**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЧЕЛНО-ВЕРШИНЫ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 октября 2016 года №146

**«Об организации и осуществлении первичного воинского учета**

**граждан на территории сельского поселения Челно-Вершины»**

В связи с оптимизацией количества отделов военного комиссариата Самарской области по муниципальным районам, в результате чего 01.12.2016 года будет создан военный комиссариат (Сергиевского, Исаклинского, Челно-Вершинского и Шенталинского районов военного комиссариата Самарской области) с пунктом дислокации в селе Сергиевск Сергиевского района, руководствуясь Федеральным законом от 28.03.98г. № 53-ФЗ «О Воинской обязанности и военной службе», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Постановлением Правительства РФ от 29.04.2006г. № 258 «О субвенциях на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях где отсутствуют военные комиссариаты»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Организовать первичный воинский учет в администрации сельского поселения Челно-Вершины, со штатной численность 1 военно-учетный работник.

Рабочее место военно-учетного работника разместить в здании бывшего военкомата, по адресу: с.Челно-Вершины, ул. 40 лет Октября д. 1а

2. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории сельского поселения Челно-Вершины», (прилагается).

3. Утвердить Должностную инструкцию специалиста по военно-учетной работе (прилагается).

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте сельского поселения Челно-Вершины в сети Интернет.

5. Настоящее решение вступает в законную силу с 1декабря 2016 года.

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Челно-Вершины Ухтверов А.С.

#### «СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»

#### Начальник отдела военного комиссариата Глава сельского поселения

#### по Челно-Вершинскому и Челно-Вершины Шенталинскому районам С.А Ухтверов

**С. Горшенин «27» октября 2016 года «\_\_\_»\_\_октября 2016 года**

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации и осуществления первичного воинского учета граждан

на территории сельского поселения Челно-Вершины

Администрация сельского поселения в своей деятельности по вопросам первичного воинского учета 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» с 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, от 31.12.2005 г. №199-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты ' Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий, Методическими рекомендациями ГШ ВС РФ 2007г. по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления, «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 Самарской области, Уставом органа местного самоуправления (поселения), иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

Основными задачами администрации органа местного самоуправления (поселения), (далее ОМСУ) 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.

Число работников, осуществляющих воинский учет в ОМСУ, определяется с учетом следующих норм, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719:

а) 1 работник, выполняющий обязанности по совместительству, при наличии на воинском учете менее 500 граждан;

б)1 освобожденный работник - при наличии на воинском учете от 500до 1000 граждан;

в) 1 освобожденный работник на каждую последующую 1000 граждан, состоящих на воинском учете.

Общее количество работников, осуществляющих воинский учет в органах местного самоуправления определяется исходя из количества граждан, состоящих на воинском учете в органах местного самоуправления, по состоянию на 31 декабря предшествующего года.

При наличии в органах местного самоуправления 2 и более работников, осуществляющих воинский учет, они объединяются в отдельное подразделение - военно-учетный стол.

Для работников осуществляющих воинский учет, (далее военно-учетные работники) выделяется специально оборудованное помещение и железный шкаф, обеспечивающий сохранность документов по воинскому учёту.

Персональный состав и функциональные обязанности военно-учетных работников по осуществлению воинского учета, определяются приказом руководителя органа местного самоуправления согласно приложению № 8 к настоящим Методическим рекомендациям.

Проект указанного приказа согласовывается с военным комиссаром муниципального образования, осуществляющим свою деятельность в пределах территории, на которой расположен ОМСУ.

Первичный воинский учет органами местного самоуправления осуществляется по документам первичного воинского учета:

а) для призывников - по учетным картам призывников согласно приложению № 9 к настоящим Методическим рекомендациям;

б) для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса — по алфавитным карточкам и учетным карточкам согласно приложениям № 10 и № 11 к настоящим Методическим рекомендациям;

в) для офицеров запаса - по карточкам первичного учета согласно приложению № 12 к настоящим Методическим рекомендациям.

Документы первичного воинского учета 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.

При осуществлении первичного воинского учета органы местного самоуправления исполняют обязанности в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе».

В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, органы местного самоуправления и их должностные лица:

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

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

в) ведут учет организаций, находящихся на их территории, и контролируют ведение в них воинского учета согласно приложению № 13 к настоящим Методическим рекомендациям;

г) ведут и хранят документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам согласно приложению № 14 к настоящим Методическим рекомендациям.

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, органы местного самоуправления и их должностные лица:

а) сверяют 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 согласно приложению № 15 к настоящим Методическим рекомендациям;

б) своевременно вносят изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщают о внесенных изменениях в военные комиссариаты по форме согласно приложению № 16 к настоящим Методическим рекомендациям;

в) разъясняют должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, осуществляют контроль их исполнения, а, также информируют; об ответственности за неисполнение указанных обязанностей согласно приложению № 17 к настоящим Методическим рекомендациям;

г) представляют в военные комиссариаты сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации согласно приложению № 18 к настоящим Методическим рекомендациям.

#### 

#### «СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»

#### Начальник отдела военного комиссариата Глава сельского поселения

#### по Челно-Вершинскому Челно-Вершины и Шенталинскому районам С. Ухтверов

**с. Горшенин**

**«\_\_\_» октября 2016 года «27» октября 2016 года**

#### 

#### ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**специалиста по военно-учетной работе**

**сельского поселения Челно-Вершины**

**муниципального района Челно-Вершинский**

**Самарской области**

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Специалист по военно-учетной работе осуществляющий первичный учёт граждан, пребывающих в запасе подчиняется главе сельского поселения Челно-Вершины, а в его отсутствие заместителю главы.

1.2. Специалист по военно-учётной работе назначается и освобождается приказом главы сельского поселения Челно-Вершины с информированием военного комиссариата.

1.3. Специалист воинского учета руководствуется федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 года «Об обороне», от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», от 26 февраля 1997 года «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 об утверждении «Положения о воинском учете», от 17 марта 2010 года №156 "Об утверждении Правил бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющий запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», «Инструкцией по бронированию граждан Российской Федерации на период мобилизации и в военное время…», «Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления» ГШ ВС РФ 2007 г. и другими нормативно-правовыми документами в области воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. Среднее (среднее специальное) образование и специальная подготовка по установленной программе.

2.2. Переаттестация проводится в соответствии с общими требованиями к работникам организации.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

При осуществлении первичного воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, специалист по военно-учетной работе обязан:

1. Изучать и знать основные положения Федеральных Законов и нормативных актов в области обороны и ведения воинского учета граждан;

2. Организовывать воинский учет всех граждан, пребывающих в запасе, и призывников в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации « О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 года и вести по месту жительства в порядке, устанавливаемом Министерством Обороны Российской Федерации.

3. Разрабатывать основные документы по ведению воинского учета на территории поселения в соответствии с основными положениями

Федеральных Законов и нормативных актов;

4. Специалисты военно-учетной работы несут персональную ответственность за полноту и качество охвата граждан, пребывающих в запасе и призывников, проживающих на обслуживаемой территории;

5. Для осуществления первичного воинского учета:

а) производить постановку на воинский учет (снятие с воинского учета) граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, которые прибывают на их территорию (переезжают в другой район, город) на постоянное место жительства или место временного пребывания (на срок свыше 3 месяцев);

б) выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на их территории и подлежащих постановке на воинский учет;

в) вести учет всех организаций, находящихся на территории поселения, сверять не реже одного раза в год карточки первичного учета и списки граждан, подлежащих призыву на военную службу, с документами воинского учета отдела ВК, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

г) оповещать граждан о вызовах в отдел ВК;

д) направлять по запросам начальника отдела ВК необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, встающих на воинский учет, и гражданах, состоящих на воинском учете;

е) ежегодно представлять в отдел ВК в сентябре списки юношей 15- и16-летнего возраста, а до 1 ноября - списки юношей, подлежащих первоначальной

постановке на воинский учет в следующем году;

ж) осуществлять контроль за посещением гражданами, подлежащими призыву на военную службу, лечебно-профилактических учреждений, в которые они направлены для медицинского обследования или освидетельствования;

з) вносить в карточки первичного учета и в списки граждан, подлежащих призыву на военную службу изменения, касающиеся семейного положения, образования, места работы, должности и места жительства, и в 2-недельныйсрок сообщать о внесенных изменениях в отдел ВК;

и) разъяснять гражданам их обязанности по воинскому учету, установленные Федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе" и Положением о воинском учете, осуществлять контроль за их выполнением.

6. При постановке граждан на воинский учет:

а) проверять подлинность военных билетов и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, наличие отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства и постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в военном комиссариате по новому месту жительства.

При обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов сообщать об этом в отдел ВК для принятия соответствующих мер.

При приеме от граждан военного билета или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, владельцу документа выдавать расписку.

б) на граждан, пребывающих в запасе, заполнять карточки первичного учета.

На прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов запаса, кроме того, заполнять учетные карточки.

Граждан, подлежащих призыву на военную службу, вносить в список граждан, подлежащих призыву на военную службу, и на них заполнять алфавитные карточки. Заполнение указанных документов производить в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу.

При этом уточнять сведения о семейном положении, об образовании, о месте работы, должности, месте жительства граждан, встающих на воинский учет.

В случае обнаружения неправильных записей у граждан после оформления постановки на воинский учет направлять в отдел ВК для внесения в военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов) и удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, соответствующих изменений;

в) на граждан, переменивших место жительства в пределах района, а также граждан, прибывших с временными удостоверениями, выданными взамен военных билетов, заполнять и высылать в отдел ВК именной список с указанием фамилии, имени и отчества, места жительства и работы, должности этих граждан, наименования органа местного самоуправления, где они ранее состояли на воинском учете. Учетные карточки на этих граждан не заполнять;

г) в военных билетах и в карточках регистрации или в домовых книгах делать

отметку о постановке граждан на воинский учет;

д) о гражданах, прибывших из других районов (городов) с мобилизационными

предписаниями, сообщать в военный комиссариат, где они ранее состояли на воинском учете.

Изъятие мобилизационных предписаний производить только по указанию военного комиссариата, о чем в военных билетах необходимо сделать отметку;

е) в 2-недельный срок представлять в военный комиссариат учетные карточки на прибывших граждан, их мобилизационные предписания, список граждан, принятых на воинский учет без заполнения учетных карточек, а также список граждан, подлежащих призыву на военную службу.

7. При снятии граждан с воинского учета:

а) делать отметку о снятии с воинского учета в военном билете и в карточке

регистрации или в домовой книге;

б) по решению военного комиссариата изымать мобилизационные предписания у граждан, убывающих за пределы района ,о чем в военном билете сделать отметку ;

в) составлять список граждан, снятых с воинского учета, который вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями в 2-недельный срок представлять в военный комиссариат;

г) карточки первичного учета граждан, снятых с воинского учета, хранить до

очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего их необходимо уничтожить;

8. Периодически, но не реже одного раза в год сверять списки призывников с

карточками регистрации. На призывников вести именной список учета призывников и учётные карточки. Оформлять на призывников личные дела и представлять их в военный комиссариат. Проводить беседы с родителями призывников и результаты отражать в листе изучения призывника.

9. Вести учет офицеров запаса и один раз в год делать сверку с военным комиссариатом.

10. Вести учет участников Великой Отечественной войны, воинов-интернационалистов, участников боевых действий, ветеранов подразделений особого риска.

11. О гражданах, убывших на новое место жительства за пределы района,

без снятия с воинского учета ,в 2-недельный срок сообщать в отдел ВК для принятия необходимых мер.

12. В документе воинского учета умершего гражданина производить соответствующую запись, которая должна быть заверена подписью главы городского поселения и гербовой печатью, после чего военный билет (временное

удостоверение, выданное взамен военного билета) или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, необходимо выслать в отдел ВК.

О невозможности получения в органах записей актов гражданского состояния или у родственников умершего его военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, сообщать в военный комиссариат.

13. При проведении военно-учетной и мобилизационной работы:

а) ежемесячно уточнять данные в учетных карточках граждан, пребывающих в

запасе, а также граждан, предназначенных в команды и партии;

б) проводить ежемесячное контрольное оповещение согласно графика проведения мобилизационных мероприятий, разработанного и утвержденного в военном комиссариате;

в) вручать мобилизационные предписания на вновь предназначенных граждан,

пребывающих в запасе, изымать мобилизационные предписания у граждан, пребывающих в запасе и отписанным по каким-либо причинам;

г) вызывать граждан, пребывающих в запасе, во время изучения мобилизационных ресурсов, на военные сборы, на занятия с аппаратом усиления и при других необходимых мероприятиях.

14. Разработать и вести документацию штаба оповещения и проведения оборонных мероприятий поселения:

- постоянно уточнять маршруты оповещения ГПвЗ ,предназначенных в команды и партии и поставщиков транспортных средств

-контролировать реальность разработанной документации, своевременно вносить изменения.

4. ПРАВА

4.1. Для плановой и целенаправленной работы, специалист по военно-учетной работе 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 аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на специалиста по военно-учетной работе задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по военно-учетной работе;

выносить на рассмотрение главы сельского поселения Челно-Вершины 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 специалиста по военно-учетной работе;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по военно-учетной работе.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Несет личную ответственность за состояние воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

5.2. Отвечает за соблюдение личной трудовой дисциплины.

Глава сельского поселения

Челно-Вершины Ухтверов С.А.

С инструкцией ознакомлен (на): 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, фамилия, имя, отчество специалиста

воинского учета)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должностное лицо, осуществляющее подмену

специалиста воинского учета при его убытии)