**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КЕМСКОЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25 мая 2018 года № 34

п.Мирный

Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории сельского поселения Кемское

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом сельского поселения Кемское, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории сельского поселения Кемское (приложение 1).

2. Утвердить должностную инструкцию специалиста ответственного за ведение воинского учета в администрации сельского поселения Кемское (приложение 2).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте сельского поселения Кемское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 Глава поселения Г.А.Ширяева

Утверждено

постановлением администрации

сельского поселения Кемское

от 25 мая 2018 года № 34

(приложение 1)

Утверждаю

Глава сельского поселения Кемское

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.А.Ширяева

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года

**Положение**

**об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории сельского поселения Кемское.**

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Специалист, ответственный за ведение воинского учета (далее – специалист) в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), федеральными законами Российской Федерации [от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне»](http://docs.cntd.ru/document/9020348), [от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/9038722), [от 28 марта 1998 года № 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 ноября 2006 года № 719](http://docs.cntd.ru/document/902016037), 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 Вологодской области, Уставом сельского поселения Кемское, иными нормативными правовыми сельского поселения Кемское, а также настоящим Положением.

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

### II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами 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;

- 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 выполнение функций возложенных на администрацию сельского поселения Кемское в повседневной деятельности по первичному воинскому учету граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации сельского поселения Кемское.

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 сельского поселения Кемское.

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории сельского поселения Кемское, обязанных состоять на воинском учете.

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

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата Вытегорского района Вологодской области и организаций.

3.6. По указанию военного комиссариата Вытегорского района Вологодской области оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.

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

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат Вытегорского района Вологодской области до 1 ноября списки юношей 15- и 16-летнего возраста, а до 1 октября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

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.

### IV. ПРАВА

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

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

- 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 специалиста;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста.

### V. РУКОВОДСТВО

5.1. Организацией первичного воинского учета на территории сельского поселения Кемское занимается специалист, ответственный за ведение воинского учета в администрации сельского поселения Кемское, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации сельского поселения Кемское.

5.2. Специалист, находится в непосредственном подчинении Главы сельского поселения Кемское.

5.3. В случае отсутствия специалиста на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает работник администрации сельского поселения Кемское, назначенный распоряжением администрации сельского поселения Кемское.

Утверждено

постановлением администрации

сельского поселения Кемское

от 25 мая 2018 года № 34

(приложение 2)

Утверждаю

Глава сельского поселения Кемское

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.А.Ширяева

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 года

**Должностная инструкция**

**специалиста, ответственного за ведение воинского учета**

**в администрации сельского поселения Кемское**

**1. Общие положения**

1.1. Специалист, ответственный за ведение воинского учета в администрации сельского поселения Кемское (далее – специалист) относится к категории младших групп должностей.

1.2. На должность специалиста назначается лицо, имеющее профессиональное образование без предъявления требования к стажу.

1.3. Назначение на должность специалиста и освобождение от нее производится распоряжением администрации сельского поселения Кемское.

1.4. В своей деятельности специалист руководствуется:

- Конституцией РФ;

-Федеральными законами и законами Вологодской области по предметам ведения;

- Уставом сельского поселения Кемское;

- нормативными правовыми актами Совета сельского поселения Кемское;

- нормативно правовыми актами администрации сельского поселения Кемское;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Специалист подчиняется непосредственно Главе сельского поселения Кемское.

1.6. На время отсутствия специалиста (болезнь, отпуск, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

**2. Должностные обязанности**

1. При постановке граждан на воинский учет специалист проверяет:

а) наличие и подлинность военных билетов (справок взамен 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 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 согласно приложению № 19 к Методическим рекомендациям [по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления (утв. Минобороны России 11.07.2017)](http://sudact.ru/law/metodicheskie-rekomendatsii-po-osushchestvleniiu-pervichnogo-voinskogo-ucheta/) (далее – Методические рекомендации), жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении) и персональных электронных карт;

б) соответствие военных билетов (справок взамен военных билетов, временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, паспортным данным гражданина, наличие фотографии и ее идентичность владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того, и срок действия;

в) наличие отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства и отметки о постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в военном комиссариате по новому месту жительства;

г) в случаях отсутствия в военных билетах (справках взамен военных билетов, временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, и мобилизационных предписаниях отметки о постановке на воинский учет направляет офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, в военный комиссариат по месту жительства;

д) при обнаружении в военных билетах (справках взамен военных билетов, временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, и мобилизационных предписаниях, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов сообщает об этом в военный комиссариат Вытегорского района Вологодской области для принятия соответствующих мер.

2. При приеме от граждан военного билета (справки взамен военного билета, временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, выдает владельцу документа расписку согласно приложению № 20 к Методическим рекомендациям.

3. Заполняет карточки первичного учета на офицеров запаса в порядке, определяемом Методическими рекомендациями.

Заполняет (в двух экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса в порядке, определяемом Методическими рекомендациями. Заполняют учетные карты призывников в порядке, определяемом Методическими рекомендациями. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (справках взамен военных билетов, временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу.

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.

4. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета специалист оповещают граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат.

5. На граждан, переменивших место жительства в пределах района, города без районного деления, сельского поселения, городского округа или иного муниципального образования, а также граждан, прибывших с временными удостоверениями, выданными взамен военных билетов, заполняет и высылает в военный комиссариат Вытегорского района Вологодской области тетрадь по обмену информацией (именной список) или вносит в список граждан, подлежащих призыву на военную службу ([приложение № 21](http://sudact.ru/law/metodicheskie-rekomendatsii-po-osushchestvleniiu-pervichnogo-voinskogo-ucheta/prilozhenie-n-21/) к Методическим рекомендациям) с указанием фамилии, имени и отчества, места жительства и работы, занимаемой должности, наименования органа местного самоуправления, где граждане ранее состояли на воинском учете. Учетные карточки и алфавитные карточки на этих граждан не заполняются.

6. Производит отметку о постановке гражданина на воинский учет (снятии с воинского учета).

7. О военнообязанных, прибывших из других районов (городов) или иного муниципального образования с мобилизационными предписаниями, сообщает в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований), где они ранее состояли на воинском учете. Изъятие мобилизационных предписаний производится только по указанию военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований) по месту нахождения органа местного самоуправления, о чем в военных билетах производится отметка.

8. Карточки первичного учета офицеров запаса, алфавитные карточки, учетные карточки солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) запаса и учетные карты призывников размещает в соответствующие разделы учетной картотеки.

9. Представляет военные билеты (справки взамен военных билетов, временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, мобилизационные предписания, список граждан, принятых на воинский учет без заполнения алфавитных и учетных карточек, карты первичного воинского учета призывников, удостоверения и список 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 Вытегорского района Вологодской области для оформления постановки на воинский учет.

10. При снятии граждан с воинского учета специалист представляет в военный комиссариат Вытегорского района Вологодской области документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещает офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решениями военных комиссаров муниципальных образований могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (справках взамен военных билетов, временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов). В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных оповещают их о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдает расписки.

11. Производит отметку о снятии с воинского учета:

12. По решению военного комиссара Вытегорского района Вологодской области изымает мобилизационное предписание у гражданина, убывающего за пределы сельского поселения Кемское, о чем в военном билете производит отметку.

13. Составляет и представляет в военный комиссариат Вытегорского района Вологодской области в двухнедельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.

14. Составляет и представляет в военный комиссариат Вытегорского района Вологодской области в двухнедельный срок в тетради по обмену информацией список граждан, снятых с воинского учета, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями.

15. В документе воинского учета умершего гражданина производит соответствующую запись, которую заверяет подписью Главы сельского поселения Кемское и печатью, после чего военный билет (справку взамен военного билета, временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, представляет в военный комиссариат. О невозможности получения в органе записи актов гражданского состояния или у родственников умершего его военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, сообщает в военный комиссариат Вытегорского района Вологодской области.

16. Хранит документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожает их установленным порядком с составлением акта.

17. Специалист ежегодно, до 1 февраля, представляют военный комиссариат Вытегорского района Вологодской области отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году ([приложение N 24](http://sudact.ru/law/metodicheskie-rekomendatsii-po-osushchestvleniiu-pervichnogo-voinskogo-ucheta/prilozhenie-n-24/) к Методическим рекомендациям).

**3. Права**

Специалист имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами нормативных правовых актов сельского поселения Кемское, касающимся его деятельности.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.3.В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех недостатках, выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

3.4.Запрашивать лично или по поручению руководителя от подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.5. Требовать от Главы сельского поселения Кемское содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.7. Участвовать в заседаниях, совещаниях, проводимых в администрации поселения.

**4. Ответственность**

Специалист несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

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

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Специалист обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликтов интересов. В письменной форме уведомлять своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или возможности его возможности его возникновения, как только станет об этом известно.

С должностной инструкцией ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.