**Российская Федерация**

**Администрация Новоселовского муниципального образования**

**Екатериновского муниципального района**

**Саратовской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 03 ноября 2016 № 63 с.Новосёловка**

**Об организации и осуществлении**

**первичного воинского учета,**

**в том числебронирования граждан,**

**пребывающих в запасе, на территории**

**Новосёловского МО**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законамиот 31 мая 1996 года №61-ФЗ «Об обороне», от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 26 февраля 1997 года №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», постановлениемПравительства Российской Федерации от 26.02.1998 г. № 258 «Основные положения по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасеВооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющий запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»:

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Новосёловского МО (приложение №1).

2. Утвердить положение о военно-учетном работнике Новосёловского муниципального образования (приложение №2).

3.Утвердить должностную инструкцию инспектора по воинскому учету (приложение №3).

4. Настоящее постановление объявить руководителям организаций, осуществляющих эксплуатацию жилых помещений, образовательных учреждений и иных организаций, находящихся на территории Новосёловского МО.

5.Признать утратившим силу Постановление администрации Новосёловского МО №41 от 14 декабря 2012 года «Об организации и осуществлении первичного воинского учета, в том числе бронирования граждан, пребывающих в запасе, на территории Новосёловского МО».

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава администрацииНовосёловского**

**муниципального образования А.А.Постников**

Приложение №1

к постановлению администрации Новосёловского МО

№ 63 от 03 ноября 2016 года

**Положение**

об организации и осуществлении первичного воинского учета

граждан на территории Новосёловского муниципального образования

**I.Общие положения**

1. Настоящее положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе", и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам обороны и безопасности, определяет порядок организации первичного воинского учета граждан Российской Федерации, обязанных состоять на воинском учете.

Воинский учет предусматривается воинской обязанностью граждан и обеспечивается системой регистрации призывных и мобилизационных людских ресурсов, в рамках которой осуществляется комплекс мероприятий по сбору, обобщению и анализу сведений об их количественном составе и качественном состоянии на территории муниципального образования.

Организация первичного воинского учета в администрации муниципального образования входит в содержание мобилизационной подготовки и мобилизации.

2. Основной целью воинского учета является обеспечение полного и качественного укомплектования призывными людскими ресурсами Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов в мирное время, а также обеспечение в периоды мобилизации, военного положения и в военное время:

а) потребностей Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов и специальных формирований в мобилизационных людских ресурсах путем заблаговременной приписки (предназначения) граждан, пребывающих в запасе, в их состав;

б) потребностей органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций в трудовых ресурсах путем закрепления (бронирования) за ними необходимого количества руководителей и специалистов из числа граждан, пребывающих в запасе, работающих в этих органах и организациях.

3. Основными задачами воинского учета являются:

а) обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации;

б) документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

в) анализ количественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов для их эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

г) 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.

4. Основным требованием, предъявляемым к воинскому учету, является постоянное обеспечение полноты и достоверности данных, определяющих количественный состав и качественное состояние призывных и мобилизационных людских ресурсов.

5. Функционирование первичного воинского учета на территории муниципального образования обеспечивается Министерством обороны Российской Федерации, Федеральной миграционной службой, Службой внешней разведки Российской Федерации, Федеральной службой безопасности Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации,органами местного самоуправления и организациями, осуществляющими свою деятельность на территории Новосёловского муниципального образования.

6. Должностные лица администрации муниципального образования обеспечивают исполнение гражданами обязанностей в области воинского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. На территории муниципального образования, воинский учет граждан по месту их жительства или месту пребывания (на срок более 3 месяцев) осуществляется администрацией муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и методическими рекомендациями, разрабатываемыми Министерством обороны Российской Федерации. За состояние первичного воинского учета отвечает глава администрации муниципального образования.

8. Число работников, осуществляющих первичный воинский учет в администрации муниципального образования, определяется с учетом следующих норм:

а) 1 работник, выполняющий обязанности по совместительству, - при наличии на воинском учете менее 500 граждан;

б) 1 освобожденный работник - при наличии на воинском учете от 500 до 1000 граждан;

в) 1 освобожденный работник на каждую последующую 1000 граждан, состоящих на воинском учете.

9. Общее количество работников, осуществляющих воинский учет в администрации муниципального образования определяется исходя из количества граждан, состоящих на воинском учете в администрации муниципального образования, по состоянию на 31 декабря предшествующего года с применением норм, указанных в пункте 8 настоящего Положения.

При наличии в администрации муниципального образования 2 и более работников, осуществляющих первичный воинский учет, они объединяются в отдельное подразделение - военно-учетный стол.

10. Воинскому учету в администрации муниципального образования подлежат:

а) граждане мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, обязанные состоять на воинском учете и не пребывающие в запасе (далее - призывники);

б) граждане, пребывающие в запасе (далее - военнообязанные):

мужского пола, пребывающие в запасе;

уволенные с военной службы с зачислением в запас Вооруженных Сил Российской Федерации;

успешно завершившие обучение по программе подготовки офицеров запаса на военных кафедрах при государственных, муниципальных или имеющих государственную аккредитацию по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) негосударственных образовательных учреждениях высшего профессионального образования и окончившие указанные образовательные учреждения;

не прошедшие военную службу в связи с освобождением от призыва на военную службу;

не прошедшие военную службу в связи с предоставлением отсрочек от призыва на военную службу или не призванные на военную службу по каким-либо другим причинам, по достижении ими возраста 27 лет;

уволенные с военной службы без постановки на воинский учет и в последующем поставленные на воинский учет в военных комиссариатах;

прошедшие альтернативную гражданскую службу;

женского пола, имеющие военно-учетные специальности.

11. Не подлежат воинскому учету в администрации муниципального образования граждане:

а) освобожденные от исполнения воинской обязанности в соответствии с Федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе";

б) проходящие военную службу или альтернативную гражданскую службу;

в) отбывающие наказание в виде лишения свободы;

г) женского пола, не имеющие военно-учетной специальности;

д) постоянно проживающие за пределами Российской Федерации;

е) имеющие воинские звания офицеров и пребывающие в запасе Службы внешней разведки Российской Федерации и Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

12. Воинский учет военнообязанных подразделяется на общий и специальный.

На специальном воинском учете состоят военнообязанные, которые в установленном порядке бронируются за органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями на периоды мобилизации, военного положения и в военное время, а также проходящие службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ на должностях рядового и начальствующего состава.

Остальные военнообязанные состоят на общем воинском учете.

В отношении военнообязанных, работающих в федеральных органах исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная служба, состоящих на общем воинском учете, военные комиссариаты при наличии заявок указанных федеральных органов исполнительной власти составляют планы по направлению их для работы на должностях гражданского персонала в этих органах в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

**II. Порядок осуществления первичного воинского учета граждан**

**на территории муниципального образования**

13. Первичный воинский учет на территории муниципального образования осуществляется по документам первичного воинского учета:

а) для призывников - по учетным картам призывников;

б) для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса - по алфавитным карточкам и учетным карточкам;

в) для офицеров запаса - по карточкам первичного учета.

14. Документы первичного воинского учета заполняются на основании следующих документов:

а) удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, - для призывников;

б) военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) - для военнообязанных.

15. Документы первичного воинского учета должны содержать следующие сведения о гражданах:

а) фамилия, имя и отчество;

б) дата рождения;

в) место жительства;

г) семейное положение;

д) образование;

е) место работы;

ж) годность к военной службе по состоянию здоровья;

з) основные антропометрические данные;

и) наличие военно-учетных и гражданских специальностей;

к) наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;

л) наличие бронирования военнообязанного за органом государственной власти, органом местного самоуправления или организацией на периоды мобилизации, военного положения и в военное время;

м) наличие отсрочки от призыва на военную службу у призывника с указанием нормы Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" (подпункта, пункта, статьи), в соответствии с которой она предоставлена, даты заседания призывной комиссии, предоставившей отсрочку от призыва на военную службу, и номера протокола.

16. При осуществлении первичного воинского учета администрация муниципального образования исполняет обязанности в соответствии с Федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе".

17. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, администрация муниципального образования и её должностные лица:

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 муниципального образования;

б) выявляют совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории муниципального образования и подлежащих постановке на воинский учет;

в) ведут учет организаций, находящихся на территории муниципального образования, и контролируют ведение в них воинского учета;

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

18. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета, администрация муниципального образования и её должностные лица:

а) сверяют не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата района 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 военный комиссариат района по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

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

г) представляют в военный комиссариат района сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

19. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет администрация муниципального образования и её должностные лица:

а) проверяют 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);

б) заполняют карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполняют (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполняют 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;

в) представляют 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 2-недельный срок в военный комиссариат (города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области) для оформления постановки на воинский учет. Оповещают призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат (города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области) для постановки на воинский учет. Кроме того, информируют военный комиссариат (города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области) об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета администрация муниципального образования оповещает граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат (города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области). При приеме от граждан документов воинского учета выдают расписки;

г) делают отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах.

20. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета администрация муниципального образования и её должностные лица:

а) представляют в военный комиссариат (города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области) документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещают офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат (города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области) для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решением военного комиссариата (города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области) могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов). В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещают о необходимости личной явки в военный комиссариат (города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области). При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдают расписки;

б) производят в документах первичного воинского учета, а также в карточках регистрации или в домовых книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

в) составляют и представляют в военный комиссариат (города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области) в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

г) хранят документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата (города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области), после чего уничтожают их в установленном порядке.

21. Администрация муниципального образования ежегодно, до 1 февраля, представляет в военный комиссариат (города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области) отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

22. Контроль за осуществлением администрацией муниципального образования первичного воинского учета проводится в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации.

Показатели, по которым оценивается деятельность администрации муниципального образования по осуществлению первичного воинского учета, и критерии оценки её деятельности определяются Министерством обороны Российской Федерации.

**III. Ответственность граждан и должностных лиц**

**за неисполнение обязанностей по воинскому учету**

23. Граждане и должностные лица, виновные в неисполнении обязанностей по воинскому учету, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IV. Стимулирование первичного воинского учета**

24. Стимулирование работников, осуществляющих воинский учет в администрации муниципального образования, проводится по итогам смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления первичного воинского учета, проводимых органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации, военными комиссариатами, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и администрацией муниципального образования, в соответствии с порядком, определяемым Министерством обороны Российской Федерации.

Приложение №2

к постановлению администрации Новосёловского МО

№ 63 от 03 ноября 2016 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **о военно-учетном работнике Новосёловского муниципального образования**

**I. Общие положения**

1.1. Военно-учетный работник муниципального образования является работником администрации Новосёловского МО.

1.2. Военно-учетный работник в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. №61-Ф3 «Об обороне», от 26.02.1997 г. №31-Ф3 «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закона от 22.08.2004 г. №122, от 28.03.1998г. №53-Ф3 «О воинской обязанности и военной службе», от 31.12.2005г. №199-Ф3 «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 Саратовской области, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о военно-учетном работнике утверждается руководителем органа местного самоуправления.

**II.Основные задачи**

2.1. Основными задачами военно-учетного работника являются: обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерацию», 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 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 Новосёловского МО;

3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более З месяцев) на территории Новосёловского МО;

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории Новосёловского МО, обязанных состоять на воинском учете;

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории, Новосёловского МО 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 (города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области), организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

3.6. По указанию военного комиссара (города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области) оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат (города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области);

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат (города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области).

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат (города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области) 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.

**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 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 руководителей организаций, осуществляющих эксплуатацию жилых помещений, образовательных учреждений и иных организаций, находящихся на территории Новосёловского МО аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на них задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции военно-учетного работника;

выносить на рассмотрение руководителем органа местного самоуправления 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 военно-учетного работника;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции военно-учетного работника.

**V. Руководство**

5.1. Военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от должности главой администрации Новосёловского муниципального образования.

5.2. Военно-учетный работник находится в непосредственном подчинении главы администрации Новосёловского муниципального образования;

5.3. В случае отсутствия военно-учетного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) исполнение его обязанностей возлагается на должностное лицо из числа работников администрации Новосёловского МО назначенных распоряжением главы администрации.

Приложение №3

к постановлению администрации Новосёловского МО

№ 63 от 03 ноября 2016 года

 «ЗАВЕРЯЮ»

 Глава администрации Новосёловского

 муниципального образования

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Постников

 **Должностная инструкция**

 инспектора ВУР

Инспектор ВУР Новосёловского муниципального образования назначается и освобождается распоряжением главы администрации муниципального образования по согласованию с военным комиссариатом (города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области). Инспектор по воинскому учету муниципального образования подчиняется главе администрации муниципального образования, а по вопросам ведения первичного воинского учета военному комиссариату (города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области). В своей работе руководствуется Конституцией РФ, требованиями Федеральных законов, Постановлениями Правительства Российской Федерации, постановлениями Правительства Саратовской области, муниципального образования, Уставом МО и требованиями приказов, директив и рекомендаций органов военного управления.

Инспектор по воинскому учету муниципального образования

**Обязан**

1. Вести первичный воинский учет на территории муниципального образования.

2. Выполнять требования п.1 ст.4 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» в части обязанностей должностных лиц органов местного самоуправления.

3. Выполнять требования руководящих документов по ведению первичного воинского учета на территории муниципального образования:

а) 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 муниципального образования;

б) выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории и подлежащих постановке на воинский учет;

в) вести учет организаций, находящихся на территории, и контролировать ведение в них воинского учета;

г) вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах, в порядке и по формам, которые определены Министерством обороны Российской Федерации.

д) сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата (города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области) и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

е) своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат (города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области) по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

ж) разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

з) представлять в военный комиссариат (города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области) сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

и) 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);

к) 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 производить в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) 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;

л) 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 2-недельный срок в военный комиссариат (города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области) для оформления постановки на воинский учет. Оповещать призывников о необходимости личной явки в соответствующий отдел военного комиссариата для постановки на воинский учет. Кроме того, информировать военный комиссариат (города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области) об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета оповещать граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат (города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области). При приеме от граждан документов воинского учета выдавать расписки;

м) делать отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах.

н) представлять в военный комиссариат (города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области) документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат (города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области) для снятия с воинского учета. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдавать расписки;

о) производить в документах первичного воинского учета, а также в карточках регистрации или в домовых книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

п) составлять и представлять в военный комиссариат (города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области) в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

р) хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата (города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области), после чего уничтожать их в установленном порядке.

с) до 1 февраля, представлять в военный комиссариат (города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области) отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

**Права**

Для плановой и целенаправленной работы инспектор по ВУР имеет право:

а) 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;

б) запрашивать и получать от руководителей организаций, осуществляющих эксплуатацию жилых помещений, образовательных учреждений и иных организаций, находящихся на территории Новосёловского МО аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на них задач;

в) создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР

г) выносить на рассмотрение руководителем органа местного самоуправления вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

д) 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 инспектора по ВУР;

е) проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции инспектора по ВУР.

**Ответственность**

 Инспектор по ВУР администрации муниципального образования несёт ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, совершённые в процессе осуществления своей деятельности правонарушений, причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации, за разглашение сведений и информации, полученных при исполнении своих должностных обязанностей.

С должностной инструкцией

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  подпись ФИО