

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ПРИСТАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
УСТЬ-ПРИСТАНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.10.2016 г.

с. Усть-Чарышская Пристань

№ 100

Об утверждении Положения об организации и осуществлении полномочий по первичному воинскому учету на территории муниципального образования Усть-Пристанский сельсовет Усть-Пристанского района Алтайского края

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами № 61-ФЗ от 31.05.1996 г. «Об обороне», №31-ФЗ от 26.02.1997 г. «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27. 11. 2006 г. № 719, Уставом муниципального образования Усть-Пристанский сельсовет Усть-Пристанского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении полномочий по первичному воинскому учету на территории муниципального образования Усть-Пристанский сельсовет Усть-Пристанского района Алтайского края» (Приложение №1);
2. Утвердить должностную инструкцию работника, осуществляющего первичный воинский учет (Приложение №2);
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Пристанского сельсовета

А.М. Юрочкин

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПОЛНОМОЧИЙ ПО
ПЕРВИЧНОМУ ВОИНСКОМУ УЧЕТУ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УСТЬ – ПРИСТАНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ УСТЬ- ПРИСТАНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Военно-учетный работник Администрации Усть-Пристанского сельсовета (далее - ВУР) является штатной единицей Администрации органа местного самоуправления.

ВУР в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26. 02. 1997 г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27. 11. 2006 г. № 719, от 31. 12. 2005 г. №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 Алтайского края, Уставом Усть-Пристанского сельского поселения, а также настоящим Положением.

Положение по осуществлению полномочий по первичному воинскому учету утверждается руководителем органа местного самоуправления.

II. 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 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 военнообученных 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 органа местного самоуправления;

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, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления;

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;

Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, и контролировать ведение в них воинского учета;

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

По указанию военного комиссариата оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат 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;

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 ВУС;

выносить на рассмотрение руководителем 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 ВУР;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР.

V. РУКОВОДСТВО

5.1. ВУР назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления.

5.2. ВУР находится в непосредственном подчинении Главы Администрации Усть-Пристанского сельского совета.

5.3. В случае отсутствия ВУР на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его обязанности возлагаются на руководителя органа местного самоуправления.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ работника, осуществляющего первичный
воинский учет администрации УСТЬ-ПРИСТАНСКОГО сельсовета
УСТЬ-ПРИСТАНСКОГО района**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Работник, осуществляющий первичный воинский учет, назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы Усть-Пристанского сельсовета.

1.2. В своей деятельности работник, осуществляющий первичный воинский учет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 31.05.1996 N 61-ФЗ "Об обороне", Федеральным законом от 26.02.1997 N 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации" с изменениями согласно Закону от 22.08.2004 N 122, Федеральным законом от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", "Положением о воинском учете", утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 N 719, от 31.12.2005 N 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 Алтайского края, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также Положением об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования Усть-Пристанский сельсовет.

1.3. На время отсутствия работника, осуществляющего первичный воинский учет, его обязанности исполняет Глава сельсовета.

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. На должность работника, осуществляющего первичный воинский учет, назначается специалист, имеющий среднее профессиональное образование, опыт работы не менее трех лет с предъявлением требований к знанию навыков делопроизводства.

2.2. Работник, осуществляющий первичный воинский учет, должен знать:

- постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, методические материалы, касающиеся ведения делопроизводства по воинскому учету;
- порядок контроля за прохождением служебных документов и материалов;

- правила эксплуатации компьютерной техники, первичные навыки работы на компьютере;
- основы этики и эстетики;
- правила делового общения;
- правила и нормы охраны труда;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- технику безопасности.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Работник, осуществляющий первичный воинский учет, обязан:

3.1.1. Осуществлять проведение призыва граждан на военную службу Российской Федерации.

3.1.2. Осуществлять подготовку допризывников к первоначальной постановке на воинский учет, подготовку юношей к призыву в Российскую Армию.

3.1.3. Осуществлять постановку и снятие с воинского учета граждан, прибывающих в запас, прибывающих или убывающих на новое место жительства и отпуск из рядов Российской Армии.

3.1.4. Осуществлять контроль за предоставлением сведений о движении военнообязанных предприятиями, организациями, учреждениями, расположенными на территории Усть-Пристанского сельсовета.

3.1.5. Осуществлять свою работу на основе текущих и перспективных планов и программ Усть-Пристанского сельсовета, графиков сверок с предприятиями, планов военного комиссариата.

3.1.6. Осуществлять работу по проведению сверок списков военнообязанных с предприятиями, организациями, учреждениями, расположенными на территории Усть-Пристанского сельсовета, в соответствии с графиком и проводить сверку данных на военнообязанных с военным комиссариатом один раз в год в соответствии с графиком.

3.1.7. Осуществлять работу по отправке списанных военных билетов на умерших военнообязанных в военный комиссариат.

3.1.8. Осуществлять работу по оповещению военнообязанных и призывников о вызове их в военный комиссариат, а также в администрацию Усть-Пристанского сельсовета

3.1.9. Осуществлять работу с учебными заведениями, предприятиями, организациями, учреждениями, расположенными на территории Усть-Пристанского сельсовета, по предоставлению списков на юношей 14-, 15-, 16-летнего возраста для составления требуемой отчетности и предоставления ее в военный комиссариат.

ПРАВА

Работник, осуществляющий первичный воинский учет, имеет право:

4.1. Требовать представления для ознакомления документы, определяющие его обязанности и права по занимаемой должности, а также создания организационно-технических условий для исполнения должностных полномочий.

4.1. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей Инструкцией обязанностями.

4.3. Запрашивать и получать от должностных лиц администрации, предприятий, организаций и учреждений, независимо от их организационно-

правовых форм и видов собственности, документы, справки, расчеты и другие сведения, необходимые для исполнения должностных полномочий.

4.4. На повышение квалификации и переподготовку в соответствии с функциями и полномочиями по занимаемой должности.

4.5. Осуществлять контроль за исполнением нормативных правовых актов законодательства Российской Федерации, нормативных актов, методических указаний и рекомендаций Правительства Алтайского края, нормативных актов военного комиссариата по городу Алейск, Алейскому, Усть-Пристанскому, Шипуновскому районам, нормативных актов Усть-Пристанского сельсовета.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Работник, осуществляющий первичный воинский учет, несет дисциплинарную ответственность за качественное и своевременное выполнение работ, закрепленных в должностных обязанностях в порядке и пределах, установленных действующим законодательством.

5.2. Работник, осуществляющий первичный воинский учет, несет ответственность за сохранность материалов, документов, информации, оборудования, находящегося в рабочем помещении, и достоверность подготовленных материалов.

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

6.1. Работник, осуществляющий первичный воинский учет, вступает в служебные взаимоотношения:

6.1.1. Со всеми руководителями отделов и служб администрации Усть-Пристанского сельсовета по вопросам, входящим в перечень должностных обязанностей.

6.1.2. С руководителями предприятий, организаций и учреждений Усть-Пристанского сельсовета независимо от их организационно-правовых форм и видов собственности по вопросам, входящим в его компетенцию.

6.1.3. С руководителями и работниками военного комиссариата, прокуратуры, органов МВД, воинских частей по вопросам, входящим в его компетенцию.

ОГРАНИЧЕНИЯ

7.1. Работник, осуществляющий первичный воинский учет, обязан выполнять требования Закона РФ "О государственной тайне" и других нормативно-правовых актов, предусматривающих конфиденциальность и неразглашение информации, ставшей известной в результате выполнения своих должностных обязанностей.