

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВОСТОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КРАСНОАРМЕЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ПРИМОРСКИЙ КРАЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05 декабря 2016 г.

пгт. Восток

№ 107

**Об утверждении Положения  
«Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан  
на территории Востокского городского поселения»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719 «Об учреждении Положения о воинском учете», руководствуясь Уставом Востокского городского поселения, регламентом работы администрации Востокского городского поселения, администрация Востокского городского поселения.

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- 1.** Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Востокского городского поселения на 2017 год» (прилагается).
- 2.** Утвердить функциональные обязанности специалиста по воинскому учету администрации Востокского городского поселения Красноармейского муниципального района Приморского края.
- 3.** Специалисту 1 разряда по работе с населением администрации Востокского городского поселения (Куликовой О.А.) обнародовать данное постановление путем размещения в администрации Востокского городского поселения, МКУК «Дворец культуры «Металлург» пгт Восток и на официальном сайте Востокского городского поселения [www.vostok-gp.ru](http://www.vostok-gp.ru)
- 4.** Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его официального обнародования.
- 5.** Постановление «Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан» на территории Востокского городского поселения № 122 от 03 декабря 2015г. считать утратившим силу.
- 6.** Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Востокского городского поселения

Г.Н. Герасименко

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**По осуществлению первичного воинского учета администрации**  
**Востокского городского поселения**

**I. Общие положения**

1.1. В соответствии с решением Муниципального комитета Востокского городского поселения «О структуре администрации Востокского городского поселения» в структуру администрации входит специалист по ведению воинского учета.

1.2. Специалист по ведению первичного воинского учета в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 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 закону 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, «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», Уставом Востокского городского поселения, а также настоящим Положением.

1.3. Положение по осуществлению первичного воинского учета утверждается главой администрации Востокского городского поселения.

**II. Основные задачи**

2.1. Основными задачами специалиста по ведению первичного воинского учета 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;

проведения 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**

3.1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации Востокского городского поселения.

3.2. 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 Востокского городского поселения.

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории Востокского городского поселения, обязанных состоять на воинском учете.

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории Востокского городского поселения, обязанных состоять на воинском учете, и контролировать ведение в них воинского учета.

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

3.6. По указанию военного комиссариата Приморского края по Красноармейскому району 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 по г. Дальнереченск, Дальнереченскому и Красноармейскому районам.

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15-и и 16-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 РФ и Положением о воинском учете и осуществлять контроль, за их исполнением.

## **IV. Права**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы специалист по ведению первичного воинского учета в администрации Востокского городского поселения имеет право:

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

запрашивать и получать от должностных лиц администрации Востокского городского поселения аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на специалиста по ведению первичного воинского учета задач.

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по ведению первичного воинского учета.

вносить на рассмотрение главы администрации Востокского городского поселения вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ.

организовать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Приморского края, органами местного самоуправления Красноармейского муниципального района, общественными объединениями, а также с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по ведению первичного воинского учета.

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по ведению первичного воинского учета.

## **V. Руководство**

5.1. Специалист по ведению воинского учета находится в непосредственном подчинении администрации Востокского городского поселения.

5.2. В случае отсутствия специалиста по ведению воинского учета на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает лицо назначаемое главой администрации Востокского городского поселения.

**Глава администрации  
Востокского городского поселения**

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Герасименко Г.Н.**

**СОГЛАСОВАНО**  
**Военный комиссар военного**  
**комиссариата**  
**Приморского края города Дальнереченск,**  
**Дальнереченского и Красноармейского**  
**районам**

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Глава администрации**  
**Востокского городского поселения**

\_\_\_\_\_ **А. А. Бурлачко**  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ **2016г.**

\_\_\_\_\_ **Г.Н. Герасименко**  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ **2016г.**

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**  
**специалиста, осуществляющего первичный воинский учет в органе местного**  
**самоуправления**

Персональный состав военно-учетных работников по осуществлению воинского учета в органе местного самоуправления определяется руководителем органа местного самоуправления положением о военно-учетном специалисте. Данное положение согласовывается с Военным комиссаром военного комиссариата Приморского края города Дальнереченск, Дальнереченского и Красноармейского районам. Перемещение и увольнение военно-учетных работников производится по согласованию с военным комиссариатом Приморского края города Дальнереченск, Дальнереченского и Красноармейского районам.

**Должен знать:**

- законы, приказы, постановления и распоряжения вышестоящих органов, нормативные методические и другие документы, касающиеся воинского учета;
- трудовое законодательство;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

**Отвечает за:**

- картотеку карточек первичного учета;
- картотеку учетных карточек;
- картотеку алфавитных карточек;
- картотеку учетных карт призывников;
- картотеку граждан, находящихся на специальном учете;
- журнал проверок осуществления первичного воинского учета;
- тетради по обмену информацией с военным комиссариатом города Дальнереченск, Дальнереченского и Красноармейского районам Приморского края с органом местного самоуправления;
- служебное делопроизводство (отдельное дело) по вопросам ведения воинского учета граждан и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в органе местного самоуправления;

- другие документы в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Приморского края, военным комиссаром военного комиссариата города Дальнереченск, Дальнереченского и Красноармейского районам Приморского края

**Обязан:**

- При постановке граждан на воинский учет проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а так же подлинность записей в них, наличие моб. предписаний (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении) отметок в документах 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 ВС РФ (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении).

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

- Проверяют наличие отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства и постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в военном комиссариате по новому месту жительства.

- При обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях), удостоверениях граждан, подлежащих призыву, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов, сообщают об этом в военный комиссариат для принятия соответствующих мер.

- При приеме от граждан военного билета (временного удостоверения), удостоверения гражданина, подлежащего призыву, выдают владельцу документа расписку.

- Заполняют карточки первичного учета на офицеров запаса в порядке, определяемом Методическими рекомендациями.

- Заполняют (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса в порядке, определяемом Методическими рекомендациями. Заполняют учетные карты призывников в порядке, определяемом Методическими рекомендациями. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу.

При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет.

- В случае невозможности оформления постановки на воинский учет на основании предоставленных ими документов воинского учета, оповещать граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат.

- На граждан, перебивших место жительства в пределах района, а так же на граждан, прибывших с временными удостоверениями, выданными взамен военных билетов, заполняют и высылают в военный комиссариат муниципального образования тетрадь по обмену информацией (именной список) или вносят в список граждан, подлежащих призыву на военную службу, с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства и работы, занимаемой должности, наименование ОМСУ, где граждане ранее состояли на воинском учете. Учетные и алфавитные карточки на этих граждан не заполняются.

- Выявляют самостоятельно и совместно с ОВД и ФМС граждан, проживающих на территории ОМСУ сроком более 3 месяцев, и подлежащих постановке на воинский учет, и принимают меры к их постановке на воинский учет.

- Выявляют граждан, имеющих основания для освобождения от воинской обязанности (для призывников - освобождения от призыва на военную службу).

- Производят отметку о постановке гражданина на воинский учет в карточке регистрации или в домовой книге штампом администрации ОМСУ. В случае значительного удаления ОМСУ от военного комиссариата производят отметку в военном билете солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков(мичманов) в графе «Принят».

- О военнообязанных, прибывших из других районов с моб. предписаниями, сообщают в военный комиссариат, где они ранее состояли на воинском учете. Изъятие моб. предписаний производится только по указанию начальника отдела по месту нахождения ОМСУ.

- Вручают гражданам, приписанным в команды (партии) мобилизационные предписания (вклеивают в военный билет).

- Карточки первичного учета офицеров запаса, алфавитные и учетные карточки солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) запаса, учетные карты призывников размещать в соответствующие разделы учетной картотеки.

- Представлять военные билеты (временные удостоверения), алфавитные и учетные карточки солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов), мобилизационные предписания, список граждан, принятых на воинский учет без заполнения алфавитных и учетных карточек в тетради по обмену информацией, карты первичного воинского учета призывников, удостоверения и список граждан, подлежащих призыву на военную службу, учетные карты, а так же паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими на них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-х недельный срок в военный комиссариат для оформления постановки на воинский учет.

- После оформления документов воинского учета в военном комиссариате делают отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах штампом установленного образца.

- При снятии граждан с воинского учета ОМСУ представлять в военный комиссариат документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления. Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы района, решением военного комиссара ВК могут изыматься моб. предписания (с отметкой в военном билете). В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещать о необходимости личной явки в военный комиссариат.

- В случае значительной удаленности ОМСУ от военного комиссариата (нахождения ОМСУ на труднодоступной территории) производить отметку о снятии с воинского учета в военном билете солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) штампом ОМСУ в графе «Снят». Аналогичная отметка производится в карточке регистрации или домовой книге.

- Производить отметку «снят с воинского учета по возрасту» или «снят с воинского учета по здоровью» на основании записи сделанной военным комиссариатом в военном билете.

- По решению военного комиссариата изымают моб. предписание у гражданина, убывающего за пределы района, о чем в военном билете производят отметку.

- Постоянно уточнять фактическое место жительства и месте работы граждан, приписанных в команды (партии) и своевременно подавать сведения в военный комиссариат.

- Оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат, а при проведении призыва или военных сборов - контролировать прибытие определенной категории граждан в военный комиссариат.

- Составлять и представлять в военный комиссариат в 2-х недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы района без снятия с воинского учета.

- Представлять в военный комиссариат сведения о неисполнении должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

- Участвовать совместно с полицией и военным комиссариатом и проводить самостоятельно розыскные мероприятия граждан призывного возраста во время призыва, граждан, не прошедших медицинское освидетельствование, не явившихся по вызову в военный комиссариат.

- Составлять и представлять в 2-х недельный срок в тетради по обмену информацией список граждан, снятых с воинского учета, вместе с изъятыми моб. предписаниями.

- В документе воинского учета умершего гражданина производят соответствующую запись, которую заверяют подписью главы администрации и гербовой печатью, после чего документ представляют в военный комиссариат. О невозможности представления документа так же сообщают в военный комиссариат.



- Хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожают их в установленном порядке.

- Проводить разъяснительную работу с должностными лицами организаций и гражданами по исполнению ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, а так же об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

- Вести учет организаций, находящихся на территории ОМСУ.

- Контролировать ведение воинского учета в организациях, находящихся на территории ОМСУ.

- Проводить сверку документов первичного воинского учета организаций, а также с карточками регистрации и домовыми книгами.

- Вовремя проверять и обновлять (заменять, пришедшие в изношенное состояние) документы первичного воинского учета.

- Сопровождать граждан призывного возраста в военный комиссариат для прохождения медицинской комиссии во время осеннего и весеннего призыва, с подготовкой всех необходимых документов для личного дела призывника.

- Ежегодно, к 20 сентября предоставлять сведения о количестве отобранных кандидатов призывного возраста для подготовки по военно - учетным специальностям в образовательных учреждениях.

- Ежегодно, к 1 февраля предоставить сведения о количестве граждан, которые будут подготовлены в образовательных учреждениях по каждой военно - учетной специальности к осеннему и весеннему призыву.

- Предоставлять в военный комиссариат список граждан, полученный от образовательных учреждений, список граждан, не числящихся в образовательных учреждениях, а так же вновь прибывших на территорию поселения, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет.

- Вести учет граждан, отчисленных из образовательных учреждений.

- Готовить необходимые документы на граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет.

- До 1 февраля предоставляют в военный комиссариат отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

ОЗНАКОМЛЕН: \_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_ 2016г.