**Ножовское сельское поселение**

**Администрация поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.01.2015 с.Ножовка. № 2

**Об утверждении Положения**

**«Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан**

**на территории поселения**

**Ножовского сельского поселения»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне» ; 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»; 28.03.1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»; 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11. 2006 г.; № 719 «Об утверждении Положения о воинском учёте»; от 31.12.2005 г. № 199-ФЗ « О внесении 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 органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»; Уставом Ножовского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Ножовского сельского поселения» (приложение 1).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Ножовского сельского поселения от 10.01.2014 № 1 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Ножовского сельского поселения».

**3.** Утвердить прилагаемые Должностные инструкции специалиста военно-учетного стола (приложение 2).

**4.** Контроль за исполнением данного постановления возложить на помощника  
главы администрации Бобылеву Нину Аркадьевну.

**5.** Настоящее Постановление вступает в силу со дня его обнародования в порядке, установленном Уставом Ножовского сельского поселения.

Глава Ножовского Г.В. Пахольченко

сельского поселения

Приложение 1

К постановлению

№ 2 от 12.01.2015

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории Ножовского сельского поселения**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Первичные воинский учёт граждан на территории Ножовского сельского поселения осуществляется администрацией Ножовского сельского поселения в лице специалиста по первичному воинскому учёту.

1.2. При организации и осуществлении первичного воинского учёта специалист по первичному воинскому учёту Ножовского сельского поселения в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Методическими рекомендациями от 2008 г., Федеральными законами 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении положения о воинском учете», Уставом Ножовского сельского поселения, и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами при организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории Ножовского сельского поселения являются:

а) обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством РФ;

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**

При осуществлении первичного воинского учёта граждан специалист по первичному воинскому учёту Ножовского сельского поселения исполняет функции, предусмотренные утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719 и должностной инструкцией.

**IV. ПРАВА**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы специалист по первичному воинскому учёту граждан Ножовского сельского поселения имеет право:

а) запрашивать информацию от руководителей и других исполнителей о ходе выполнения распорядительных документов, касающихся деятельности воинского учета;

б) 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;

в) 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 первичному воинскому учёту;

г) проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по первичному воинскому учёту;

4.2. Иное, установленное законодательством РФ.

**V. РУКОВОДСТВО**

5.1. Специалист по первичному воинскому учету Ножовского сельского поселения находится в непосредственном подчинении Главы Администрации Ножовского сельского поселения.

5.2. Специалист по первичному воинскому учёту Ножовского сельского поселения назначается и освобождается от должности главой Ножовского сельского поселения, при согласовании с начальником ОВК ПК по Болшесосновскому и Частинскому муниципальным районам.

5.3. В случае отсутствия специалиста по первичному воинскому учёту Ножовского сельского поселения на рабочем месте, по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка), его замещает помощник главы администрации Бобылева Нина Аркадьевна.

Приложение 2

к постановлению

№ 2 от 12.01.2015

**Д О Л Ж НО С Т Н А Я И Н С Т РУ К Ц И Я**

**Специалиста по первичному воинскому учёту граждан**

**Ножовского сельского поселения.**

**1.Общие положения**

1.1 . Специалист по первичному воинскому учёту граждан Ножовского сельского поселения принимается и освобождается от должности главой Ножовского сельского поселения, при согласовании с начальником ОВК ПК по Большесосновскому и Частинскому м/районам.

1.2. В своей работе специалист по первичному воинскому учёту граждан Ножовского сельского поселения подчиняется главе Ножовского сельского поселения.

1.3. В своей работе специалист по первичному воинскому учёту Ножовского сельского поселения руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне» ; 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»; 28.03.1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»; 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11. 2006 г.; № 719 «Об утверждении Положения о воинском учёте»; Уставом Ножовского сельского поселения, постановлениями и распоряжениями главы Ножовского сельского поселения, настоящей должностной инструкцией.

**2. Основные задачи и обязанности**

2.1. *В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учёта, специалист по ведению первичного воинского учёта на территории Ножовского сельского поселения обязан:*

2.1.1. разъяснять гражданам их обязанности по воинскому учёту, установленные законодательством РФ, предупреждать об ответственности за нарушение обязанностей по воинскому учёту, а так же осуществлять контроль за их выполнением;

2.1.2. производит постановку гражданина на воинский учет (снятие с воинского учета) граждан, пребывающих в запасе, которые прибывают на территорию Ножовского сельского поселения на постоянное место жительства (либо выезжают за пределы Ножовского сельского поселения), либо место временного пребывания (на срок более 3 месяцев);

2.1.3. вести учет организаций, расположенных на территории Ножовского сельского поселения;

2.1.4. сверять не реже одного раза в год карточки первичного учета и списки граждан, подлежащих призыву на военную службу, с документами воинского учёта военного комиссариата, организаций, а так же с домовыми книгами;

2.1.5. оповещать граждан о вызовах их в военный комиссариат;

2.1.6. ежегодно, до 1 октября, предоставлять в военный комиссариат 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 учёт в следующем году;

2.1.7. ведёт делопроизводство по первичному воинскому учёту:

-составляет планы работы по осуществлению первичного воинского учёта

-ведет журнал учета в/обязанных и призывников

- журналы движения (постановка, снятие) военнообязанных Ножовского сельского поселения

-журнал проверок состояния ведения первичного воинского учёта, с военкоматом и организациями

-журнал учета военнообязанных находящихся в отпусках и командировках

-журнал учета воинов-интернационалистов, участников ликвидации последствий ЧАЭС, участников «боевых действий» Ножовского сельского поселения

-отдельное делопроизводство по вопросам осуществления первичного воинского учёта.

2.1.8. производить сверку перед каждым призывом на военную службу с данными военного комиссариата;

2.1.9. оповещает призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информирует военные комиссариаты об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на первичный воинский учет в Ножовском сельском поселении на основании представленных ими документов, оповещает граждан о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета выдает расписки.

2.1.10. изучает документы, касающиеся вопросов осуществления первичного воинского учёта;

2.1.11. взаимодействует с руководителями и должностными лицами предприятий и организаций по вопросам осуществления первичного воинского учёта граждан в Ножовском сельском поселении.

2.1.12. доводить до граждан информацию о прохождении военной службы по контракту;

2.1.13. своевременно обновлять (заменять) документы первичного воинского учёта.

*2.2. При постановке граждан на первичный воинский учёт в Ножовском сельском поселении*:

2.2.1. проверяет подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов, а так же сроков их действия) и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, наличие отметок о снятии граждан с воинского учёта по прежнему месту жительства и постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учёт в военном комиссариате по новому месту жительства. При обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях выданных взамен военных билетов) и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов, сообщает в военный комиссариат для принятия соответствующих мер;

2.2.2. на граждан, пребывающих в запасе, заполнять карточки первичного учёта и алфавитные карточки. Граждан подлежащих призыву на военную службу, вносить в список граждан, подлежащих призыву на военную службу, и на них заполнять карточки первичного учёта призывников. На офицеров запаса (после их постановки на военный учет в военном комиссариате) заполнять карточки первичного учёта офицеров. Заполнение указанных документов производить в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу. При этом уточнять сведения о семейном положении, образовании, месте работы (учёбы), должности, месте жительства (пребывания на срок более 3 месяцев). В случае обнаружения неправильных записей граждан, после оформления постановки на первичный воинский учёт направлять в военный комиссариат для внесения изменений в военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов) и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, соответствующих изменений;

2.2.3. в военных билетах делать отметку о постановке гражданина на первичный воинский учёт в Ножовском сельском поселении;

2.2.4. в 2-недельный срок предоставлять в военный комиссариат учётные карточки на прибывших граждан, их мобилизационные предписания.

2.3. *При снятии с первичного воинского учёта граждан в Ножовском сельском поселении*:

2.3.1. делать отметку о снятии с первичного воинского учёта в Ножовском сельском поселении в военном билете, по решению военного комиссариата изымать мобилизационное предписание;

2.3.2. составляет список граждан, снятых с первичного воинского учёта в поселении, который вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями в 2-недельный срок представляет в военный комиссариат;

2.3.3. карточки первичного учёта граждан, снятых с воинского учёта, хранит до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата;

2.3.4. выявляет граждан, убывших на новое место жительства за пределы поселения без снятия с воинского учета, а так же граждан, проживающих на территории Ножовского сельского поселения и подлежащих постановке на воинский учет, в 2-недельный срок сообщать в военный комиссариат, для принятия необходимых мер;

2.3.5. в документе воинского учета умершего гражданина производит соответствующую запись, которую заверяет подписью Главы 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.

**3. Права.**

3.1. Специалист первичного воинского учёта Ножовского сельского поселения имеет право запрашивать информацию от руководителей, др. исполнителей о ходе выполнения распорядительных документов, касающихся деятельности воинского учета.

3.2. Запрашивать от предприятий, учреждений, граждан сведения, необходимые для эффективного выполнения возложенных задач по осуществлению первичного воинского учета в Ножовском сельском поселении.

3.3. Вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) военного комиссариата.

3.4. Запрашивать у военного комиссариата разъяснения по вопросам первичного воинского учета

3.5. Иное, установленное законодательством РФ.

**4. Ответственность**.

4.1. Специалист по первичному воинскому учёту граждан Ножовского сельского поселения несет дисциплинарную ответственность, в соответствии с действующим законодательством, за невыполнение возложенных на него задач и функций, невыполнение обязанностей и неиспользование прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

**5.Квалификационные требования**

5.1. Квалификационные требования состоят из единства требований к служащим

5.3. Степень соответствия квалификационным требованиям службы определяет глава администрации поселения.

**6. Другие требования**

6.1. Специалист первичного воинского учёта граждан Ножовского сельского поселения должен обладать чувством ответственности, требовательностью, умением работать с людьми, дисциплинированностью, оперативностью, деловитостью.

6.2. Обязан строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

6.3. Соблюдать нормы служебной этики, не совершать действий, затрудняющих работу, а также приводящих к подрыву авторитета администрации поселения, района.

6.4. Сохранять государственную и иную, охраняемую законом тайну, а также ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.

1. Обязан проявлять инициативу, творчество и применять в работе современные формы и методы организации труда.
2. Обладать высокой степенью самостоятельности в работе, в определении первоочередных направлений деятельности, в определении способов выполнения поставленных задач, а так же в их осуществлении.
3. Имеет нормированный рабочий день.

**С инструкцией ознакомлен(а):**

**Специалист по ПВУ**

**Ножовского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Овчинникова**