АДМИНИСТРАЦИЯ НИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 января 2017 года № 2

**Об организации и осуществлению первичного воинского учета граждан на территории Никольского сельсовета**

**Октябрьского района Курской области**

 В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 6.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учёте», Уставом муниципального образования «Никольский сельсовет» Октябрьского района Курской области Администрация Никольского сельсовета постановляет:

 1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Никольского сельсовета Октябрьского района Курской области.(Приложение № 1).

 2. Утвердить должностные инструкции военно-учетного работника. (Приложение № 2).

 3. Обязанности по ведению первичного воинского учета возложить на заместителя Главы Администрации Никольского сельсовета Амелину Ольгу Григорьевну ( по совместительству).

 4. При убытии в отпуск, командировку или на лечение Амелиной О.Г. временное исполнение обязанностей по ведению первичного воинского учета возложить на начальника отдела- главного бухгалтера Администрации Никольского сельсовета Агееву Наталью Николаевну.

 5.Настоящее постановление довести до сведения исполнителей и руководителей структурных подразделений.

 6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 7. Постановления Администрации Никольского сельсовета Октябрьского района от 01 марта 2012 года № 5, № 6 считать утратившими силу.

И.о. Главы Администрации

Никольского сельсовета О.Г. Амелина

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Никольского сельсовета

№ 2 от 12.01.2017года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о военно-учетной работе Администрации Никольского сельсовета Октябрьского района Курской области**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Военно-учетную работув Администрации Никольского сельсовета Октябрьского района Курской области(далее **-** ВУР**)** ведет работник администрации по совместительству.

 1.2. ВУР в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями внесенными Федеральным законом от 22. 08. 2004 г. №122, от 28. 03. 1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 31. 12. 2005 г. №199-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, в связи с совершенствованием разграничения полномочий», «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 Курской области, Уставом муниципального образования «Никольский сельсовет», иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о военно-учетной работе утверждается Главой Никольского сельсовета Октябрьского района.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

 2.1. Основные задачи военно-учетной работы:

- 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 Никольского сельсовета;

3.2. 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 Никольского сельсовета Октябрьского района;

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории Никольского сельсовета Октябрьского района, обязанных состоять на воинском учете;

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории Никольского сельсовета Октябрьского района и контролировать ведение в них воинского учета;

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

3.6. По указанию начальника отдела военного комиссариата муниципального образования оповещать граждан о вызовах в отдел военного комиссариата;

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;

3.8. Ежегодно представлять в отдел военного комиссариата до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15-ти и 16-ти лет, а до 1 ноября - списки граждан мужского пола, 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 военно-учетный работник 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 Никольского сельсовета аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных задач;

- создавать информационные базы данныхпо вопросам, отнесенным к компетенции ВУР;

- выносить на рассмотрение Главы Никольского сельсовета 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;

**V. РУКОВОДСТВО**

5.1. Военно-учетный работник назначается на должность Постановлением Администрации Никольского сельсовета.

5.2. Военно-учетный работник находится в непосредственном подчинении Главы Никольского сельсовета;

5.3. В случае отсутствия военно-учетного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает начальник отдела бухучета и отчетности Администрации Никольского сельсовета.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение № 2

к постановлению Администрации

Никольского сельсовета

№ 2 от 12.01.2017года

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**военно-учетного работника Администрации Никольского сельсовета**

 **по осуществлению воинского учета**

**Для осуществления первичного воинского учета военно-учетный работник обязан:**

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 или временное (на срок не менее 3 месяцев) место жительства;

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

вести учет всех предприятий, находящихся на территории Никольского сельсовета;

 сверять не реже одного раза в год карточки первичного учета и списки граждан, подлежащих призыву на военную службу, с документами воинского учета военного комиссариата, предприятий, а также с карточками регистрации или домовыми (похозяйственными) книгами;

оповещать граждан о вызовах в отдел военного комиссариата;

направлять по запросам отдела военного комиссара Курской области необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, встающих на воинский учет, и гражданах, состоящих на воинском учете;

**ежегодно** представлять в отдел военного комиссариата Курской области **в сентябре** списки юношей 15- и 16-летнего возраста, а **до 1 ноября** - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет;

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

вносить в карточки первичного учета и в списки граждан, подлежащих призыву на военную службу, изменения, касающиеся образования, места работы, семейного положения и места жительства граждан, состоящих на воинском учете, и в 2-х недельный срок сообщать о внесенных изменениях в отдел военного комиссариата;

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

**При постановке граждан на воинский учет:**

проверять подлинность военных билетов (временных удостоверений взамен 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 взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, не оговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов сообщать об этом в военный комиссариат для принятия соответствующих мер. При приеме от граждан военного билета (временного удостоверения взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, владельцу документа выдавать расписку;

на граждан, пребывающих в запасе, заполнять карточки первичного учета. Граждан, подлежащие призыву на военную службу, вносить в список граждан, подлежащих призыву на военную службу, и на них заполнить алфавитные карточки. Заполнение указанных документов производить в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу. При этом уточнять сведения об образовании, месте работы, должности, месте жительства и семейном положении граждан, встающих на воинский учет. В случае обнаружения неправильных записей граждане после оформления постановки на воинский учет направлять в отдел военного комиссариата для внесения в военные билеты (временные удостоверения взамен военных билетов) и удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, соответствующих изменений;

на граждан, переменивших место жительства в пределах района, а также граждан, прибывших с временными удостоверениями взамен военных билетов, заполнить и выслать в отдел военного комиссариата 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;

в военных билетах и в карточках регистрации или в домовых (похозяйственных) книгах сделать отметку о постановке на воинский учет;

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 сделать отметку;

в 2-х недельный срок представлять в отдел военного комиссариата Курской области на прибывших граждан, их мобилизационные предписания, список граждан, принятых на воинский учет, а также алфавитные карточки граждан, подлежащих призыву на военную службу.

**При снятии граждан с воинского учета:**

сделать отметку о снятии с воинского учета в военном билете и в карточке регистрации или в домовой (похозяйственной) книге;

изъять мобилизационные предписания у граждан, убывающих за пределы района, о чем в военном билете сделать отметку. В отдельных случаях по решению отдела военного комиссара Курской области мобилизационные предписания могут не изыматься;

составить список граждан, снятых с воинского учета, который вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями в 2-х недельный срок представить в отдел военного комиссариата;

карточки первичного учета граждан, снятых с воинского учета, хранить до очередной сверки с учетными данными отдела военного комиссариата Курской области, после чего уничтожить установленным порядком с составлением акта.

О гражданах, убывших на новое место жительства за пределы района без снятия с воинского учета, **в 2-х недельный срок** сообщить в отдел военного комиссариата курской области для принятия необходимых мер.

В документе воинского учета умершего гражданина произвести соответствующую запись, которую заверить подписью главы органа местного самоуправления и гербовой печатью, после чего военный билет (временное удостоверение взамен военного билета) или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, направить в отдел военного комиссариата. О невозможности получения от органов ЗАГС или родственников умершего его военного билета (временного удостоверения взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, сообщить в отдел военного комиссариата Курской области при представлении донесения.

**Работник ответственный за воинский учет**