

Улица Ключевая, дом 15, село
Новое Ильмово, Черемшанский
район, РТ, 423118

Чишмә урамы, 15 нче йорт, Яңа Элмәле
авылы,
Чирмешән районы, ТР, 423118

Телефон: (84396) 2-45-51, факс: (84396) 2-45-51 email: Nilm.Cmn2@tatar.ru

16.12.2019 г.

№16

**КАРАР
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об утверждении Положения
«Об организации и осуществлении
первичного воинского учета граждан
на территории Новоильмовского
сельского поселения**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, 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», 2003 года №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», Устава поселения, Исполнительный комитет Новоильмовского сельского поселения Черемшанского муниципального района Республики Татарстан **ПОСТАНОВИЛ:**

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Новоильмовского сельского поселения» (прилагается).
2. Утвердить Должностные инструкции военно-учетного работника, по совместительству руководителя исполкома Новоильмовского сельского поселения (прилагаются).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления по общим вопросам оставляю за собой.

Руководитель Исполнительного комитета
Новоильмовского сельского поселения:

Темникова М.А.

СОГЛАСОВАНО

Военный комиссар
Черемшанского и Аксубаевского
Районов Республики Татарстан
_____ Д. Палаткин
_____ Р.И.Гатауллин

УТВЕРЖДАЮ

Глава Новоильмовского
сельского поселения

«__» _____ 2019 года

«__» _____ 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об организации и осуществлении первичного воинского учета
на территории Новоильмовского сельского поселения»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Первичный воинский учет осуществляется военно-учетным работником по совместительству Новоильмовского сельского поселения.

1.2. Работник по воинскому учету 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» с изменениями согласно закона от 22. 08. 2004 г. №122, 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, 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», законами Республики Татарстан, Уставом Новоильмовского сельского поселения, а также настоящим Положением.

1.3. Положение утверждается Главой Новоильмовского сельского поселения.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами работника по воинскому учету 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 Новоильмовского сельского поселения;

3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории, на которой осуществляет свою деятельность Новоильмовское сельское поселение;

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность Новоильмовское сельское поселение, обязанных состоять на воинском учете;

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность Новоильмовское сельское поселение, 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 (Черемшанского и Аксубаевского районов Республики Татарстан муниципальный), организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

3.6. По указанию военного комиссара военного комиссариата (Черемшанского и Аксубаевского районов Республики Татарстан), оповещать граждан о вызовах в отдел;

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат (Черемшанского и Аксубаевского районов Республики Татарстан муниципальный).

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат (Черемшанского и Аксубаевского районов Республики Татарстан муниципальный) до 1 ноября списки юношей 15-ти и 16-ти 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 работник по воинскому учету имеет право:

- вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от 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 задач;

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

- 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 органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также организациями по вопросам, отнесенным к своей компетенции.

Проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

V. РУКОВОДСТВО

5.1. Работником по воинскому учету назначается руководитель исполнительного комитета по совместительству.

5.2. Работник по воинскому учету находится в непосредственном подчинении Главы Новоильмовского сельского поселения.

5.3. В случае отсутствия работника по воинскому учету на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает заместитель руководителя исполнительного комитета Новоильмовского сельского поселения.

Руководитель исполнительного комитета
Новоильмовского сельского поселения –
военно-учетный работник
по совместительству

М.А.Темникова

СОГЛАСОВАНО

Военный комиссар
Черемшанского и Аксубаевского
районов Республики Татарстан
_____ Д. Палаткин

« ___ » _____ 2019 года

УТВЕРЖДАЮ

Глава
Новоильмовского сельского
поселения
_____ Р.И.Гатауллин

« ___ » _____ 2019 года

Должностные инструкции работника, осуществляющего первичный
воинский учет в Новоильмовском сельском поселении.

1. Ответственный за первичный воинский учет обеспечивает исполнение гражданами обязанностей в области воинского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Вести работу по приему на учет и снятие с учета граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3-х месяцев) на территории Новоильмовского сельского поселения.
3. Проверяет наличие и подлинность военных билетов офицера запаса, военные билеты солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов), временных удостоверений, выданных взамен военных билетов, 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. В случаях отсутствия отметки о постановке на воинский учет направить офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, в военный комиссариат (Черемшанского и Аксубаевского районов Республики Татарстан, муниципальный).
4. При приеме от граждан военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, выдать владельцу документа расписку.
5. Заполняют карточки первичного учета на офицеров запаса, заполняют алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, 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. Производят отметку о постановке гражданина на воинский учет в карточке регистрации или в домовое книге сельского поселения.
7. Обеспечивать своевременную явку граждан, подлежащих призыву на военную службу, состоящих на воинском учете.
8. Своевременно вносить изменения в сведения содержащихся в документах первичного воинского учета и в 2-х недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат (Черемшанского и Аксубаевского районов Республики Татарстан, муниципальный).
9. Проводить не реже 1 раза в год сверку документов первичного воинского учета с документами воинского учета организаций находящихся на территории и с документами воинского учета военного комиссариата (Черемшанского и Аксубаевского районов Республики Татарстан, муниципальный).
10. Ежегодно представлять в отдел военного комиссариата муниципального образования до 1 ноября списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 октября -

списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

11. Представляют в отдел военного комиссариата муниципального образования сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

12. Выявлять совместно с органами внутренних дел и территориальными органами Федеральной миграционной службы граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 6 месяцев) на территории сельского поселения, подлежащих постановке на воинский учет.

13. Вести учет организаций, находящихся на территории сельского поселения и контроль за осуществлением в них воинского учета

14. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, осуществление контроля их исполнения, а также информирование об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

15. 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.

16. Ежегодно, до 1 января, представлять в военный комиссариат (Черемшанского и Аксубаевского районов Республики Татарстан, муниципальный), отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

Ответственный (по совместительству)
работник за ведение первичного воинского учета

М.А.Темникова