****

**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕЛИКОГУБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 14 ноября 2019 г. № 597**

**с. Великая Губа**

**Об утверждении Положения "Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Великогубского поселения"**

В соответствии с [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), Федеральными законами 1996 года [N 61-ФЗ "Об обороне"](http://docs.cntd.ru/document/9020348), 1997 года [N 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/9038722), 1998 года [N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе"](http://docs.cntd.ru/document/901704754), 2003 года [N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063), [постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете"](http://docs.cntd.ru/document/902016037), Устава сельского Великогубского поселения администрация Великогубского сельского поселения  
  
 **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Положение "Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Великогубского сельского поселения" (Приложение № 1).

2. Утвердить Должностную инструкцию военно-учетного работника (Приложение № 2).

3. Постановление администрации Великогубского сельского поселения от 05.00.2015 г. № 158 " Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан» на территории Великогубского сельского поселения" считать утратившим силу.

Глава Великогубского

сельского поселения А.Ю. Федотов

Приложение № 1

к постановлению Главы

Великогубского сельского поселения от

14 ноября 2019 года № 597

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Великогубского сельского поселения**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Военно-учетный работник (ВУР) в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), федеральными законами Российской Федерации [от 31.05.1996 г. N 61-ФЗ "Об обороне"](http://docs.cntd.ru/document/9020348), [от 26.02.1997 г. N 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/9038722) с изменениями согласно закона от 22.08.2004 г. N 122, [от 28.03.1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе"](http://docs.cntd.ru/document/901704754), ["Положением о воинском учете"](http://docs.cntd.ru/document/902016037), утвержденным [Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. N 719](http://docs.cntd.ru/document/902016037), [от 31.12.2005 г. N 199-ФЗ "Внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий"](http://docs.cntd.ru/document/901961873), Уставом Великогубского сельского поселения, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.2. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории поселения утверждается Главой Великогубского сельского поселения.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами ВУР являются:

- обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной [федеральными законами "Об обороне"](http://docs.cntd.ru/document/9020348), "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;

III. ФУНКЦИИ

3.1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации.

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 территорию поселения.

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

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории поселения, и контролировать ведение в них воинского учета;

3.5. Сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

3.6. По указанию отдела ВК МО оповещать граждан о вызовах в отдел военный комиссариата.

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

3.8. Представлять в военный комиссариат ежегодно до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 1 ноября - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, по форме, установленной Положением о воинском учете (Приложение № 3);

3.9. Разъяснить 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.

3.10. С учетом требований Методических рекомендаций ГШ ВС РФ ВУР обязан прибывать в отдел ВК МО для предоставления сведений и принятых от граждан документов воинского учета не менее 2-х раз в месяц.

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 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 ВУР;

- выносить на рассмотрение Главы сельского поселения 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 Специалист по военно-учетной работе находится в непосредственном подчинении Главы Великогубского сельского поселения, назначается на должность и освобождается от должности Главой Великогубского сельского поселения.

5.2 В случае отсутствия специалиста по военно-учетной работе на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает специалист организационного отдела администрации Великогубского сельского поселения.

Приложение № 1

к постановлению Главы

Великогубского сельского поселения от

14 ноября 2019 года № 597

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**работника, осуществляющего первичный воинский учет в Администрации Великогубского сельского поселения**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Специалист по военно-учетной работе (далее – специалист по ВУР) относиться к категории служащих.

1.2. Назначение на должность и освобождение от неё производится распоряжением Администрации Великогубского сельского поселения.

1.3. Специалист по ВУР непосредственно подчиняется Главе Великогубского сельского поселения.

1.4. В своей деятельности специалист по ВУР руководствуется:

- нормативными документами и методическим материалами по первичному воинскому учету граждан, проживающих или пребывающих на территории муниципального образования в порядке, определенном Положением о воинском учете, утвержденном Правительством Российской Федерации.

- Уставом Великогубского сельского поселения;

- Положением об Администрации Великогубского сельского поселения;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- Положением об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Великогубского сельского поселения;

- постановлениями и распоряжениями Администрации Великогубского сельского поселения;

- табелем предоставления донесений, утвержденный ВК МО;

- настоящей должностной инструкцией.

**II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**По мобилизационным сборовым мероприятиям, специалист обязан:**

- вести учёт картотеки граждан, пребывающих в запасе приписанных к воинским частям;

- ежемесячно уточнять картотеку граждан, пребывающих в запасе приписанных к воинским частям;

- по распоряжению отдела военного комиссара развертывать штаб оповещения и пункт сбора муниципальных образований (ШО и ПС МО), проводить на территории поселения мероприятия оповещения, сбора и доставки граждан, приписанных в команды и партии воинских частей на пункты предварительного сбора военного комиссариата;

- проводить мероприятия по оповещению сбору и доставки граждан на пункт сбора отдела военного комиссариата для призыва граждан на военные сборы;

- немедленно вносить изменения в учетные карточки граждан приписанных в команды и партии;

- ежемесячно проводить уточнение картотеки учетных карточек граждан, приписанных в команды и партии воинских частей с повестками в отдел военного комиссариата;

- проводить уточнение перечня команд и партий;

- оформлять документацию по мобилизационной подготовке и мобилизации;

- организовывать и обеспечивать мобилизационную подготовку и мобилизацию в администрации Великогубского сельского поселения;

- ежемесячно проводить уточнение документов ШО и ПС МО, поддержание оборудование ШО и ПС МО в исправном состоянии;

- получать в отделе военного комиссариата и выдавать гражданам, приписанным в команды и партии мобилизационные предписания по журналу выдачи моб. предписаний под роспись.

**По осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления**

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

а) для призывников - по учетным картам призывников;

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

в) для офицеров запаса - по карточкам первичного учета.

**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.

**Документы первичного воинского учета 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-учетных и гражданских специальностей;

к) наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;

л) наличие бронирования военнообязанного за органом государственной власти, органом местного самоуправления 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.

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;

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

**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 отдела военного комиссариата и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

б) своевременно вносят изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщают о внесенных изменениях в отдел военного комиссариата по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

в) разъясняют должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Постановлением правительства № 719, осуществляют контроль их исполнения, а также информируют об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

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

**В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет органы местного самоуправления и их должностные лица:**

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 учета о снятии граждан с воинского учета 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 учета на офицеров запаса. Заполняют (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполняют учетные карты призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях призывников. При этом уточняются 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;

в) представляют военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, учетные карты, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет. Оповещают призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информируют военные комиссариаты об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета органы местного самоуправления оповещают граждан о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета выдают расписки;

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

**В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета органы местного самоуправления и их должностные лица:**

а) представляют в отдел военного комиссариата документы воинского учета 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 для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решениями отдела военного комиссариата могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов). В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещают о необходимости личной явки в отдел военного комиссариата. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдают расписки;

б) производят в документах первичного воинского учета соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

в) составляют и представляют в военные комиссариаты в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

г) хранят документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными отдела военного комиссариата, после чего уничтожают их в установленном порядке.

**Органы местного самоуправления ежегодно, до 1 февраля, представляют в отдел военного комиссариата отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.**

Контроль за осуществлением органами местного самоуправления первичного воинского учета проводится органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации и Медвежьегорским отделом военного комиссариата в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации. Показатели, по которым оценивается деятельность органов местного самоуправления по осуществлению первичного воинского учета, и критерии оценки их деятельности определяются Министерством обороны Российской Федерации.

**По работе по отбору и направлению граждан на военную службу по контракту специалист обязан:**

- проводить агитационно-пропагандистской, информационной работы по выявлению граждан, пребывающих в запасе, желающих проходить военную службу по контракту;

- взаимодействовать с военным комиссариатом по вопросам отбора граждан, пребывающих в запасе на военную службу по контракту;

- своевременно информировать работников военного комиссариата о гражданах, изъявивших желание проходить военную службу по контракту;

**Работа по проведению мероприятий по подготовке граждан к призыву на военную службу, проводимых в ходе первоначальной постановки граждан на воинский учет.**

Представлять в отдел военного комиссариата **до 1 ноября** списки граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, в соответствии с приложением N 3.

После завершения ППГВУ завести на каждого гражданина карточки первичного воинского учёта и представлять для сверки в военный комиссариат согласно графику.

Проводить оповещение граждан, подлежащих ППГВУ и призыву на военную службу согласно полученных в ВК спискам.

Оказывать содействие в проведении розыскных мероприятий в отношении граждан, уклоняющихся от ППГВУ, призыва на военную службу и самовольно оставивших воинские части.

**Специалист обязан:**

- выполнять технические функции по обеспечению и обслуживанию работы воинского учета;

- вести делопроизводство воинского учета, осуществляет систематизацию документации, касающейся воинского учета и доводит до сведения главы ее содержание;

- формировать дела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, обеспечивает их сохранность и сдает в архив в установленные сроки;

- соблюдать нормы служебной этики и внешнего вида;

- соблюдать, правила внутреннего трудового распорядка для работников администрации Великогубского сельского поселения, не совершать действий, затрудняющих работу администрации поселения.

**III. ПРАВА**

3. Специалист по ВУР имеет право:

3.1. Запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для занесения в документы воинского учета.

3.2. Вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) отдела военного комиссариата.

3.3. Определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета.

3.4. Запрашивать у отдела военного комиссариата разъяснения по вопросам первичного воинского учета.

3.5. Вносить в отдел военного комиссариата предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета.

**IY. Ответственность**

Специалист по ВУР несет ответственность:

4.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством РФ.

4.2. За совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.4. За достоверность информации, содержащейся в справках, документах.

4.5. За разглашение информации, содержащейся в документах в неслужебных целях.

4.6. За выполнение Правил внутреннего трудового распорядка.

4.7. За соблюдение служебной этики.

С инструкцией ознакомлен: «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3

**СПИСОК**

граждан 2002 года рождения, а также граждан старших возрастов, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в 2020 году в Великогубском сельском поселении

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя и отчество | Гражданство, серия и номер паспорта | Место работы (учебы) и занимаемая должность (курс, класс) | Зарегистрированное место жительства, номер телефона (кроме того, если проживает по другому адресу, указывается место проживания, номер телефона) | Отметка отдела военного комиссариата о включении гражданина в сводный список |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |

Глава Великогубского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, инициал имени, фамилия должностного лица)

М.П.

" " 20\_\_\_ г.