

Российская Федерация
Красноярский край Казачинский район
Администрация Мокрушинского сельсовета

ПОСТАНОВЛЕНИЕ (проект)
«00» августа 2024г. с. Мокрушинское № 00

**Об утверждении Положения «Об организации и
осуществлении первичного воинского учета граждан на
территории Мокрушинского сельсовета»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и воинской службе», от 06.10.2003N2 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учёте», Уставом Мокрушинского сельсовета Казачинского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Мокрушинского сельсовета, согласно приложению 1.
2. Утвердить должностную инструкции военно-учётного работника согласно приложению № 2
3. Настоящее Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования (обнародования) в печатном издании Мокрушинского сельсовета «Мокрушинский Информационный бюллетень» и подлежит размещению на сайте mokrushinskij.gosuslugi.ru
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой .

Глава
Мокрушинского сельсовета

Г.П. Шваб

Приложение № 1
к постановлению администрации
Мокрушинского сельсовета от 00.08.2024 № 00

СОГЛАСОВАНО
Военный комиссар
Казачинского района и Пировского МО
Красноярского края

УТВЕРЖДАЮ
Глава Мокрушинского
сельсовета

_____ К.М. Губанов

_____ Г.П. Шваб

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Мокрушинского сельсовета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Организация и осуществление первичного воинского учета на территории Мокрушинского сельсовета возлагается на работника, осуществляющего первичный воинский учет на территории Мокрушинского сельсовета (далее РПВУ). РПВУ входит в состав работников администрации Мокрушинского сельсовета.

1.2. РПВУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от-31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от26.02.1997 №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от28.03.1998 Х953-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 N 2- 719, «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 Красноярского края, Уставом Мокрушинского сельсовета Казачинского района Красноярского края, Правилами внутреннего трудового распорядка в администрации Мокрушинского сельсовета, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета утверждается главой Мокрушинского сельсовета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами РПВУ являются:

1. осуществлять первичный воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории Мокрушинского сельсовета;
2. вести учёт организаций, находящихся на территории сельского поселения;
3. вести и обеспечивать хранение документов первичного воинского учёта в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны РФ;
4. своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учёта;
5. делать отметки о постановке граждан на первичный воинский учёт в карточках регистрации или домовых книгах;
6. в случаях, установленных законом, участвовать в контрольных проверках организаций по вопросам ведения первичного воинского учёта;
7. пропагандировать среди населения меры противодействия терроризму и разьяснять о вреде и опасности явлений терроризма и экстремизма;

8. принимать участие в военно-патриотической работе на территории сельсовета;
9. проводить среди населения сельсовета информационно-агитационную работу по привлечению граждан на военную службу по контракту;
10. принимать участие в работе по отбору граждан на военную службу по контракту, поступления в добровольческие формирования.
11. выполнять иные поручения главы сельсовета

3. ПРАВА

РПВУ имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений Главы сельсовета, касающиеся его должностных обязанностей и полномочий.
2. Знакомиться с приказами Министерства обороны Российской Федерации, военного комиссара Красноярского края, военного комиссара Казачинского района и Пировского МО Красноярского края, касающихся его должностных обязанностей и полномочий.
3. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение главы Мокрушинского сельсовета предложения по улучшению и совершенствованию форм и методов своей работы.
4. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Мокрушинского сельсовета от 00.08.2024 № 00

СОГЛАСОВАНО
Военный комиссар
Казачинского района и Пировского МО
Красноярского края
_____ К.М. Губанов

УТВЕРЖДАЮ
Глава Мокрушинского
сельсовета
_____ Г.П. Шваб

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
работника ,осуществляющего первичный воинский учет граждан на
территории Мокрушинского сельсовета

[Общие положения

1. работник, осуществляющий первичный воинский учет на территории Мокрушинского сельсовета (далее РПВУ). РПВУ входит в состав работников администрации Мокрушинского сельсовета.

2. На должность РПВУ назначается лицо, имеющее среднее специальное образование и опыт работы по специальности воинского учёта или иной аналогичной специальности по согласованию с военным комиссариатом Казачинского района и Пировского МО Красноярского края (далее —военный комиссариат).

3. РПВУ должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Основы делопроизводства и воинского учёта;
- Основы организации труда и управления;
- Основы трудового законодательства;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- Должностную инструкцию РПВУ .

РПВУ при исполнении должностных обязанностей руководствуется Положением о воинском учёте, которое утверждено Постановлением Правительства РФ от 27.11. 2006 719 и Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учёта в органах местного самоуправления, которые утверждены ПП ВС РФ.

4. Назначение на должность и освобождение от должности производится распоряжением главы Мокрушинского сельсовета после согласования с военным комиссаром.

5. РПВУ должен иметь навыки профессионального пользования персональным компьютером.

6. РПВУ подчиняется непосредственно Главе Мокрушинского сельсовета.

7. На время отсутствия военно-учетного работника (командировка, отпуск, болезнь) — его обязанности исполняет специалист администрации.

3. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РПВУ:

3. 1 Обеспечивать выполнение функций, возложенных в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации сельсовета.

3.2. Заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса. Оповещать офицеров запаса о необходимости личной явки в военный комиссариат для снятия с воинского учета.

3.3. Заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса.

3.4. Заполнять карты первичного воинского учета призывников.

3.5. Уточнять сведения о семейном положении, образовании, месте работы (учебы), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет.

3.6. Представлять документы воинского учета, в том числе в форме электронного документа, карты первичного воинского учета призывников, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военный комиссариат для оформления постановки на воинский учет.

3.7. Оповещать призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для постановки на воинский учет.

3.8. Информировать военный комиссариат об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. Направление гражданами сведений, необходимых для постановки на воинский учет, в электронной форме осуществляется с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.9. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории;

3.10. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, их на территории сельского поселения и подлежащих постановке на воинский учет.

3.11. Вести учет организаций, находящихся на территории сельсовета и осуществлять контроль ведение в них воинского учета. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

3.12. Вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

3.13. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата муниципального образования, организаций. Проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах или в справках взамен военных билетов отметок об их вручении), персональных электронных карт (при наличии в документах воинского учета отметок об их выдаче).. Вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в течение 10 рабочих дней сообщать о внесенных изменениях в военные комиссариаты по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации.

3.14. Представлять в военные комиссариаты сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и При приеме от граждан документов воинского учета выдает расписки.

3.15. Производить в документах первичного воинского учета соответствующие отметки о снятии с воинского учета. Проверять отметки 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 при наличии в военных билетах отметок об их вручении).

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

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

3.18. Участвовать в работе по отбору граждан на военную службу по контракту, поступления в добровольческие формирования.

3.19. Проводить среди населения сельского поселения информационно-агитационную работу по привлечению граждан на военную службу по контракту.

РПВУ несет ответственность:

2.20. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

3.21 За правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

3.21 За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством РФ.

4. ПРАВА РПВУ :

4.1. Для плановой и целенаправленной работы РПВУ 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 РПВУ задач;

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

- 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 с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции РПВУ.

Работник ПВУ администрации

Мокрушинского сельсовета с должностной инструкцией ознакомлен(а):