

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ДЕКАБРИСТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕРШОВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 1 от 09.01.2018 г

**Об утверждении Положения**

**«Об организации и осуществлении**

**первичного воинского учета граждан**

**на территории Декабристского МО»**

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 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом Декабристского МО

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Декабристского МО»

(прилагается)

1. Утвердить Должностные инструкции специалиста военно-учетного стола (прилагается)
2. Отменить постановление администрации Декабристского МО от 25.04.2008 г. «Об утверждении Положения о военно-учетном столе администрации Декабристского МО».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя Главы администрации Декабристского МО Телегину Валентину Александровну.

Глава администрации

Декабристского МО /Полещук М.А./

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава Декабристского МО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Полещук М.А.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о военно-учётном столе администрации Декабристского МО**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Военно-учетный стол администрации Декабристского МО (далее - ВУС) является структурным подразделением администрации Декабристского МО. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26. 02. 1997 г. №31-Ф3 «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» изменениями согласно закона от 22. 08. 2004 г. №122, от 28. 03. 1998 г. №53-Ф3 «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 органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Саратовской области, Уставом администрации Декабристского МО, иными нормативными правовыми актами администрации Декабристского МО, а также настоящим Положением.

1.3.Положение о ВУС утверждается главой администрации Декабристского МО

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. 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 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 Декабристского МО;

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 Декабристского МО;

Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории Декабристского МО, обязанных состоять на воинском учете;

Вести учет организаций, находящихся на территории Декабристского МО, и контролировать ведение в них воинского учета;

Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета отдела военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому району, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

По указанию начальника отдела военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому району оповещать граждан о вызовах в отдел военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому району;

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в отдел военного комиссариата Саратовкой области по Ершовскому району;

3.8. Ежегодно представлять в отдел военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому району до 1 октября списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 ноября - 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 ВУС имеет право:

* вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти Саратовской области, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;
* запрашивать и получать от структурных подразделений администрации Декабристского МО 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 главой администрации Декабристского МО 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.

**V. РУКОВОДСТВО**

5.1. Возглавляет ВУС специалист военно-учетного стола администрации Декабристского МО. Специалист ВУС назначается на должность и освобождается от должности главой администрации Декабристского МО;

5.2. Специалист ВУС находится в непосредственном подчинении администрации Декабристского МО;

Ознакомлен: специалист ВУС администрации Декабристского МО

Ершовского района Саратовской области: /Акмалиева Н.К./

Приложение

к Постановлению главы администрации Декабристского МО

Ершовского района Саратовской области

от «09» января 2018 г. № 1

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ**

**СПЕЦИАЛИСТА ВОЕННО-УЧЕТНОГО СТОЛА**

1. Первичный воинский учёт администрацией Декабристского МО осуществляется по документам первичного воинского учёта:

а) для призывников – по учётным картам призывников;

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

в) для офицеров запаса – по карточкам первичного учёта.

2. Документы первичного воинского учёта заполняются на основании следующих документов:

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

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

3. Документы первичного воинского учёта должны содержать следующие сведения о гражданах:

а) фамилия, имя и отчество;

б) дата рождения;

в) место жительства;

г) семейное положение;

д) образование;

е) место работы;

ж) годность к военной службе по состоянию здоровья;

з) основные антропометрические данные;

и) наличие военно-учётных и гражданских специальностей;

к) наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;

л) наличие бронирования военнообязанного за органом государственной власти, за администрацией Декабристского МО или организацией на периоды мобилизации, военного положения и в военное время;

м) наличие отсрочки от призыва на военную службу у призывника с указанием нормы Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» (подпункта, пункта, статьи), в соответствии с которой она предоставлена, даты заседания призывной комиссии, предоставившей отсрочку от призыва на военную службу, и номера протокола.

4. При осуществлении первичного воинского учёта администрация Декабристского МО исполняет обязанности в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе».

5.В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учёта, администрация Декабристского МО и специалист ВУС:

а) осуществляют первичный воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории Декабристского МО;

б) выявляют совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории Декабристского МО и подлежащих постановке на воинский учёт;

в) ведут учёт организаций, находящихся на территории Декабристского МО, и контролируют ведение в них воинского учёта;

г) ведут и хранят документы первичного воинского учёта в машинописном и электронном виде в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

6. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учёта, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учёта, администрация Декабристского МО и специалист ВУС:

а) сверяют не реже 1 раза в год документы первичного воинского учёта с документами воинского учёта отдела военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому району и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

б) своевременно вносят изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учёта, и в 2-недельный срок сообщают о внесённых изменениях в отдел военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому району;

в) разъясняют должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляют контроль их исполнения, а также информируют об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) представляют в отдел военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому району сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации.

7. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учёт администрация Декабристского МО и специалист ВУС:

а) проверяют 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 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 Вооруженных сил Российской Федерации (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении);

б) заполняют карточки первичного учёта на офицеров запаса. Заполняют

(в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учётные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса.

Заполняют учётные карты призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях призывников, при этом уточняют 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;

в) представляют военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения 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-недельный срок в отдел военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому району для оформления постановки на воинский учёт.

Оповещают призывников о необходимости личной явки в отдел военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому району для постановки на воинский учёт. Кроме того, информируют отдел военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому району об обнаруженных в документах воинского учёта и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учёт на основании представленных документов воинского учёта администрация Декабристского МО оповещает граждан о необходимости личной явки в отдел военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому району. При приёме от граждан документов воинского учёта выдают расписки;

г) делают отметки о постановке граждан на воинский учёт в карточках регистрации или домовых книгах.

8. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учёта администрация Декабристского МО и специалист ВУС:

а) представляют в отдел военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому району документы воинского учёта и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещают офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в отдел военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому району для снятия с воинского учёта. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решением начальника отдела военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому району могут изыматься мобилизационные предписания, о чём делается отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов). В случае необходимости уточнения военно-учётных данных военнообязанных их оповещают о необходимости личной явки в отдел военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому району. При приёме от граждан документов воинского учёта и паспортов выдаются расписки;

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

в) составляют и представляют в отдел военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому району в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы Декабристского МО без снятия с воинского учёта;

г) хранят документы первичного воинского учёта граждан, снятых с воинского учёта, до очередной сверки с учётными данными отдела военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому району, после чего уничтожают их в установленном порядке.

9. Администрация Декабристского МО ежегодно, до 1 февраля, предоставляет в отдел военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому району отчёт о результатах осуществления первичного воинского учёта в предшествующем году.

10.Контроль за осуществлением администрацией Декабристского МО первичного воинского учёта проводится органами военного управления Вооружённых сил Российской Федерации и отделом военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому району в порядке, определённом Министерством обороны Российской Федерации.

Показатели, по которым оценивается деятельность администрации Декабристского МО по осуществлению первичного воинского учёта, и критерии оценки их деятельности определяются Министерством обороны Российской Федерации

ОЗНАКОМЛЕН: специалист ВУС администрации Декабристского МО

Ершовского района Саратовской области: /Акмалиева Н.К./

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава Декабристского МО

/Полещук М. А./

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Функциональные обязанности.**

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 Декабристского МО;

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 Декабристского МО;

3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории Декабристского МО, обязанных состоять на воинском учете;

4. Вести учет организаций, находящихся на территории Декабристского МО, и контролировать ведение в них воинского учета;

5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета отдела военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому району, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

6. По указанию начальника отдела военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому району оповещать граждан о вызовах в отдел военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому району;

7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в отдел военного комиссариата Саратовкой области по Ершовскому району;

8. Ежегодно представлять в отдел военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому району до 1 ноября списки юношей 15-ти и 16-ти 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.

ОЗНАКОМЛЕН: специалист ВУС администрации Декабристского МО

Ершовского района Саратовской области: /Акмалиева Н.К./