**АДМИНИСТРАЦИЯ  ВОРОШНЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КУРСКОГО РАЙОНА  КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от  22 февраля  2019  г. № 28**

**Об утверждении Положения**

**об организации и осуществлении**

**первичного воинского учета**

**на территории муниципального образования**

**«Ворошневский сельсовет»**

**Курского района Курской области»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 31.05.1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», 26.02.1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 06 октября 2003 г.  №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом муниципального образования «Ворошневский сельсовет» Курского района Курской области, Администрация  Ворошневского сельсовета Курского района Курской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории муниципального образования «Ворошневский сельсовет» Курского района Курской области  (Приложение № 1).

2. Утвердить должностную инструкцию ведущего специалиста по военно-учетной работе  муниципального образования «Ворошневский сельсовет» Курского района Курской области.  (Приложение № 2)

3. Контроль за исполнением настоящего  постановления возложить на заместителя главы администрации Ворошневского  сельсовета Курского района Курской области   Буданцеву Ларису Владимировну

 Глава  Ворошневского сельсовета                                 Н.С. Тарасов

               СОГЛАСОВАНО                                                         УТВЕРЖДАЮ

Военный комиссар (ЖДО г.Курск и              Глава Ворошневского сельсовета

Курского района Курской области)              Курского района Курской области

                                      С.В. Гранкин                                                  Н.С.Тарасов

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.                                «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о военно-учетном столе муниципального образования**

**«Ворошневский сельсовет» Курского района  Курской области**

**I.** **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

         1.1.Военно-учетный стол муниципального образования «Ворошневский сельсовет» является структурным подразделением администрации Ворошнеского сельсовета.

        1.2. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными  законами Российской Федерации от 31мая 1996г. № 61-ФЗ 2Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации, от 28 марта 1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. №719, «Инструкцией по бронированию 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, на период мобилизации и на военное время», законами Московской области, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

     1.3. Положение  о ВУС утверждается  Главой Ворошневского сельсовета Курского района Курской области.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

    2.1. Основными задачами ВУС   являются:

        обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами «Об обороне», «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, воинский 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 Ворошневского сельсовета  Курского района Курской области в повседневной деятельности  по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в   администрации Ворошневского  сельсовета Курского района Курской области;

      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 Ворошневского  сельсовета  Курского района Курской области;

       3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан постоянно или временно проживающих на  территории Ворошневского сельсовета  Курского района  Курской области, обязанных состоять на воинском учете;

       3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории Ворошневского сельсовета Курского района Курской области и контролировать ведение в них воинского учета;

       3.5. Сверять не реже одного раза в год  документы первичного воинского учета с документами воинского учета ВК (ЖДО г. Курск и Курского района Курской области) и организаций;

       3.6. По указанию ВК (ЖДО г.Курск и Курского района Курской области) оповещать граждан о вызовах в ВК (ЖДО г.Курск и Курского района Курской области);

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в ВК (ЖДО г.Курск и Курского района Курской области);

        3.8. Ежегодно представлять в ВК (ЖДО г.Курск и Курского района Курской 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. Разъяснять 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  ВУС  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 Ворошневского сельсовета аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на  ВУС задач;

          создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

          выносить на рассмотрение Главе  Ворошневского сельсовета  Курского района  Курской области вопросы о привлечении на договорной основе  специалистов для осуществления отдельных работ;

            организовать 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 ВУС;

          проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

**V.РУКОВОДСТВО**

5.1. Возглавляет ВУС ведущий специалист по первичному воинскому учету  Администрации Ворошневского сельсовета Курского района  Курской области. Ведущий специалист по первичному воинскому учету  назначается на должность и освобождается от должности Главой  Ворошневского сельсовета Курского района Курской области.

      5.2. Ведущий специалист по первичному воинскому учету находится в непосредственном подчинении Главы Ворошневского сельсовета Курского района  Курской области.

      5.3.  В случае отсутствия ведущего специалиста по первичному воинскому учету на рабочем месте  по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает специалист по ГО и ЧС  Администрации Ворошневского сельсовета  Курского района Курской области.

          Глава  Ворошневского сельсовета                        Н.С. Тарасов

|  |  |
| --- | --- |
|             |                                      УТВЕРЖДАЮ     Глава  Ворошневского  сельсовета                              Н.С. Тарасов «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.  |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**Ведущего специалиста  по первичному воинскому учету**

**Ворошневского сельсовета Курского района Курской области**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

          Ведущий специалист по первичному воинскому учету  Ворошневского  сельсовета в работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Ворошневский сельсовет» Курского района Курской области, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации, а также законами Курской области  и  иными нормативными правовыми актами области, регламентирующие деятельность органов местного самоуправления, муниципальную службу, Трудовым Кодексом РФ, , постановлениями и распоряжениями Главы Ворошневского сельсовета Курского района Курской области,  федеральными законами Российской Федерации от 31.05. 1996 г. 61-ФЗ «Об обороне», от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 26.02.1997 г.  № 31-ФЗ « О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» и Постановлением   Правительства   Российской Федерации»  от    27.11.2006 г.  № 719 « Об утверждении Положения о воинском учете» и от 17.03.2010 г. № 156  « Об утверждении Правил  бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации»,   Методическими рекомендациями по ведению первичного воинского учета, настоящей должностной инструкцией.

                    Основными документами на основании которых осуществляется первичный воинский учет граждан, являются:

- для граждан, пребывающих в запасе военный билет( временное удостоверение взамен военного билета);

- для граждан, подлежащих призыву на военную службу- удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу.

                    Назначается на должность и освобождается от должности главой  Ворошневского  сельсовета. На должность назначаются лица, имеющие высшее образование.

 **2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

                Ведущий специалист по первичному воинскому учету обязан:

       **При постановке граждан на воинский учет** :

- Проверять  подлинность военных документов(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).

- Проверять соответствие военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу с паспортными данными гражданина, наличие фотографии и ее идентичность владельцу, а во временных  удостоверениях, выданных взамен военных билетов и, кроме того, срок действия.

- Проверять наличие отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства и постановке офицеров запаса  и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в  военном комиссариате  по новому месту жительства. В случаях отсутствия отметки о постановке на воинский учет направлять офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, в  военный комиссариат по месту жительства.

- При обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу и мобилизационных предписаний не оговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов сообщает об этом в  военный комиссариат для принятия соответствующих мер.

- Заполнять карточки первичного учета офицеров запаса, алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса,  карты первичного воинского учета призывников в порядке, определяемом Методическими рекомендациями.

При этом уточняет 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 случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета, ведущий  специалист по  ПВУ оповещает граждан о необходимости личной явки в  военный комиссариат.

- На граждан, переменивших место жительства в пределах района, города без районного деления или иного муниципального образования, а также граждан, прибывших с временными удостоверениями, выданными взамен военных билетов, заполняет  и представляет в  военный комиссариат тетрадь по обмену информацией (именной список) или вносит в список граждан, подлежащих призыву на военную службу 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.

- Представляет военные билеты ( 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 (в тетради по обмену информацией), 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 2-х недельный срок в военный  комиссариат  для оформления постановки на воинский учет.

- При приеме от граждан военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу  выдает владельцу  расписку.

- После оформления документов воинского учета в  военном комиссариате, делает отметки о постановке граждан на воинский учет и снятии с воинского учета в карточке регистрации или в домовой книге.

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

 **При снятии с воинского учета** :

- При снятии граждан с воинского учета представляет в  военный комиссариат документы воинского учета для соответствующего оформления указанных документов. Оповещает офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в  военный  комиссариат для снятия с воинского учета . У военнообязанных, убывших за пределы муниципального образования решением военного комиссара  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  ведущий специалист по ПВУ  о необходимости личной явки в  военный комиссариат.

- Составляет и представляет в  военный комиссариат в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.

- В документе воинского учета умершего гражданина производит соответствующую запись, которую заверяет подписью главы органа местного самоуправления и гербовой печатью, после чего военный билет (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.

- Хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными  военного комиссариата, после чего уничтожает их в установленном порядке.

- Карточки первичного учета офицеров запаса, учетные карточки ,учетные  карты первичного воинского учета призывников размещает в соответствующие разделы учетной картотеки.

-  Представляет в  военный комиссариат в 2-недельный срок тетради по обмену информацией (именные  списки), с соответствующими записями.

- Ежегодно до 1 февраля представляет в  военный комиссариат отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

-         ведет учет всех предприятий, находящихся на  территории муниципального образования;

- сверяет не реже одного раза в год учетные карточки с учетными карточками   военного комиссариата или города (без районного отделения) предприятий, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

- оповещать граждан о вызовах в  военный комиссариат;

- направляет по запросам  военного комиссариата необходимые для внесения в документы воинского учета сведения о гражданах, встающих на воинский учет, и граждан, состоящих на воинском учете;

- ежегодно представляет в  военный  комиссариат района в октябре списки юношей 15-16- летнего возраста, а до сентября- списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет;

- вносит в учетные карточки ГПЗ, карточки  первичного воинского учета призывников  изменения, касающиеся образования, места работы, семейного положения и места жительства граждан состоящих на воинском учете и в 2-х недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;

- разъясняет гражданам их обязанности по воинскому учету, установленные Законом РФ « О воинской обязанности и военной службе» и настоящим положением, осуществлять контроль за их выполнением;

- докладывает главе сельсовета о состоянии воинского учета и случаях нарушения правил воинского учета гражданами, пребывающими в запасе и подлежащих призыву;

- ведет учёт и бронирование граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

- своевременно оформляет и представляет в  военные комиссариаты по месту нахождения организации документов, необходимые для предоставления отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время гражданам, пребывающим в запасе;

- выдает в установленном порядке забронированным гражданам, пребывающим в запасе, документы об отсрочке от призыва по мобилизации  в военное время;

- представляет в комиссию по бронированию граждан, пребывающих в запасе, Курской области предложения о персональном бронировании граждан, пребывающих в запасе;

- проводит анализ обеспеченности на период мобилизации и в военное время организации трудовыми ресурсами из числа граждан, пребывающих в запасе, и разрабатывает план замены специалистов, призываемых на военную службу по мобилизации и в военное время;

- разрабатывает план мероприятий по вручению удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу забронированным гражданам, пребывающим в запасе, и составляет списки уполномоченных от структурных подразделений организаций для вручения удостоверений (при необходимости);

- представляет отчёт о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе, и докладывает о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

- осуществляет  проверки  состояния работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе (для органов управления, имеющих подведомственные организации) в организациях;

-         представляет в комиссию по бронированию граждан, пребывающих в запасе, Курской области предложения о внесении дополнений в перечни должностей и профессий (при наличии таковых);

-         ведет учет  ветеранов боевых действий и  воинских захоронений ветеранов боевых действий.

**3. ПРАВА**

      По вопросам организации и ведения учета ведущий специалист по ПВУ подчиняется главе Ворошневского сельсовета Курского района Курской области,  военному комиссару  района.

      Ведущий специалист по ПВУ имеет право на:

- ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей  и условиями продвижения по службе;

- обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения им должностных обязанностей;

- оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего  (служебного) времени, предоставлением выходных дней и не рабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

- участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

- повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств Администрации  Ворошневского сельсовета Курского района Курской области;

- защиту своих персональных данных;

- ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

- объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально- экономических и профессиональных интересов;

- рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

- пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-         получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной системы сельсовета.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

        Ведущий специалист по ПВУ  несет дисциплинарную ответственность за не исполнение или не надлежащее исполнение, требований, обязанностей возложенных на него настоящей должностной инструкцией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Ознакомлена:

Ведущий специалист по ПВУ:                Букреева В.Н.