

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ МАРАЛИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.01.2021

с.Маралиха

№ 4

Об утверждении Положения
«Об организации и осуществлении
Первичного воинского учета граждан»
на территории Маралихинского
сельсовета

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31 мая 1996 года № 61 -ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 26 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 муниципального образования Маралихинский сельсовет,

постановляю:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Маралихинского сельсовета» (прилагается).
2. Утвердить должностную инструкцию специалиста по военно-учетной работе администрации Маралихинского сельсовета (прилагается).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

А.Н. Лихачев

СОГЛАСОВАНО

Военный комиссариат (Усть-Калманского
и Чарышского районов Алтайского края)

«___» _____ 2021 г.

А. Гусев

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории
Маралихинского сельсовета

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Военно-учетная работа администрации Маралихинского сельсовета осуществляется военно-учетным работником .

1.2. Военно-учетный работник 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» , 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, «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», Уставом органа Маралихинского сельсовета, иными нормативными правовыми актами Маралихинского сельсовета, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о ВУР утверждается главой Администрации Маралихинского сельсовета.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами ВУР 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, 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 Маралихинского 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 Маралихинского сельсовета;

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории Маралихинского сельсовета, обязанных состоять на воинском учете;

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории Маралихинского сельсовета, 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 (Усть - Калманского и Чарышского районов Алтайского края) и организаций;

3.6. По указанию военного комиссариата (Усть - Калманского и Чарышского районов Алтайского края) оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и на 01 каждого месяца сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат(Усть - Калманского и Чарышского районов Алтайского края);

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15-и 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 РФ и Положением о воинском учете и осуществлять контроль за их исполнением.

IV. ПРАВА

4.1. Для плановой и целенаправленной работы ВУР 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, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

запрашивать и получать от структурных подразделений администрации Маралихинского сельсовета материалы, предложения, необходимые для эффективного выполнения возложенных на ВУР задач;

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

выносить на рассмотрение руководителем Администрации Маралихинского сельсовета вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР.

V. РУКОВОДСТВО

5.1. Первичный воинский учет ведет военно-учетный работник. Военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от должности главой Администрации Маралихинского сельсовета.

5.2. Военно-учетный работник находится в непосредственном подчинении зам. главы Администрации Маралихинского сельсовета.

5.3. В случае отсутствия военно-учетного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает заместитель главы Администрации Маралихинского сельсовета.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО ПЕРВИЧНОМУ ВОИНСКОМУ УЧЕТУ ГРАЖДАН, ПРЕБЫВАЮЩИХ В ЗАПАСЕ.

Специалист по воинскому учету обязан:

1. При постановке граждан на воинский учет проверять 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. Проверять соответствие военных билетов (временных удостоверений, выданных в замен 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.

3. 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.

4. При приеме от граждан военного билета или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, выдает владельцу документа расписку.

5. Заполняет карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполняет (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполняет учетные карты призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах 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.

6. На граждан, перебивших место жительства в пределах района заполняет и высылает в военный комиссариат муниципального образования тетрадь по обмену информацией.

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

8. Составлять и представлять в военный комиссариат в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы администрации без снятия с воинского учета.

9. Представлять ежегодно в сентябре в военный комиссариат списки граждан мужского пола 15– и 16-летнего возраста, до 1 ноября – списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

10. Сверять не реже раза в год сведения о воинском учете, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан.

11. Сверять не реже раза в год по плану военного комиссариата сведения о воинском учете, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета военного комиссариата

12. Оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат и обеспечивать возможность своевременной явки в места, указанные военным комиссариатом, в том числе в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

13. Разъяснять гражданам порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством РФ, осуществлять контроль за их исполнением, а также информировать граждан об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

14. Специалист военно-учетного стола ежегодно до 1 февраля, представляет в военный комиссариат отчет о результатах осуществления первичного воинского учета.