

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Администрация Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 января 2022г.

№ 4

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

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31 мая 1996 г. N 61-ФЗ "Об обороне", от 26 февраля 1997 г. N 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации", от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете", Уставом Краснокоротковского сельского поселения администрация постановляет:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области (Приложение № 1 к настоящему Постановлению).

2. Утвердить должностную инструкцию военно-учётного работника администрации Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области (Приложение № 2 к настоящему Постановлению).

3. Отменить Постановление от 11 января 2021 № 2 Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области «Об утверждении Положения о военно-учётном работнике администрации Краснокоротковского сельского поселения».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Краснокоротковского
сельского поселения**

В.Ф. Красиков

СОГЛАСОВАНО
Военный комиссар
Новоаннинского, Киквидзенского и
Алексеевского районов
Волгоградской области

_____ Г.В.Антонова
_____ 2022 г

УТВЕРЖДЕНО
Глава Краснокоротковского
сельского поселения

_____ В.Ф.Красиков.
_____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и осуществлении первичного воинского учета
Краснокоротковского сельского поселения
Новоаннинского муниципального района Волгоградской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Военно-учетный стол (далее - ВУС) является структурным подразделением Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области.

1.2. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 г. N 61-ФЗ "Об обороне", от 26 февраля 1997 г. N 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации", от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. N 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 Волгоградской области, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение утверждается главой Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской 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, 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 органа местного самоуправления.

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, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления.

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, обязанных состоять на воинском учете.

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, и контролировать ведение в них воинского учета.

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы с документами воинского учета военного комиссариата Новоаннинского, Киквидзенского и Алексеевского районов Волгоградской области по муниципальному образованию, организаций а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

3.6. По указанию военного комиссара Новоаннинского, Киквидзенского и Алексеевского районов Волгоградской области по муниципальному образованию оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат Новоаннинского, Алексеевского и Киквидзенского районов Волгоградской области по муниципальному образованию.

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат Новоаннинского, Киквидзенского и Алексеевского районов Волгоградской 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 органа местного самоуправления 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 руководителем органа местного самоуправления 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 ВУС;
- ✓ проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

V. РУКОВОДСТВО

5.1. Общее руководство ВУС осуществляет глава Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области.

5.2. Для ведения учётной работы в штат Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области принимается военно-учётный работник. Размер ставки для данной должности определяется согласно Положения о воинском учёте и не может быть менее 0,2 ставки.

5.3. Военно-учётный работник находится в непосредственном подчинении главы Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ военно-учётного работника

1. Общие положения

1.1. На должность военно-учетного работника принимается лицо, имеющее среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование, специальную подготовку по установленной программе и стаж работы по специальности от 1 года до 3 лет.

1.2. Военно-учётный работник должен знать:

- положения Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", Положение о воинском учете и другие нормативные правовые акты по вопросам воинского учета;
- структуру и штаты предприятия;
- стандарты делопроизводства, правила работы с унифицированными формами первичной учетной документации;
- порядок приема, увольнения и перевода на другую работу работников организации;
- основы экономики, организации производства, труда и управления;
- основы трудового законодательства;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- правила охраны труда и пожарной безопасности;
- _____.

1.3. Военно-учётный работник в своей деятельности руководствуется:

- Положением о военно-учетном столе;
- настоящей должностной инструкцией;
- локальными нормативными актами, регламентирующими порядок установления и прекращения трудовых отношений, управления персоналом;
- _____.

(иными актами и документами, непосредственно связанными с трудовой

функцией специалиста)

1.4. Военно-учётный работник подчиняется непосредственно главе Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области.

1.5. В период отсутствия военно-учётного работника (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.6. _____.

2. Функции

- 2.1. Организация и ведение воинского учета в организации.
- 2.2. Обеспечение соблюдения законодательства о воинской обязанности и военной службе.

3. Должностные обязанности

Военно-учётный работник исполняет следующие обязанности:

3.1. Проверяет при приеме на работу: у граждан, пребывающих в запасе, - военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), у граждан, подлежащих призыву на военную службу, - удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу; выдает расписку о приеме указанных документов.

3.2. Устанавливает, состоят ли граждане, принимаемые на работу, на воинском учете.

3.3. Направляет граждан мужского пола, подлежащих постановке на воинский учет, в соответствующий орган, осуществляющий воинский учет по месту жительства.

3.4. Направляет для постановки на воинский учет в военный комиссариат по месту жительства граждан женского пола в возрасте от 18 до 45 лет (ранее не состоявших на воинском учете, имеющих специальности, при наличии которых граждане женского пола подлежат постановке на воинский учет).

3.5. Сообщает в военные комиссариаты в сроки, установленные Положением о воинском учете, сведения обо всех гражданах, пребывающих в запасе, гражданах, подлежащих призыву на военную службу и принятых на работу или уволенных с работы.

3.6. Производит заполнение раздела II личных карточек работников (форма N Т-2) при приеме работников на работу, при достижении работниками предельного возраста пребывания в запасе, при признании работников не годными к военной службе по состоянию здоровья.

3.7. Проводит сверку с периодичностью, установленной Положением о воинском учете, сведений о воинском учете работников в личных карточках (по форме N Т-2) с документами воинского учета военных комиссариатов (иных органов, осуществляющих воинский учет).

3.8. Направляет в срок, установленный Положением о воинском учете, по запросам военных комиссариатов (иных органов, осуществляющих воинский учет) необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, встающих на воинский учет, гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.

3.9. Предоставляет в военные комиссариаты с периодичностью, установленной Положением о воинском учете, списки юношей 15- и 16-летнего возраста, списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

3.10. Оповещает работников о вызовах в военный комиссариат.

3.11. Обеспечивает работникам возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) в военные комиссариаты для постановки на воинский учет.

3.12. Проводит разъяснительную работу с работниками, подлежащими призыву на военную службу, с работниками, пребывающими в запасе, по выполнению ими правил воинского учета.

3.13. Сообщает в военный комиссариат сведения об изменениях в учетных данных граждан, подлежащих призыву на военную службу, поступающих на воинский учет и состоящих на воинском учете.

3.14. Оформляет бронирование граждан, пребывающих в запасе, за организацией на период мобилизации и на военное время в порядке, установленном Федеральным законом "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации".

3.15. Предоставляет по запросам военного комиссара сведения о численности работников организации, в том числе забронированных за организацией на период мобилизации и на военное время.

3.16. Разрабатывает необходимые мероприятия по подготовке кадров для замены призываемых на военную службу или военные сборы.

3.17. Сообщает в военный комиссариат об изменении наименования организации и (или) ее местонахождения.

3.18. Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

3.19. _____.

(иные обязанности)

4. Права

Военно-учётный работник имеет право:

- 4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства организации.
 - 4.2. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.
 - 4.3. Запрашивать и получать от работников других структурных подразделений необходимую информацию, документы.
 - 4.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.
 - 4.5. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.
 - 4.6. _____.
- (иные права)

5. Ответственность

5.1. Военно-учётный работник привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. _____.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационной характеристики должности "Специалист по кадрам" с учетом Положения о воинском учете.

6.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается собственноручной росписью.

6.3. _____.