающих (временно пребывающих на срок более 3-х месяцев) на территории муниципального образования Кувайский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области в соответствии с Законодательством Российской Федерации;

- соблюдение личной трудовой дисциплины.

С инструкцией ознакомлен специалист по воинскому учету

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Ф. И.О.