|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чӑваш РеспубликиЕлчӗк районӗТӑрӑмял поселенийӗнадминистрацийӗЙЫШӐНУ2020 ҫ. январен 10-мӗшӗ 3 №Тӑрӑм ялӗ |  | Чувашская Республика  Яльчикский район  Администрация  Сабанчинского  сельского поселения ПОСТАНОВЛЕНИЕ 10 января 2020 г. № 3  село Сабанчино |

Об организации и осуществлении

первичного воинского учета граждан

на территории Сабанчинского 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 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Устава Сабанчинского сельского поселения, администрация Сабанчинского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Инструкцию по организации и осуществлению первичного воинского учета на территории Сабанчинского сельского поселения» (прилагается).

2. Утвердить должностную инструкцию инспектора по военно-учетной работе (прилагается).

3. Исполнение обязанностей по организации и осуществлению первичного воинского учета на территории Сабанчинского сельского поселения возложить на инспектора по военно-учетной работе Петрову Ирину Владимировну .

4. Временное исполнение обязанностей по первичному воинскому учету граждан на время отпуска или длительного отсутствия инспектора по военно-учетной работе возложить на заместителя главы администрации Сабанчинского сельского поселения.

5. Постановление главы Сабанчинского сельского поселения от 06.07.2017 года № 52 «Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Сабанчинского сельского поселения» считать утратившим силу.

6. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

Глава Сабанчинского

сельского поселения А.В.Трофимов

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по организации и осуществлению первичного воинского учета граждан**

**на территории Сабанчинского сельского поселения**

**Яльчикского района Чувашской Республики**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1  Настоящая инструкция разработана 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 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», приказом Министра обороны РФ 2014 года № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению устойчивого функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета»; Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления Генерального штаба ВС РФ 2008 года, Устава и иных нормативных правовых актов Сабанчинского сельского поселения.

1.2. Администрация Сабанчинского сельского поселения выполняет полномочия Российской Федерации на осуществление первичного воинского учета граждан в связи с отсутствием на обслуживаемой территории структурного подразделения военного комиссариата.

1.3. Средства на осуществление переданных полномочий выделяются в виде субвенций из федерального бюджета. Объем средств, порядок их предоставления, расходования и отчетность определяются Правительством Российской Федерации.

1.4. Для осуществления первичного воинского учета граждан в штат администрации сельского поселения включаются работники, выполняющие обязанности по воинскому учету (далее - военно-учетные работники, ВУР) в количестве, определяемом Правительством Российской Федерации. Количество ВУР и размер ставки их должностных окладов зависят от количества состоящих на воинском учете граждан.

1.5. Кандидатуры на должности ВУР, их должностные инструкции и план работы по осуществлению первичного воинского учета на год главой сельского поселения согласовывается с начальником отдела военного комиссариата Чувашской Республики по Комсомольскому и Яльчикскому районам (далее – ОМО).

1.6. Координацию деятельности по осуществлению первичного воинского учета и контроль за осуществлением переданных полномочий осуществляют администрация Комсомольского района Чувашской Республики, военный комиссариат Чувашской Республики и ОМО.

1.7. Показатели, по которым оценивается деятельность администрации сельского поселения по осуществлению первичного воинского учета, и критерии оценки определяются Министерством обороны Российской Федерации.

1.8. В целях осуществления постоянного контроля за осуществлением воинского учета в органах местного самоуправления и организациях, также для стимулирования их руководителей и ВУР Министерство обороны РФ ежегодно проводит смотры-конкурсы на лучшую организацию осуществления воинского учета.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

1. Основными задачами первичного воинского учета на территории сельского поселения 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 и 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**

**по осуществлению первичного воинского учета**

**3.1. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета,** администрация сельского поселения и военно-учетный работник:

а) осуществляют первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории Александровского сельского поселения;

б) принимают граждан на первичный воинский учет и проверяют у них наличие и подлинность документов воинского учета;

в) снимают с первичного воинского учета граждан и сообщают в ОМО о гражданах, убывших на новое место жительства за пределы сельского поселения без снятия с воинского учета;

г) выявляют совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (более 3 месяцев) на территории сельского поселения и подлежащих постановке на воинский учет;

д) представляют в ОМО в установленные сроки списки граждан, достигших возраста 15 лет, 16 лет;

е) представляют в ОМО и сверяют в установленные сроки списки граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в очередном году, и списки граждан, подлежащих призыву на военную службу и состоящих на учете;

ж) ведут учет организаций и учреждений, находящихся на территории сельского поселения, оказывают им помощь в организации воинского учета, контролируют его ведение;

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

и) представляют в ОМО ежегодно в установленные сроки отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в текущем году;

к) передают должностному лицу, определенному постановлением главы сельского поселения, по акту документацию по воинскому учету и имущество, закрепленное за ВУР, на период длительного отсутствия.

**3.2.** **В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета** администрация сельского поселения и военно-учетный работник:

а) сверяют не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета ОМО и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

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

в) составляют и представляют в ОМО в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.

**3.3.** **В целях обеспечения выполнения гражданами и руководителями организаций обязанностей по воинскому учету** администрация сельского поселения и военно-учетный работник:

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

б) представляют в ОМО сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации;

в) информируют ОМО об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов;

г) выдают расписки при приеме от граждан документов воинского учета и паспортов;

д) организовывают и обеспечивают своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов и их муниципальных отделов;

е) оказывают помощь ОМО в обеспечении явки граждан по вопросам призыва на военную службу, на медицинское освидетельствование и по другим причинам;

ж) представляют в ОМО документы воинского учета умерших граждан с соответствующими записями в них.

**IV. ПРАВА**

**4.1. Для плановой и целенаправленной работы военно-учетный работник имеет право:**

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

запрашивать и получать от должностных лиц администрации сельского поселения аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на ВУР задач;

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

выносить на рассмотрение главы сельского поселения вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Чувашской Республики, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР;

участвовать на совещаниях по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР.

**V. Ответственность**

5.1. ВУР находится в непосредственном подчинении главы сельского поселения.

5.2. Глава сельского поселения и ВУР несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по осуществлению первичного воинского учета согласно действующему трудовому законодательству.

5.3. За правонарушения, совершенные во время исполнения своих обязанностей, ВУР отвечает в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством РФ.

5.4. ВУР несет материальную ответственность за сохранность и состояние закрепленного за ним имущества.

5.5. ВУР совместно с главой администрации обеспечивают и отвечают за сохранность документов первичного воинского учета и информации электронной базы данных граждан, состоящих на воинском учете.

5.6. Персональные компьютеры, на которых обрабатывается информация электронной базы данных, запрещается подключать к глобальной сети Интернет.

5.7.  При приеме-сдаче должности, при убытии в отпуск или на период длительного отсутствия дела и документы по воинскому учету и имущество, закрепленное за военно-учетным работником, передаются по соответствующим описям с составлением акта.

Заместитель главы администрации

Сабанчинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, инициал имени, фамилия)

**ОЗНАКОМЛЕН.**

**Принял к руководству и исполнению.**

Инспектор по военно-учетной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В.Петрова

(подпись, инициал имени, фамилия)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**инспектора по военно-учетной работе**

**администрации Сабанчинского сельского поселения**

***Петровой Ирины Владимировны***

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность инспектора по военно-учетной работе.

1.2. Инспектор по военно-учетной работе назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы Сабанчинского сельского поселения в порядке, установленным действующим трудовым законодательством.

1.3. Инспектор по военно-учетной работе назначается из числа лиц, имеющих навыки работы с ПЭВМ.

1.4. Инспектор по военно-учетной работе подчиняется главе сельского поселения.

1.5. Инспектор по военно-учетной работе при выполнении обязанностей должностной инструкции руководствуется следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Законом «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ;

- Законом «Об обороне» от 30.12.1999 г. № 61-ФЗ;

- Законом «О мобилизационной подготовке и мобилизации» от 30.12.1997 г. № 31-ФЗ;

- Постановлением правительства Российской Федерации от 29.11.2006 г. № 719 «Об утверждении положения о воинском учете»;

- приказом МО РФ от 18 июля 2014 года № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению устойчивого функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета»;

- Методическими рекомендациями Генерального штаба ВС РФ 2017 г. по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления;

- Методическими рекомендациями Генерального штаба ВС РФ 2017 г. по ведению воинского учета в организациях;

- Методическими рекомендациями Генерального штаба ВС РФ 2014 г. по подведению итогов смотра-конкурса на лучшую организацию осуществления воинского учета граждан;

- указаниями военного комиссариата Комсомольского и Яльчикского районов Чувашской Республики;

- Уставом Сабанчинского сельского поселения;

- Инструкцией по организации и осуществлению первичного воинского учета граждан на территории Сабанчинского сельского поселения.

1.6. Инспектор по военно-учетной работе отвечает за:

- организацию первичного воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории Сабанчинского сельского поселения;

- полноту и достоверность сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета граждан и электронных базах данных;

- обеспечение и контроль выполнения гражданами и руководителями организаций обязанностей по воинскому учету.

**II. ПРАВА**

Инспектору по военно-учетной работе предоставляются права, определенные для военно-учетных работников Инструкцией по организации и осуществлению первичного воинского учета граждан на территории Сабанчинского (Положением о ВУС) сельского поселения для плановой и целенаправленной работы.

Кроме этого, инспектор по военно-учетной работе имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям и условиям охраны труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- получение полной и достоверной информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку, повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

**III. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. Инспектор по военно-учетной работе обязан:

1) твердо знать и строго выполнять требования по воинскому учету граждан, изложенные в руководящих документах согласно перечню пункта 1.5 настоящей Инструкции;

2) выполнять функции, возложенные на администрацию сельского поселения и военно-учетных работников в повседневной деятельности по первичному воинскому учету в соответствии с Инструкцией по организации и осуществлению первичного воинского учета граждан на территории Сабанчинского сельского поселения (Положением о ВУС);

3) знать и строго соблюдать требования по защите государственной тайны, обеспечению секретности и сохранности документов и информации о персональных данных граждан;

4) консультировать по вопросам выполнения обязанностей по воинскому учету граждан (их близких родственников), состоящих на воинском учете, подлежащих постановке на воинский учет и проходящих военную службу;

5) участвовать на занятиях, совещаниях с военно-учетными работниками, проводимыми военным комиссариатом и администрацией Комсомольского района;

6) участвовать в смотре-конкурсе на лучшую организацию осуществления первичного воинского учета среди органов местного самоуправления;

7) выполнять мероприятия, связанные с бронированием работников администрации сельского поселения;

8) знать и строго соблюдать правила охраны труда и меры безопасности;

9) постоянно повышать уровень своей профессиональной подготовки;

10) при приеме-сдаче должности, при убытии в отпуск или на период длительного отсутствия дела и документы по воинскому учету и имущество, закрепленное за военно-учетным работником, передавать по соответствующим описям с составлением акта:

11) составлять доклад о состоянии первичного воинского учета в ОМСУ и представить копию в ВК Комсомольского и Яльчикского районов ЧР

12) вести прием граждан по вопросам воинского учета

13) выполнять отдельные поручения главы сельского поселения.

**IV. Ответственность**

4.1. Инспектор по военно-учетной работе несёт ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по осуществлению первичного воинского учета, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- правонарушения, совершенные во время исполнения своих обязанностей в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством РФ;

- в случае причинения материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством РФ.

Заместитель главы

администрации

Сабанчинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Г.Смирнова

ОЗНАКОМЛЕН.

Принял к руководству и исполнению.

Инспектор по военно-учетной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, инициал имени, фамилия)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года