



## АДМИНИСТРАЦИЯ

Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 марта 2023 года

с. Маловка

№ 11 - пг \_\_\_\_\_

Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории сельского поселения Маловский сельсовет Ирбейского муниципального района Красноярского края

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края;

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории сельского поселения Маловского сельсовета Ирбейского муниципального района Красноярского края, Приложение № 1.

2. Утвердить должностную инструкцию специалиста (инспектора) по военно-учетной работе администрации Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края, Приложение № 2.

3. Постановление администрации Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края от 05.06.2019 № 11-пг утрачивает силу.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Маловский вестник» и на официальном сайте администрации Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края.

ВРИО Главы Маловского сельсовета  
Ирбейского района Красноярского края

Н.В Слабуха

Приложение № 1  
к постановлению администрации Маловского  
сельсовета Ирбейского района Красноярского края  
от 27.03.2023 № 11-пг

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на**  
**территории сельского поселения Маловский сельсовет Ирбейского**  
**муниципального района Красноярского края**

**1. Общие положения.**

1.1. Военно-учетный работник (ВУР) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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 «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», Уставом Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.2. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории сельского поселения Маловский сельсовет Ирбейского муниципального района Красноярского края утверждается администрацией Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края.

**2. Основные задачи.**

2.1. Основными задачами ВУР 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 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.

### **3. Функции.**

3.1. Обеспечивать выполнение функций возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету граждан, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края.

3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан по месту их жительства или месту пребывания (на срок более 3 месяцев), в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, или месту прохождения альтернативной гражданской службы.

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на их территории и подлежащих постановке на воинский учет;

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории сельского поселения Маловский сельсовет Ирбейского муниципального района Красноярского края, и контролировать ведение в них воинского учета.

3.5. Вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

3.6. Сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета Военного Комиссариата Ирбейского и Саянского районов, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

3.7. По указанию Военного Комиссариата Ирбейского и Саянского районов оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.

3.8. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в Военного Комиссариата Ирбейского и Саянского районов.

3.9. Представлять ежегодно в военный комиссариат до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 1 ноября - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, по форме, установленной Положением о воинском учете.

3.10. Разъяснить 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 ВУР 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, от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

- запрашивать и получать от структурных подразделений администрации 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 Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края 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 ВУР.

#### **5. Руководство.**

5.1. ВУР назначается на должность Главой Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края.

5.2. ВУР находится в непосредственном подчинении Главы Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края.

5.3. В случае отсутствия ВУР на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает должностное лицо назначенное Главой Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края.

Приложение № 2  
к постановлению администрации Маловского  
сельсовета Ирбейского района Красноярского края  
от 27.03.2023 № 11-пг

**Должностная инструкция**  
**на работника, осуществляющего первичный воинский учет в**  
**администрации Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского**  
**края**

**1. Общие положения.**

1.1. Военно-учетный работник назначается и освобождается от должности Главой Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края.

1.2. Военно-учетный работник непосредственно подчиняется Главе Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края.

1.3. Военно-учетный работник руководствуется в своей работе Конституцией РФ, законодательством РФ и Красноярского края, уставом и нормативными актами администрации Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края, настоящей должностной инструкцией.

1.4. На должность военно-учетного работника назначаются лица со средним профессиональным образованием.

**2. Основные обязанности.**

2.1. Осуществлять свои функции в пределах предоставленных ему прав и установленных должностных обязанностей.

2.2. Обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан.

2.3. Обеспечивать соблюдение Конституции РФ, реализацию федеральных законов, Устава Красноярского края, законов, иных нормативных правовых актов Красноярского края, устава и иных нормативных правовых актов сельского поселения Маловский сельсовет Ирбейского муниципального района Красноярского края.

2.4. Своевременно рассматривать обращения граждан и организаций, запросы депутатов, а также государственных органов и органов местного самоуправления и принимать по ним решения в установленном законодательством порядке.

2.5. Исполнять распоряжения вышестоящих руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных.

2.6. Соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию и порядок работы со служебной информацией.

2.7. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей.

2.8. Хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.

**3. Должностные обязанности.**

3.1. Осуществлять организацию первичного воинского учета при администрации Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края.

3.2. Составлять перспективный план на год при осуществлении первичного воинского учета, согласовывать с Военным Комиссариатом Ирбейского и Саянского районов.

3.3. Составлять график сверки на год учетных карточек с карточками прописки формы № 16 (формы № 9), с домовыми книгами, с карточками формы Т-2 предприятий, расположенных на обслуживаемой территории.

3.4. Осуществлять контроль за учетом граждан, пребывающих в запасе, по карточкам первичного учета и учетным карточкам.

3.5. Осуществлять контроль за уточнением учетных данных у призывников, офицеров запаса и у граждан, пребывающих в запасе.

3.6. Осуществлять контроль за сверкой учетных карточек согласно графика сверки карточек, утвержденного Главой Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края.

3.7. Осуществлять контроль за сверкой учетных карточек, повесток на предназначенных в команды, с учетно-воинскими документами Военным Комиссариатом Ирбейского и Саянского районов.

3.8. Организовывать своевременное оповещение по повесткам граждан, пребывающим в запасе, офицеров запаса, призывников и допризывников.

3.9. Контролировать своевременное оповещение по повесткам граждан, пребывающих в запасе, офицеров запаса, призывников, допризывников.

3.10. Осуществлять первоначальную постановку на воинский учет и снимать с учета граждан, пребывающим в запасе, по учетным карточкам.

3.11. Постоянно проверять и уточнять построение всех картотек и их правильное оформление.

3.12. Проводить работу по постоянной отработке и уточнению документации по специальной работе на особый период.

3.13. По повесткам, на граждан, пребывающим в запасе, предназначенных в команды и партии, подбирать учетные карточки из общего учета граждан, пребывающих в запасе, и заносить данные (№ команд, время явки, № маршрутов).

3.14. Своевременно и постоянно корректировать данные расчета оповещения, отправки, загрузка на маршруты на особый период.

3.15. Подготовка распоряжений и постановлений на особый период.

3.16. Проводить практические занятия с личным составом, выделенным для выполнения специальной работы с особый период.

3.17. Проводить сверку повесток, заложенных в картотеку на граждан, предназначенных в команды, с данными Военным Комиссариатом Ирбейского и

3.18. Проводить работу по оповещению и вручению мобилизационных предписаний гражданам, предназначенным в команды.

3.19. Докладывать Главе Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края о состоянии воинского учета и о случаях нарушения воинского учета призывниками и гражданами, пребывающими в запасе.

3.20. Подготавливать документы, письма по организации розыска и оповещения граждан, пребывающих в запасе, офицеров запаса, призывников и допризывников.

3.21. Организовывать работу с организациями, осуществляющими эксплуатацию жилых помещений, ОП, учебными заведениями.

3.22. Проводить инструктаж с гражданами, пребывающими в запасе, офицерами запаса, призывниками при их постановке на воинский учет и снятии с учета по знанию правил воинского учета и контролировать соблюдение правил учета.

3.23. Присутствовать на семинарах, занятиях и инструктажах, проводимых Военным Комиссариатом Ирбейского и Саянского районов.

3.24. Своевременно представлять в Военным Комиссариатом Ирбейского и Саянского районов отчетность и донесения, доклады об устранении недостатков, выявленных в ходе комплексных проверок.

3.25. Вести учет граждан, имеющих право на льготы по различным категориям. Своевременно представлять в Военным Комиссариатом Ирбейского и Саянского районов ответы по разбору писем, жалоб и заявлений.

3.26. Вести книгу учета предприятий, организаций и учреждений, расположенных на обслуживаемой территории и уточнять её два раза в год.

3.27. Проводить работу, связанную с ветеранами и участниками боевых действий, согласно указаниям Военным Комиссариатом Ирбейского и Саянского районов.

3.28. Постоянно уточнять списки участников и инвалидов участников боевых действий, представлять в Военным Комиссариатом Ирбейского и Саянского районов данные о вновь прибывших участников и ветеранов боевых действий.

3.29. Вести работу по обновлению наглядной агитации по воинскому учету.

3.30. Заводить требуемые дела, журналы на каждый год.

#### **4. Права.**

4.1. Ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по должности, критериями оценки качества работы и условиями продвижения по службе, на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для осуществления своих должностных полномочий.

4.2. Получение в установленном порядке от государственных и муниципальных органов, а также от организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности необходимой для исполнения должностных полномочий информации и материалов.

4.3. Внесение предложений по совершенствованию работы.

4.4. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела.

4.5. Принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с его должностными обязанностями.

4.6. Продвижение по службе, увеличение размера денежного содержания с учетом результатов работы, уровня квалификации, стажа работы и служебных заслуг.

4.7. Повышение квалификации, переподготовку за счет средств местного бюджета.

4.8. Участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы или государственной должности государственной службы.

### **5. Ответственность.**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение военно-учетным работником должностных обязанностей на него могут налагаться Главой Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий устанавливается действующим законодательством.

5.2. В случаях и в порядке, установленном федеральными законами, военно-учетный работник несет ответственность за действия и решения, нарушающие права и законные интересы граждан.