

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

16.06.2020

с.Сарсак-Омга

№ 11

Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования «Сарсак-Омгинское сельское поселение» Агрызского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», Федеральным законом от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 №103 «О внесении изменений в Положение о воинском учете», Приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и Порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета», Исполнительный комитет Сарсак-Омгинского сельского поселения Агрызского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования «Сарсак-Омгинское сельское поселение» Агрызского муниципального района Республики Татарстан (Приложение №1).
2. Утвердить форму должностной инструкции ответственного лица по воинскому учету (Приложение №2).
3. Признать утратившим силу постановление Исполнительного комитета Сарсак-Омгинского сельского поселения Агрызского муниципального района Республики Татарстан от 16.01.2019 № 1 а «Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Сарсак-Омгинского сельского поселения Агрызского муниципального района Республики Татарстан».
4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Агрызского муниципального района Республики Татарстан (<https://www.agryz.tatarstan.ru>),

опубликовать на портале правовой информации Республики Татарстан (<http://pravo.tatarstan.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель



Т.С.НИКОЛАЕВА

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования «Сарсак-Омгинское сельское поселение» Агрызского муниципального района Республики Татарстан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ответственный за организацию и осуществление первичного воинского учета в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», Федеральным законом от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 года № 495 «Об утверждении инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан РФ и порядка проведения смотров - конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета», постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе от 17.10.2016 № 9дсп «О внесении изменений в постановление Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе от 3 февраля 2015г «665с», методическими рекомендациями Генерального штаба Вооруженных Сил РФ по осуществлению воинского учета в организациях от 2017 года, а также настоящим Положением.

1.2. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета утверждается руководителем Исполнительного комитета поселения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами лица, ответственного за организацию и осуществление первичного воинского учета являются:

- обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», Федеральным законом от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»,

- 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.

3. ФУНКЦИИ

3.1. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета Исполнительный комитет поселения и должностные лица:

а) осуществляют 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 их территории;

б) выявляют 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, на их территории и подлежащих постановке на воинский учет;

в) ведут учет организаций, находящихся на их территории, и контролируют ведение в них воинского учета;

г) ведут и хранят документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

3.2. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета, Исполнительный комитет поселения и должностные лица:

а) сверяют не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета Военного комиссариата Агрызского района Республики Татарстан, муниципального и организаций, а также с карточками регистрации, домовыми книгами;

б) своевременно вносят изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщают о внесенных изменениях в Военный комиссариат по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

в) разъясняют должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляют контроль их исполнения, а также информируют об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) представляют в Военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

3.3. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет Исполнительный комитет поселения и должностные лица:

а) проверяют наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, 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), 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 при наличии в военных билетах отметок об их вручении);

б) заполняют карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполняют (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполняют карты первичного воинского учета призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), справках взамен военных билетов и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу. При этом уточняются 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;

в) представляют военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), справки взамен военных билетов, персональные электронные карты, алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, 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. Оповещают призывников о необходимости личной явки в Военный комиссариат Агрызского района Республики Татарстан, для постановки на воинский учет. Кроме того, информируют Военный комиссариат Агрызского района Республики Татарстан, об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета Исполнительный комитет поселения оповещает граждан о необходимости личной явки в Военный комиссариат Агрызского района Республики Татарстан. При приеме от граждан документов воинского учета выдают расписки;

г) делают отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах.

3.4. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета Исполнительный комитет поселения и должностные лица:

а) представляют в Военный комиссариат Агрызского района Республики Татарстан документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для оформления указанных документов. Оповещают офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в Военный комиссариат Агрызского района Республики Татарстан для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального

образования, решениями военных комиссаров муниципальных образований могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) или справках взамен военных билетов. В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещают о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдают расписки;

б) производят в документах первичного воинского учета, а также в карточках регистрации или в домовых книгах отметки о снятии с воинского учета;

в) составляют и представляют в Военный комиссариат Агрызского района Республики Татарстан в 2-недельный срок списки граждан, убоивших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

г) хранят документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными Военного комиссариата Агрызского района Республики Татарстан после чего уничтожают их в установленном порядке.

3.5. Исполнительный комитет поселения ежегодно, до 1 февраля, представляют в Военный комиссариат Агрызского района Республики Татарстан отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

4. ПРАВА

4.1. Для плановой и целенаправленной работы лицо, ответственное за организацию и осуществление первичного воинского учета имеет право:

вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от территориальных органов государственной власти, органов исполнительной власти района, органов местного самоуправления, а также от организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

запрашивать и получать материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на лицо, ответственное за организацию и осуществление первичного воинского учета задач;

создавать информационную базу данных по вопросам, отнесенным к компетенции лица, ответственного за организацию и осуществление первичного воинского учета;

выносить на рассмотрение руководителем Исполнительного комитета поселения вопросы о привлечении на договорной основе специалиста для осуществления отдельных работ;

организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с органами исполнительной власти района, органами местного самоуправления, а также с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции лица, ответственного за организацию и осуществление первичного воинского учета;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции лица, ответственного за организацию и осуществление первичного воинского учета.

5. РУКОВОДСТВО

5.1. Лицо, ответственное за организацию и осуществление первичного воинского учета граждан назначается на должность и освобождается от должности руководителем Исполнительного комитета поселения, находится в непосредственном подчинении руководителя Исполнительного комитета муниципального образования «Сарсак-Омгинское сельское поселение».

5.2. В случае отсутствия лица, ответственного за ведение воинского учета на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает заместитель руководителя Исполнительного комитета Сарсак-Омгинского сельского поселения.

6. КОНТРОЛЬ

6.1. Контроль за осуществлением Исполнительным комитетом поселения первичного воинского учета проводится органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации и Военным комиссариатом Агрызского района Республики Татарстан в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации.

Показатели, по которым оценивается деятельность Исполнительного комитета поселения по осуществлению первичного воинского учета, и критерии оценки их деятельности определяются Министерством обороны Российской Федерации.

Приложение №2
к постановлению Исполнительного комитета
Сарсак-Омгинского сельского поселения
Агрызского муниципального района
Республики Татарстан
от 16.06.2020 № 11

(форма)

СОГЛАСОВАНО

Военный комиссар Агрызского района
Республики Татарстан

_____ / _____
«__» _____ 20__ года

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Исполнительного комитета
Сарсак-Омгинского сельского поселения
Агрызского муниципального района
Республики Татарстан

от «__» _____ 20__ года № _____

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ответственного лица по воинскому учету**

1. Общие положения

1. Ответственное лицо по воинскому учету относится к категории специалистов.
2. Ответственным лицом по воинскому учету назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование, специальную подготовку по установленной программе и стаж работы по профилю не менее 1 года.
3. Назначение ответственного лица по воинскому учету и освобождение от нее производится распоряжением Руководителя Исполнительного комитета Сарсак-Омгинского сельского поселения Агрызского муниципального района Республики Татарстан по представлению начальника отдела кадров.
4. Ответственное лицо по воинскому учету должен знать:
 - 4.1. Законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по ведению воинского учета.
 - 4.2. Трудовое законодательство.
 - 4.3. Формы и методы контроля исполнения документов.
 - 4.4. Структуру и штаты организации.
 - 4.5. Правила оформления, ведения и хранения материалов по воинскому учету.
 - 4.6. Основы делопроизводства.
 - 4.7. Средства вычислительной техники, коммуникаций и связи.
 - 4.8. Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты организации.
 - 4.9. Правила техники безопасности, производственной санитарии, охраны труда и противопожарной безопасности.
5. Ответственное лицо по воинскому учету в своей работе руководствуется:
 - 5.1. Положением о воинском учете.
 - 5.2. Настоящей должностной инструкцией.
6. Ответственное лицо по воинскому учету подчиняется непосредственно начальнику отдела кадров, руководителю Исполнительного комитета Сарсак-Омгинского сельского поселения Агрызского муниципального района Республики Татарстан.
7. На время отсутствия ответственного лица по воинскому учету (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное распоряжением Руководителя Исполнительного комитета Сарсак-Омгинского сельского поселения Агрызского муниципального района Республики Татарстан, которое несет ответственность за их надлежащее исполнение.

2. Должностные обязанности

Ответственное лицо по воинскому учету обязан:

1. Проверять у граждан, принимаемых на работу:

- наличие отметок в паспортах граждан РФ об их отношении к воинской обязанности;
- наличие и подлинность документов воинского учета, а также подлинность записей в них, отметок о постановке на воинский учет по месту жительства или месту пребывания;
- наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок о вручении мобилизационного предписания), жетонов с личными номерами Вооруженных Сил РФ (для военнообязанных при наличии в военном билете отметки о вручении жетона).

2. Заполнять личные карточки в соответствии с записями в документах воинского учета. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (подразделении организации), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, другие сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет.

3. 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.

4. Информировать военные комиссариаты об обнаруженных в документах воинского учета неоговоренных исправлениях, неточностях и подделках, неполном количестве листов, а также о случаях неисполнения гражданами обязанностей в области воинского учета, мобилизационной подготовки и мобилизации.

5. Направлять в двухнедельный срок в соответствующие военные комиссариаты и (или) органы местного самоуправления сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению) или увольнению (отчислению) их с работы (из образовательных учреждений). В случае необходимости, а для призывников в обязательном порядке, в целях постановки на воинский учет по месту жительства или месту пребывания либо уточнения необходимых сведений, содержащихся в документах воинского учета, оповещать граждан о том, что они должны лично явиться в соответствующие военные комиссариаты или органы местного самоуправления.

6. Направлять в двухнедельный срок по запросам соответствующих военных комиссариатов и (или) органов местного самоуправления необходимые сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.

7. Представлять ежегодно в сентябре в соответствующие военные комиссариаты списки граждан мужского пола 15- и 16-летнего возраста, а до 1 ноября - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

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

9. Сверять не реже раза в год в порядке, определяемом Минобороны, сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов и (или) органов местного самоуправления.

10. Вносить в личные карточки сведения об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья граждан, состоящих на воинском учете, и в двухнедельный срок сообщать об указанных изменениях в военные комиссариаты.

11. Оповещать граждан о вызовах (повестках) соответствующих военных комиссариатов или органов местного самоуправления и обеспечивать им возможность своевременной явки в места, указанные военными комиссариатами, в том числе в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

3. Права работника

Ответственное лицо по воинскому учету имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его деятельности.

2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства организации предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы служащих; замечания по деятельности работников организации; варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков.

3. Запрашивать лично или по поручению руководства организации от подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения руководителя).

5. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных прав и обязанностей.

4. Ответственность работника

Ответственное лицо по воинскому учету несет ответственность:

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

2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

_____ (наименование должности, подпись, ФИО)
« ____ » _____ 20__ г.

_____ (наименование должности, подпись, ФИО)
« ____ » _____ 20__ г.

Лист ознакомления работника

Исполнительный комитет Сарсак-Омгинского сельского поселения Агрызского муниципального района Республики Татарстан

С должностной инструкцией ответственного лица по воинскому учету, утвержденной постановлением Исполнительного комитета Сарсак-Омгинского сельского поселения Агрызского муниципального района Республики Татарстан от « ____ » _____ 20__ г. № ____ до подписания трудового договора ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О. работника	Дата ознакомления	Подпись
1			
2			
3			