**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОРЛОВСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**« ДОНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДОНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№ 129**

**07.07 .2016 х. Гундоровский**

Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан» на территории Донского сельского поселения

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719 « Об утверждении Положения о воинском учете», Администрация Донского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить Положение **«**Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан» на территории Донского сельского поселения Орловского района Ростовской области (Приложение 1).
2. Утвердить должностную инструкцию инспектора военно -учетного стола (Приложение 2).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Донского

сельского поселения Н.Н. Савирский

Приложение 1

к проекту постановления

Администрации Донского

сельского поселения

от «07»07.2016 г №129

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан» на территории Донского сельского поселения

Орловского района Ростовской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Организация и осуществление первичного воинского учета граждан Донского сельского поселения Орловского района Ростовской области, является структурным подразделением администрации.

1.2.  Организация и осуществление первичного воинского учета граждан в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26. 02. 1997 г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закона от 22.08.2004г № 122, от 28. 03. 1998 г. №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 внесений 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 органов исполнительной власти, имеющих запас и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Ростовской области, Уставом органа местного самоуправления, и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение организации и осуществление первичного воинского учета граждан утверждается Администрацией Донского сельского поселения и согласовывается с начальником отдела ВК РО по г. Пролетарску Пролетарскому и Орловскому районам.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами организации и осуществление первичного воинского учета являются:

а) обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами « Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

б) документальное оформление сведений воинского учета, о гражданах состоящих на воинском учете;

в) анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

г) 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.

**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;

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 Донского сельского поселения;

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории Донского сельского поселения

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории 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 ВК РО по г. Пролетарску Пролетарскому и Орловскому районам;

3.6. По указанию отдела ВК РО по г. Пролетарску Пролетарскому и Орловскому районам оповещать граждан повестками о вызовах в отдел ВК РО по г. Пролетарску Пролетарскому и Орловскому районам;

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в отдел ВК РО по г. Пролетарску Пролетарскому и Орловскому районам ;

3.8. Ежегодно представлять в отдел ВК РО по г. Пролетарску Пролетарскому и Орловскому районам 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, осуществлять контроль за их исполнением.

**IV. ПРАВА**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы организации и осуществлении первичного воинского граждан имеет право:

а) запрашивать и получать от специалистов Администрации Донского сельского поселения аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на инспектора организации и осуществлении первичного воинского учета граждан задач;

б) создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции организации и осуществлении первичного воинского учета граждан;

в) участвовать в совещаниях по вопросам, отнесенным к компетенции организации и осуществление первичного воинского учета граждан ОМС.

**V. РУКОВОДСТВО**

5.1. Возглавляет организацию и осуществление первичного воинского учета граждан инспектор Донского сельского поселения. Инспектор назначается на должность и освобождается от должности Главой Донского сельского поселения.

5.2. Инспектор Донского сельского поселения находится в непосредственном подчинении Главы Донского сельского поселения.

5.3. В случае отсутствия инспектора Донского сельского поселения на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает специалист первой категории Донского сельского поселения.

Приложение 2

к проекту постановления

Администрации Донского

сельского поселения

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ г №

Должностная инструкция инспектора организации и осуществлении

первичного воинского учета

1. Общие положения

1.1. Должность инспектора организации и осуществлении первичного воинского учета граждан Донского сельского поселения относится к группе должностей технических служащих.

1.2. Инспектор организации и осуществлении первичного воинского учета граждан непосредственно подчиняется Главе Донского сельского поселения, в части выполнения требований Регламента работы Администрации Донского сельского поселения, "Правил внутреннего трудового распорядка" специалисту по кадровой работе.

1.3. Инспектор организации и осуществлении первичного воинского учета граждан назначается и освобождается от должности, в соответствии с законодательством РФ и Ростовской области, распоряжением Главы Донского сельского поселения.

1.4. Подготовка проекта Постановления « Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан» на территории Администрации Новоцимлянского сельского поселения на очередной календарный год.

1.5. Соблюдать правила противопожарной безопасности, правила безопасности при эксплуатации компьютера.

1.6 Подготовка Плана работы по ведению воинского учета граждан на очередной календарный год.

**Должностные обязанности**

1. Производить постановку на воинский учёт (снятие с воинского учёта) граждан, прибывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, которые прибывают на их территории, на постоянное место жительства или место временного пребывания (на срок свыше 3 месяцев).
2. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на их территории и подлежащих постановке на воинский учёт.

3. Вести учёт всех организаций, находящихся на территории, сверять не реже одного раза в год карточки первичного учёта и списки граждан, подлежащих призыву на военную службу, с документами воинского учёта отдела ВКРО по г. Пролетарску Пролетарскому и Орловскому районам.

4. Оповещать граждан о вызовах в отдел ВКРО по г. Пролетарску Пролетарскому и Орловскому районам.

5. Направлять по запросам в отдел ВКРО по г. Пролетарску Пролетарскому и Орловскому районам необходимые для занесения в документы воинского учёта сведения о гражданах, встающих на воинский учёт и гражданах состоящих на воинском учёте.

6. Ежегодно предоставлять в отдел ВКРО по г. Пролетарску Пролетарскому и Орловскому районам в сентябре списки юношей 15 и 16 летнего возраста, а до 1 ноября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учёт в следующем году.

7. Осуществлять контроль за посещением гражданами, подлежащими призыву на военную службу лечебно-профилактических учреждений, в которые они направлены для медицинского обследования и освидетельствования.

8. Вносить в карточки первичного учёта и списки граждан, подлежащих призыву на военную службу или состоящих на воинском учёте, изменения, касающиеся семейного положения, образования, места работы, должности и места жительства, и в 2-х недельный срок сообщать в отдел ВКРО по г. Пролетарску Пролетарскому и Орловскому районам, а сведения о ГПЗ имеющих мобилизационное предписание сообщать немедленно.

9. Разъяснять гражданам их обязанности по воинскому учёту, установленные ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и «Положением о воинском учёте.

10. Вести учет организаций, находящихся на территории, и контролировать ведение в них воинского учета.

11. Подготовить План работы по ведению воинского учета граждан на очередной календарный год.

12. Соблюдать правила противопожарной безопасности, правила безопасности при эксплуатации компьютера.

**При постановке граждан на воинский учёт инспектор обязан:**

Проверять подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), наличие отметок о снятии граждан с воинского учёта по прежнему месту жительства и постановке на воинский учёт в отделе ВКРО по г. Пролетарску Пролетарскому и Орловскому районам по новому месту жительства. При обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов представитель органа местного самоуправления сообщает об этом в ВКРО по г. Пролетарску Пролетарскому и Орловскому районам для принятия соответствующих мер.

На граждан, пребывающих в запасе, заполнять карточки первичного учёта. На прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов запаса, кроме того, заполнять учётные карточки. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов). При этом уточняются сведения о семейном положении, об образовании, о месте работы, должности, о месте жительства граждан, встающих на воинский учёт. В случае обнаружения неправильных записей граждане, после оформления постановки на воинский учёт, направляются в отдел ВКРО по г. Пролетарску Пролетарскому и Орловскому районам для внесения в военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов) соответствующих изменений.

На граждан, переменивших место жительства в пределах района, города или иного муниципального образования, а также граждан, прибывших с временными удостоверениями, выданных взамен военных билетов, заполнять и высылать в отдел ВКРО по г. Пролетарску Пролетарскому и Орловскому районам. именной список с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства, работы, должности этих граждан, наименование органа местного самоуправления, где они ранее состояли на воинском учёте. Учётные карточки на этих граждан не заполняются.

О гражданах, прибывших из других районов (городов) с мобилизационными предписаниями сообщать в отдел ВКРО по г. Пролетарску Пролетарскому и Орловскому районам, где они ранее состояли на воинском учёте. Изъятие мобилизационных предписаний производится только по указанию отдела ВКРО по г. Пролетарску Пролетарскому и Орловскому районам, о чем в военных билетах производятся отметки.

В 2-х недельный срок представлять в отдел ВКРО по г. Пролетарску Пролетарскому и Орловскому районам учётные карточки прибывших граждан, их мобилизационные предписания, список граждан, принятых на воинский учёт без заполнения учётных карточек.

**При снятии граждан с воинского учёта инспектор обязан:**

По решению отдела ВКРО по г. Пролетарску Пролетарскому и Орловскому районам изымать мобилизационные предписания у граждан, убывающих за пределы района, города, без районного деления или иного муниципального образования, о чём в военных билетах делать отметку.

Составлять список граждан, снятых с воинского учета, который вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями в 2-х недельный срок представлять в отдел ВКРО по г. Пролетарску Пролетарскому и Орловскому районам.

Карточки первичного учёта граждан, снятых с воинского учёта, хранить до очередной сверки с учётными данными отдела ВКРО по г. Пролетарску Пролетарскому и Орловскому районам, после чего уничтожать.

Составлять и предоставлять в ВКРО г. Пролетарску Пролетарскому и Орловскому районам в 2- недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.

Составлять и предоставлять в ВКРО по г. Пролетарску Пролетарскому и Орловскому районам в 2-недельный срок в тетради по обмену информацией список граждан ,снятых с воинского учета, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями.

Ежегодно до 1 февраля предоставлять в отдел ВКРО по г. Пролетарску Пролетарскому и Орловскому районам отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

**3.Должностные права**

3.1. Для плановой и целенаправленной работы организации и осуществлении первичного воинского граждан имеет право:

а) запрашивать и получать от специалистов Администрации Донского сельского поселения аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на инспектора организации и осуществлении первичного воинского учета граждан задач;

б) создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции организации и осуществлении первичного воинского учета граждан;

в) участвовать в совещаниях по вопросам, отнесенным к компетенции организации и осуществление первичного воинского учета граждан.

**4.Ответственность**

4.1.Инспектор организации и осуществлении первичного воинского учета граждан сельского поселения может быть привлечен к дисциплинарной ответ­ственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, Регламента работы Администрации Донского поселения, Правил внутреннего трудового распоряд­ка.

4.2. Дисциплинарное взыскание может быть наложено Главой Донского сельского поселения.

**5. Требования к работнику**

5.1. Инспектор организации и осуществлении первичного воинского учета граждан Донского сельского поселения должен иметь среднее специальное образование, без предъявления к стажу работы.

С должностной инструкцией ознакомлен:

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