



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.01.2020 № 45
р.п. Парфино

Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Парфинского городского поселения и утверждении должностной инструкции специалиста по первичному воинскому учету

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», Федеральным законом от 06 февраля 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете» и руководствуясь Уставом Парфинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Парфинского городского поселения.
2. Утвердить должностную инструкцию специалиста по первичному воинскому учету.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Парфинского муниципального района Михайлову Ольгу Викторовну
4. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

Е.Н. Леонтьева

**Положение
об организации и осуществлении первичного воинского учета
граждан на территории Парфинского городского поселения**

1. Общие положения

1.1. Обязанности по организации и осуществлению первичного воинского учета на территории Парфинского городского поселения возлагаются на специалиста по первичному воинскому учету Администрации Парфинского муниципального района (далее - специалист по первичному воинскому учету).

1.2. Специалист по первичному воинскому учету является официальным представителем Администрации муниципального района.

1.3. Специалист по первичному воинскому учету в своей деятельности руководствуется 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», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», утвержденной Межведомственной комиссией по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, от 22 декабря 1999 года № 144, Уставом Парфинского муниципального района, Уставом Парфинского городского поселения, иными нормативными правовыми актами Администрации муниципального района, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи

Основными задачами осуществления первичного воинского учета является:

2.1. Обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

2.2. Документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

2.3. Проведение анализа количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

2.4. 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 мирное время.

3. Функции

3.1. 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 Парфинского городского поселения;

3.2. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих или пребывающих на срок более 3 месяцев на территории Парфинского городского поселения, обязанных состоять на воинском учете;

3.3. Вести учет организаций, находящихся на территории Парфинского городского поселения, контролировать ведение в них воинского учета;

3.4. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета отдела военного комиссариата г. Старая Русса, Холм, Старорусского, Холмского, Парфинского и Поддорского районов (далее - военный комиссариат г. Старая Русса);

3.5. Оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат г. Старая Русса, по указанию военного комиссара городов Старая Русса, Холм, Старорусского, Холмского, Парфинского и Поддорского районов;

3.6. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат г. Старая Русса;

3.7. Ежегодно представлять в военный комиссариат г. Старая Русса 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;

3.8. 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.

4. Права

Для плановой и целенаправленной работы специалист по первичному 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 Парфинского муниципального района аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на специалиста по первичному воинскому учету задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по первичному воинскому учету;

выносить на рассмотрение Главы Парфинского муниципального района 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 компетенции специалиста по первичному воинскому учету;

проводить внутреннее совещание по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по первичному воинскому учету.

5. Руководство

5.1. Специалист по первичному воинскому учету назначается на должность и освобождается от должности Главой Парфинского муниципального района.

5.2. Специалист по первичному воинскому учету находится в непосредственном подчинении у первого заместителя Главы администрации Парфинского муниципального района.

5.3. В случае отсутствия специалиста по первичному воинскому учету на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает специалист Администрации Парфинского муниципального района, назначенный распоряжением Главы муниципального района.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ специалиста по первичному воинскому учету Администрации муниципального района

1. Общие положения

Специалист по первичному воинскому учету является служащим Администрации муниципального района.

Назначается на должность и освобождается от должности Главой муниципального района в соответствии с законодательством.

Непосредственно подчинен первому заместителю Главы администрации муниципального района.

В своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов государственной власти, Уставом Новгородской области, областными законами и постановлениями Новгородской областной Думы, Указами Губернатора Новгородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Новгородской области, Уставом Парфинского муниципального района, Уставом Парфинского городского поселения, решениями Думы Парфинского муниципального района, решениями Совета депутатов Парфинского городского поселения, муниципальными правовыми актами. В частности руководствуется в своей деятельности:

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 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719;

Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18 июля 2014 года № 495;

Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденной Межведомственной комиссией по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе от 22 декабря 1999 года № 144;

Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления, утвержденными 11 июля 2017 года.

2. Квалификационные требования

2.1. На должность специалиста по первичному воинскому учету Администрации Парфинского муниципального района назначается лицо, без предъявления требований к стажу работы.

2.2. Специалист по первичному воинскому учету Администрации Парфинского муниципального района должен обладать следующими базовыми знаниями:

знанием государственного языка РФ (русский язык).

Правовыми знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федеральных законов РФ «Об обороне», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», «О воинской обязанности и военной службе»;

«Положения о воинском учете»;

инструкции по ведению воинского учета;

Устава Парфинского муниципального района;

постановлений, распоряжений, приказов, других руководящих, методических и нормативных документов вышестоящих органов и органов местного самоуправления по вопросам организации первичного воинского учета граждан.

2.3. Уверенно использовать в работе персональный компьютер и другую оргтехнику.

2.4. Составлять проекты распорядительных документов, справки, деловые письма.

3. Должностные обязанности

На специалиста по первичному воинскому учету возлагаются следующие должностные обязанности:

- обеспечивать полноту и качество ведения воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

- проверять:

наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний, 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,

соответствие военных билетов (справок взамен военных билетов, временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, паспортным данным гражданина, наличие фотографии и ее идентичность владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того и срок действия,

наличие отметок о снятии гражданина с воинского учета по прежнему месту жительства и отметки о постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в военном комиссариате г. Старая Русса по новому месту жительства;

- направлять офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу в военный комиссариат г. Старая Русса в случаях отсутствия в военных билетах (справках взамен военных билетов) удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, мобилизационных предписаниях, отметки о постановке на воинский учет;

- сообщать в военный комиссариат г. Старая Русса, для принятия соответствующих мер, при обнаружении в военных билетах (справках взамен военных билетов, временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу и мобилизационных предписаниях, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов;

- проводить работу по постановке на воинский учет и снятию с воинского учета граждан, пребывающих в запасе, в документах первичного воинского учета, в карточках регистрации, делать соответствующие отметки о постановке граждан на воинский учет и о снятии с воинского учета;

- вести контроль за постановкой на воинский учет временно проживающих граждан, пребывающих в запасе, (на срок более 3 месяцев);

- выдавать расписки при приеме от граждан документов воинского учета;

- оповещать вновь прибывших граждан, подлежащих призыву на военную службу и офицеров запаса о необходимости личной явки в военный комиссариат г. Старая Русса, Холм, Холмского, Парфинского и Поддорского районов (далее – военный комиссариат г. Старая Русса) для постановки на воинский учет;

- заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполнять алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса.

Заполнять учетные карты призывников.

Заполнять указанные документы в соответствии с записями в военных билетах и удостоверениях призывников. При этом уточнять 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, пребывающих в запасе (граждан, подлежащих призыву на военную службу);

- представлять алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, учетные карты граждан, подлежащих призыву на военную службу, в военный комиссариат г. Старая Русса;

- своевременно вносить изменения в документы первичного воинского учета граждан, пребывающих в запасе;

- представлять два раза в месяц информацию о внесенных изменениях в учетных данных граждан, пребывающих в запасе в военный комиссариат г. Старая Русса;

- вести учет организаций и предприятий, расположенных на территории городского поселения, контролировать ведение в них воинского учета и своевременную подачу информации о принятых на работу и уволенных с работы граждан, пребывающих в запасе;

- вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном виде в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации;

- проводить сверку военно-учетных документов с военным комиссариатом г. Старая Русса, организациями 1 раз в год в целях обеспечения и поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета;

- обеспечивать полное и качественное выполнение мобилизационных мероприятий, постоянно вносить изменения и дополнения в документы по мобилизационной работе, в документы штаба оповещения, вести работу с учетными карточками граждан, приписанных в команды и партии, по внесению изменений согласно полученным мобилизационным предписаниям, выделять их в отдельную картотеку, содержать и хранить картотеку учетных карточек в строго установленном порядке;

- получать ежемесячно в военном комиссариате г. Старая Русса мобилизационные предписания и после внесения изменений в учетные карточки вручать их гражданам, пребывающим в запасе;

- составлять и предоставлять в военный комиссариат г. Старая Русса в двухнедельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы района, без снятия с воинского учета;

- составлять и предоставлять в военный комиссариат г. Старая Русса в двухнедельный срок в тетради по обмену информацией список граждан, снятых с воинского учета, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями;

- вносить соответствующую запись в документ воинского учета умершего гражданина, которая заверяется подписью Главы муниципального района и гербовой печатью, после чего военный билет (справку, взамен военного билета, временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, предоставлять в военный комиссариат г. Старая Русса. О невозможности получения в отделе записи актов гражданского состояния Администрации муниципального района или у родственников умершего его военного билета (справки, взамен военного билета, временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, сообщить в военный комиссариат г. Старая Русса;

- хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата г. Старая Русса, после чего уничтожить их в установленном порядке с составлением акта;

- вести работу с гражданами, подлежащими призыву на военную службу, по постановке их на первичный воинский учет, по выполнению мероприятий, связанных с призывом на военную службу;

- представлять в ОВК г. Старая Русса в сентябре списки юношей 15-16 летнего возраста, а до 1 ноября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

- оповещать граждан о вызове в военный комиссариат, обеспечивать гражданам возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) в военный комиссариат г. Старая Русса.

- создавать информационные базы данных по вопросам отнесенным к компетенции специалиста по первичному воинскому учету;

- соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- вести отчетную документацию, обобщать и готовить необходимые данные для составления отчетов и донесений в соответствии с требованиями руководящих документов;

- предоставлять в военный комиссариат г. Старая Русса ежегодно до 1 февраля отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

4. Права

Специалист по первичному воинскому учету имеет право:

- принимать решения в пределах своей компетенции и требовать от граждан, проживающих на территории Парфинского городского поселения, выполнения обязанностей по воинскому учету;

- запрашивать и получать от структурных подразделений Администрации Парфинского муниципального района материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на него задач.

5. Ответственность

Специалист по первичному воинскому учету виновный в неисполнении обязанностей по воинскому учету несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.