РФ

АДМИНИСТРАЦИЯ ИЛЬИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ЗАПАДНОДВИНСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 09.01.2018 г. п. Ильино № 1

**«Об организации первичного воинского учета на 2018 год »**

Во исполнение федеральных законов Российской Федерации от 31 мая 1996 года «Об обороне», от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», от 26 февраля 1997 года «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации, Постановления Правительства РФ № 719 от 27 ноября 2006 года «Об утверждении Положения о воинском учете»

 **ПОСТАНОВЛЯЮ** :

1. Организовать первичный воинский учет.
2. Обязанности по ведению первичного воинского учета граждан, пребывающих в запасе возложить на специалиста ВУС Михайлову Наталью Владимировну,

 функциональные обязанности согласно (Приложения №1)

1. При убытии в отпуск, командировку или на лечение Михайловой Натальи Владимировны временное исполнение обязанностей по ведению воинского учета, пребывающих в запасе, возложить на Холопову Елену Викторовну
2. Руководителям организаций, расположенных на территории поселения, организовать ведение воинского учета согласно Постановления Правительства РФ № 719 «Положения о воинском учете» от 27 ноября 2006 года.
3. Работнику, осуществляющему воинский учет организовать проведение занятий с руководителями организаций и работниками , осуществляющими воинский учет в организациях расположенных на территории поселения.
4. Настоящее постановление довести до исполнителей и руководителей структурных подразделений, а также руководителей организаций находящихся на территории сельского поселения.
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации: Холопова Е.В.

 «УТВЕРЖДАЮ»

 Глава администрации

 Ильинского сельского поселения

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Холопова Е.В

 « 09» января 2018 г.

ОБЯЗАННОСТИ

работника осуществляющего воинский учет

в Ильинском сельском поселении

 Работник осуществляющий воинский учет отвечает за постоянное обеспечение полноты и достоверности данных в документах первичного воинского учета, на территории сельского поселения.

 Он подчиняется Главе администрации поселения и военному комиссару Западнодвинского района, свою работу организовывает согласно Постановления Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. «Об утверждении Положения о воинском учете» и инструкции Генерального штаба ВС РФ «По осуществлению воинского учета в органах местного самоуправления»

Он обязан:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Обязанности | Периодичность выполнения |
| 1 | 2 | 3 |
| Организация сбора, хранения и обработки сведений , содержащихся в документах **первичного учета** |
| 1 | осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на их территории; | постоянно |
| 2 | выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на их территории и подлежащих постановке на воинский учет; | постоянно |
| 3 | вести учет организаций, находящихся на их территории, и контролировать ведение в них воинского учета | постоянно |
| 4 | вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации | постоянно |
|  **Поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и обеспечение поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета, органы местного самоуправления и их должностные лица.** |
| 5 | сверять документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами | 1 раз в год |
| 6 | своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и сообщать о внесенных изменениях в военные комиссариаты по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации | в 2- х недельный срок |
| 7 | разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации , осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей | постоянно |
| 8 | проводить занятия с руководителями организаций и работниками , осуществляющими воинский учет в организациях расположенных на территории поселения | согласно плана |
| 9 | представлять в военные комиссариаты сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации | немедленно |
| **В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский****учет органы местного самоуправления и их должностные лица** |
| 10 | 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 (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, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении) | при постановке на воинский учет |
| 11 | заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполнять учетные карты призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях призывников. 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 | при постановке на воинский учет |
| 12 | представлять военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, учетные карты, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет.  | в 2-недельный срок  |
| 13 | оповещать призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет.  | немедленно |
| 14 | информировать военные комиссариаты об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов.  | немедленно |
| 15 | в случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета, оповещать граждан о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета выдавать расписки | немедленно |
| 16 | делать отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах | немедленно после постановки на воинский учет |
| В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета в органах местного самоуправления  |
| 17 | представлять в военные комиссариаты документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов.  | в 2-х недельный срок |
| 18 | Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета. | немедленно |
| 19 | у военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, изымать мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов).  | немедленно |
| 20 | в случае необходимости уточнять военно-учетных данных военнообязанных их оповещать о необходимости личной явки в военные комиссариаты. | немедленно |
| 21 | при приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдают расписки | постоянно |
| 22 | производить в документах первичного воинского учета, а также в карточках регистрации или в домовых книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учета | немедленно |
| 23 | составлять и представлять в военные комиссариаты списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета | в 2-недельный срок |
| 24 | хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожать их в установленном порядке | 1 раз в год |
| Отчетность |
| 25 | представлять в военный комиссариат отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году | до 1 февраляежегодно |

Ответственный за воинский учет : Михайлова Н.В.

С обязанностями ознакомлен (а) и приняты к исполнению: