[Подробнее »](http://xn--46-6kci3abhddhxm4b.xn--p1ai/index.php/munitsipalnye-pravovye-akty/proekty/698-proekt-administrativnyj-reglament-administratsii-kalinovskogo-selsoveta-khomutovskogo-rajona-kurskoj-oblasti-po-predostavleniya-munitsipalnoj-uslugi-utverzhdenie-skhemy-raspolozheniya-zemelnogo-uchastka-na-kadastrovom-plane-territorii)

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КЕМСКОЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**(ПРОЕКТ)**

от мая 2018 года № \_\_

 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 по воинскому учету 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 \_ мая 2018 года № \_\_

(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 по воинскому учету 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 по воинскому учета 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 по воинскому учету задач;

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

- 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 по воинскому учету;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста воинскому учету.

### V. РУКОВОДСТВО

5.1. Организацией первичного воинского учета на территории сельского поселения Кемское занимается специалист по воинскому учету, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации сельского поселения Кемское.

5.2. Специалист по воинскому учету находится в непосредственном подчинении Главы сельского поселения Кемское.

5.3. В случае отсутствия специалиста по воинскому учету 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 \_ мая 2018 года № \_\_

(приложение 2)

Утверждаю

Глава сельского поселения Кемское

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

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

**Должностная инструкция**

**специалиста по воинскому учету**

**в администрации сельского поселения Кемское**

**1. Общие положения**

1.1. Специалист по воинскому учету (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**

Специалист обязан:

1) 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. Состав сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и форма учета таких сведений определяются Положением о воинском учете;

2) поддерживать сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, в актуальном состоянии и обеспечивать поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета. При этом информация об изменении сведений, содержащихся в документах воинского учета, должна направляться в военный комиссариат Вытегорского района Вологодской области по в двухнедельный срок со дня ее получения;

3) направлять в двухнедельный срок по запросам военного комиссариата Вытегорского района Вологодской области необходимые для занесения 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;

4) организовывать и обеспечивать постановку на воинский учет граждан, обязанных состоять на воинском учете, и снятие с воинского учета граждан при их переезде 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;

5) осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в мобилизационный людской резерв, поступлении в военные образовательные учреждения профессионального образования, призыве на военные сборы, медицинского переосвидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;

6) представлять в военный комиссариат Вытегорского района Вологодской области по 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;

7) организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) военного комиссариата Вытегорского района Вологодской области;

8) вести прием граждан по вопросам воинского учета;

9) ежегодно разрабатывать план работы по организации  первичного воинского учета граждан, воинскому учёту и бронированию граждан, пребывающих в запасе на текущий год  и согласовывать его с военным комиссариатом Вытегорского района Вологодской области.

В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, специалист:

1) осуществляет первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории сельского поселения Кемское;

2) выявляет совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории сельского поселения Кемское и подлежащих постановке на воинский учет;

3) ведет учет организаций, находящихся на территории сельского поселения Кемское, и контролируют ведение в них воинского учета;

4) ведет и хранит 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, специалист:

1) сверяет не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата Вытегорского района Вологодской области и организаций;

2) своевременно вносит изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщают о внесенных изменениях в военный комиссариат Вытегорского района Вологодской области по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

3) разъясняет должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, осуществляет контроль их исполнения, а также информирует об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

4) представляет в военный комиссариат Вытегорского района Вологодской области 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 специалист:

1) проверяет 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);

2) заполняет карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполняет (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполняет 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;

3) представляет 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.

Оповещает призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат Вытегорского района Вологодской области для постановки на воинский учет. Кроме того, информирует военный комиссариат Вытегорского района Вологодской области 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 специалист оповещает граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат Вытегорского района Вологодской области. При приеме от граждан документов воинского учета выдают расписки;

4) делает отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации;

В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета специалист:

1) представляет в военный комиссариат 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 военный комиссариат Вытегорского района Вологодской области для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решениями военных комиссаров 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 оповещает о необходимости личной явки в военный комиссариат Вытегорского района Вологодской области. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдает расписки;

2) производит в документах первичного воинского учета, а также в карточках регистрации соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

3) составляет и представляет в военный комиссариат Вытегорского района Вологодской области в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

4) хранит документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата Вытегорского района Вологодской области, после чего уничтожает их в установленном порядке.

Специалист ежегодно, до 1 февраля, представляет в военный комиссариат Вытегорского района Вологодской области отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

**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.