

АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОЛУГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.12.2020 г.

с. Новолуговое

№ 270

Об утверждении Положения
**«Об организации и осуществлении
первичного воинского учёта граждан
на территории Новолуговского сельсовета».**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами 1996г. №61-ФЗ «Об обороне», 1997г. №31-ФЗ «О Мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998г. №53-ФЗ «О воинской обязанности военной службе» 2003г. №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», Устава Новолуговского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первоначального воинского учета граждан на территории Новолуговского сельсовета (приложение № 1).

2. Утвердить должностные обязанности военно-учётного работника (приложение № 2).

3. Постановление «Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Новолуговского сельсовета» № 4 от 13.01.2020г. отменить.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новолуговского сельсовета Т.Н. Полосьмак.

Глава Новолуговского сельсовета

А.С. Раитин

«СОГЛАСОВАНО»

Военный комиссар Новосибирского района,
г. Обь и р. п. Кольцово Новосибирской области

О.Ю. Болдырев

« ____ » _____ 20__ г.

Утверждаю
Глава Новолуговского сельсовета
А.С. Раитин
24.12.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Новолуговского сельсовета.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Военно-учётный работник Новолуговского сельсовета является структурным подразделением администрации Новолуговского сельсовета.
- 1.2. Военно-учётный работник в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996г. №61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями, согласно закону от 22.08.2004г. №122, от 22.03.1998г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006г. №719, Постановлением главы Новосибирского района Новосибирской области №5с-СЗ от 10.03.2017 года «Об обеспечении проведения мобилизации людских и транспортных ресурсов на территории Новосибирского района» федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Новосибирской области, Уставом Новолуговского сельсовета, а также настоящим Положением.
- 1.3. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан утверждается главой Новолуговского сельсовета и согласовывается с военным комиссариатом Новосибирского района, г. Обь и р.п. Кольцово Новосибирской области.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Основными задачами военно-учётного работника являются:
- обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации Российской Федерации»;
 - документальное оформление воинского учета граждан;
 - 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;

- взаимодействие с отделом полиции №1 «Кольцово» МО МВД России «Новосибирский» и ТП в р.п. Кольцово ОУФМС России по Новосибирской области в Новосибирском районе по обеспечению исполнения гражданами воинской обязанности.

III. ФУНКЦИИ

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

3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории, которой осуществляет свою деятельность администрация Новолуговского сельсовета.

3.3. Выявлять совместно с отделом полиции №1 «Кольцово» МО МВД России «Новосибирский» и ТП в р.п. Кольцово ОУФМС России по Новосибирской области в Новосибирском районе граждан, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность администрация Новолуговского сельсовета, обязанных состоять на воинском учете.

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность администрация Новолуговского сельсовета, и контролировать на них ведение воинского учета.

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата Новосибирского района, г. Обь и р.п. Кольцово Новосибирской области, организаций, а также с данными предоставляемыми ФМС, похозяйственного учёта или домовыми книгами.

3.6. По указанию военного комиссариата Новосибирского района, г. Обь и р.п. Кольцово Новосибирской области оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.

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

3.8. Предоставлять в военный комиссариат ежегодно до 1 октября списки 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.

3.9. Разъяснять должностным лицам организаций расположенных на территории администрации Новолуговского сельсовета 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-учётный 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 учреждения и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

- запрашивать и получать от структурных подразделений Новолуговского сельсовета аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на него задач;

- создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции военно-учётного работника;

- выносить на рассмотрение главе администрации Новолуговского сельсовета вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

- организовать взаимодействие в отдельном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации самоуправления, общественными объединениями, а также с организационными вопросами, отнесенными к комплектации военно-учётного работника.

V. РУКОВОДСТВО

5.1. Обязанности военно-учётного работника выполняет Косяченко Сергей Митрофанович. Военно-учётный работник назначается на должность и освобождается от должности главой Новолуговского сельсовета.

5.2. Военно-учётный работник находится в непосредственном подчинении главы Новолуговского сельсовета.

5.3. В случае отсутствия Косяченко С.М. на рабочем месте по уважительной причине (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает специалист Новолуговского сельсовета Аксенова Н.А.

**Должностные обязанности
специалиста военно-учетного стола при осуществлении первичного
воинского учета, организации и проведении призыва граждан на
военную службу.**

Военно-учётный работник обязан:

1. Запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для внесения в документы воинского учета;
 - вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) в военный комиссариат;
 - определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) в военный комиссариат;
 - определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;
 - запрашивать в военном комиссариате разъяснения по вопросам первичного воинского учета;
 - вносить в военный комиссариат предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета.

2. Осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением о воинском учете;
 - поддерживать сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета в аккуратном состоянии и обеспечивать поддержание в аккуратном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета;
 - направлять в двухнедельный срок по запросам военного комиссариата необходимые для заполнения в документы воинского учета сведения о гражданах, поступающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;
 - организовывать и обеспечивать постановку на воинский учет граждан, обязанных состоять на воинском учете, и снятие с воинского учета граждан при их выезде на новое место жительства или место временного пребывания (на срок более трех месяцев) на территории муниципального образования на которой осуществляет свою деятельность другой военный комиссариат либо выезде из Российской Федерации;
 - осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении граждан на военную службу по контракту, поступлении в военные образовательные учреждения профессионального образования, призыве на военные сборы;

- предоставлять в военный комиссариат ежегодно до 01 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 01 ноября - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году по форме, установленной Положением о воинском учете.

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

- выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на их территории и подлежащих постановке на воинский учет;

- вести учет организаций, находящихся на территории, и контролировать ведение в них воинского учета;

- вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

4. Сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующих военных комиссариатов и организаций, а также с данными предоставляемыми ФМС, похозяйственного учёта и домовыми книгами;

- своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

- разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

- представлять в военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету.

5. Проверять наличие и подлинность удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, 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;

- заполнять учетные карты призывников. Заполнение указанного документа производится в соответствии с записями в удостоверениях призывников. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства и месте временного пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет:

- представлять 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 двухнедельный срок в военный комиссариат для оформления постановки на воинский учет. Оповещать призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для постановки на воинский учет, кроме того, информируют военный комиссариат об обнаруженных в документах воинского учета исправлениях, 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 военный комиссариат. При приеме от граждан документов воинского учета выдавать расписки;
- делать отметки о постановке граждан на воинский учет в военных билетах и домовых книгах.

6. Представлять в военный комиссариат документы воинского учета в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещать призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для снятия с воинского учета. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдавать расписки;

- производить в документах первичного воинского учета, в военных билетах, домовых книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учета;
- составлять и представлять в военный комиссариат в двухнедельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;
- хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета. До очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожать их в установленном порядке.

Органы местного самоуправления ежегодно, до 1 февраля представляют в военный комиссариат отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

Глава Новолуговского сельсовета

А.С. Раитин