



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
сельского поселения «Село Сильковичи»  
Барятинского района  
Калужской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.08.2014года

№ 37

**« Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории сельского поселения «село Сильковичи»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 31 мая 1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 6 октября 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 поселения, Администрация сельского поселения «Село Сильковичи»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории сельского поселения «Село Сильковичи».
2. Утвердить прилагаемую должностную инструкцию ведущего специалиста Администрации сельского поселения «Село Сильковичи», на которого возложены обязанности по ведению первичного воинского учета граждан.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 01.08.2014 года.

Глава администрации сельского поселения  
«Село Сильковичи»



**В.В. Мельников**

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории сельского поселения «Село Сильковичи»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Обязанности по ведению первичного воинского учета граждан сельского поселения «Село Сильковичи» возлагаются на ведущего специалиста Администрации сельского поселения «Село Сильковичи» (далее – ведущий специалист).

1.2. Старший служащий в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закона от 22.08.2004 № 122, от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719, от 31.12.2005 № 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 Калужской области, Уставом сельского поселения «Село Сильковичи» иными нормативными правовыми актами сельского поселения «Село Сильковичи» , а также настоящим Положением.

1.3. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории сельского поселения «Село Сильковичи» утверждается нормативно-правовым актом Администрации сельского поселения «Село Сильковичи».

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами старшего служащего 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 военнообученных 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. 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 сельского поселения «Село Сильковичи»;

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 сельского поселения «Село Сильковичи»;

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории сельского поселения «Село Сильковичи», обязанных состоять на воинском учете;

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории сельского поселения «Село Сильковичи» ;

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

3.6. По указанию военного комиссариата оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат 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.

#### **4. ПРАВА**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы старший служащий имеет право:

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

запрашивать и получать от структурных подразделений администрации сельского поселения «Село Сильковичи» аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на старшего служащего задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции старшего служащего;

выносить на рассмотрение руководителя вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также организациями по вопросам, отнесенным к компетенции старшего служащего;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции старшего служащего.

#### **5. РУКОВОДСТВО**

5.1. Ведущий специалист администрации сельского поселения «село Сильковичи» сельского поселения назначается на должность и освобождается от должности Главой администрации сельского поселения «Село Сильковичи».

5.2. Ведущий специалист находится в непосредственном подчинении Главы администрации сельского поселения «Село Сильковичи».

5.3. В случае отсутствия ведущего специалиста на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает другой

ведущий специалист, назначаемый Главой администрации исполнять обязанности на время отсутствия.

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**Ведущего специалиста Администрации сельского поселения «Село Сильковичи», на которого возложены обязанности по ведению первичного воинского учета граждан**

### **1. Общие положения**

1.1. Ведущий специалист Администрации сельского поселения «Село Сильковичи», на которого возложены обязанности по ведению первичного воинского учета граждан (далее – ведущий специалист) назначается на должность Главой администрации сельского поселения «Село Сильковичи» (далее - Главой администрации) и подчиняется Главе администрации.

1.2. Ведущий специалист в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учёте», утверждённым Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719, от 31.12.2005 № 199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничений полномочий», «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооружённых Сил Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах местного самоуправления и организациях», иными нормативно-правовыми актами, Уставом сельского поселения «Село Сильковичи», а так же Положением «Об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории сельского поселения «Село Сильковичи».

### **2. Должностные обязанности**

2.1. Осуществляет первичный воинский учёт граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории сельского поселения «Село Сильковичи».

- 2.2. Обеспечивает исполнение гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации».
- 2.3. Ведёт документальное оформление сведений воинского учёта о гражданах, состоящих на воинском учёте.
- 2.4. Осуществляет оповещение граждан по проведению плановой подготовки необходимого количества военнообученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооружённых 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.
- 2.5. Ведёт работу совместно с органами внутренних дел по учёту граждан, постоянно или временно проживающих на территории сельского поселения «Село Сильковичи», обязанных состоять на воинском учёте.
- 2.6. Ежегодно проводит сверку документов первичного воинского учёта с документами воинского учёта военного комиссариата муниципального образования, а так же с карточками регистрации или домовыми книгами.
- 2.7. По указанию военного комиссариата муниципального образования оповещает граждан о вызовах в военный комиссариат.
- 2.8. Осуществляет контроль за своевременностью внесения изменений в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учёта, и 2-х недельный срок сообщает о внесённых изменениях в военный комиссариат.
- 2.9. Ежегодно представляет в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 октября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учёт в следующем году.
- 2.10. Ведёт работу по разъяснению должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учёте.
- 2.11. Ведёт учёт организаций, находящихся на территории, и контролирует ведение в них воинского учёта согласно приложению № 13 к Методическим рекомендациям по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления.

### **3. Права**

3.1. Имеет право по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм собственности:

-запрашивать и получать от администрации органов местного самоуправления аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информации

об их исполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных задач;

-создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным компетенции военно-учётного работника по воинскому учёту;

-организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также организациями по вопросам, отнесённым к компетенции старшего служащего;

3.2.Получать в Администрации поселения все необходимые периодические издания, содержащие нормативные акты и материалы по вопросам применения законодательства Российской Федерации.

3.3.Запрашивать через Главу администрации и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию из комитетов и отделов Администрации района, а также из других управлений и ведомств.

3.4.Пользоваться информационными базами данных, используемыми в деятельности Администрации сельского поселения.

#### **4.Ответственность**

4.1.Ведущий специалист Администрации сельского поселения несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, Положением об Администрации сельского поселения, настоящей Инструкцией за неисполнение или ненадлежащее и несвоевременное исполнение своих должностных обязанностей.

4.2.В случае систематического неисполнения своих обязанностей или грубого их нарушения может быть освобождён от занимаемой должности Главой администрации сельского поселения.