

СОВЕТ

ОРОШАЕМОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДЕРГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 451-683/1

от 01 ноября 2024 года

«О внесении изменений в решение № 78-120

от 11.01.2011 года «Об утверждении Положения

«Об организации и осуществлении первичного

воинского учета граждан на территории

поселения Орошаемого муниципального

образования (с изменениями от 01.06.2023 г. № 420-634)

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете, руководствуясь Уставом Орошаемого муниципального образования, администрация Орошаемого муниципального образования

СОВЕТ РЕШИЛ:

1.Внести изменения в решение № 78-120 от 11.01.2011 года «Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного

воинского учета граждан на территории поселения Орошаемого муниципального образования», приложение № 1 читать в новой редакции.

2. Утвердить прилагаемую должностную инструкцию инспектора по первичному воинскому учету (далее – инспектор) Орошаемого муниципального образования. (Приложение №2)

3. Настоящее решение опубликовать в официальном печатном органе Орошаемого муниципального образования «Вестник Орошаемого МО» и разместить на официальном сайте администрации Дергачевского муниципального района <http://dergachi.sarmo.ru/>.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Орошаемого

муниципального образования Н.Р.Салихов

Приложение № 1

к решению № 451-683/1

от 01.11.2024 года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Военный комиссар (Ершовского , Дергачевского  (наименование  и Озинского районов Саратовской области)  военного комиссариата)  \_\_\_\_\_\_\_\_ (п (подпись) (инициал имени, фамилия)  « \_\_\_\_ » 20 г. |  | УТВЕРЖДАЮ:  Глава Орошаемого муниципального  (наименование  образования Дергачевского муниципального района Саратовской области  органа местного самоуправления)  \_\_\_\_\_\_  (подпись)(инициал имени, фамилия)  « \_\_\_\_ » 20 г. |

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Орошаемого муниципального образования

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящее Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Орошаемого муниципального образования (далее – Положение) определяет порядок организации и осуществления первичного воинского учета граждан на территории Орошаемого муниципального образования (далее – муниципальное образование) 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719, и методическими рекомендациями, разрабатываемыми Министерством обороны Российской Федерации.

1.2.Организация и осуществление первичного воинского учета на территории Орошаемого муниципального образования обеспечивается администрацией Орошаемого муниципального образования (далее - администрация).

Исполнение полномочий по организации и осуществлению первичного воинского учета в администрации возлагается на инспектора по первичному воинскому учету.

За состояние первичного воинского учета отвечает глава администрации.

Должностные лица администрации (далее – должностные лица) обеспечивают исполнение гражданами обязанностей в области воинского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Общее количество должностных лиц, осуществляющих воинский учет в администрации, определяется исходя из количества граждан, состоящих на воинском учете на территории поселения, в соответствии нормами, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете» (далее – Положение о воинском учете).

1.4. Первичный воинский учет осуществляется по документам первичного воинского учета:

а) для призывников - по картам первичного воинского учета 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.

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

а) удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, - для призывников;

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

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

фамилия, имя и отчество (при наличии);

дата рождения;

сведения о документе, удостоверяющем личность, включая вид, серию, номер, дату выдачи документа, наименование или код органа, выдавшего такой документ;

страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии);

идентификационный номер налогоплательщика;

место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания;

наличие гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

семейное положение;

образование;

место работы (учебы);

годность к военной службе по состоянию здоровья;

профессиональная пригодность к подготовке по военно-учетным специальностям и к военной службе на воинских должностях;

сведения о водительском удостоверении (при наличии);

сведения об абонентском номере подвижной радиотелефонной связи (при наличии);

основные антропометрические данные;

прохождение военной службы или альтернативной гражданской службы;

прохождение военных сборов;

владение иностранными языками;

наличие военно-учетных и гражданских специальностей;

наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;

возбуждение или прекращение в отношении гражданина уголовного дела;

наличие судимости;

признание гражданина не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии;

бронирование гражданина, пребывающего в запасе, за органом государственной власти, органом местного самоуправления или организацией на периоды мобилизации и в военное время;

пребывание в мобилизационном людском резерве;

наличие освобождения или отсрочки от призыва на военную службу с указанием соответствующего положения (подпункта, пункта, статьи) Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», на основании которого они предоставлены, а также даты заседания призывной комиссии, на котором было принято решение об освобождении от призыва на военную службу или о предоставлении отсрочки от призыва на военную службу, и номера протокола этого заседания.

1.7. При постановке на воинский учет, снятии с воинского учета и внесении изменений в документы воинского учета граждан, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, без личной явки граждан документы воинского учета могут содержать только те сведения о гражданине, указанные в пункте 1.6 настоящего Положения, которые имеются у военных комиссариатов, в том числе получены из государственного информационного ресурса, иных государственных информационных систем и информационных ресурсов, а также на основании запросов военных комиссариатов.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами воинского учета являются:

а) обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами "Об обороне", "О воинской обязанности и военной службе", "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации";

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

в) анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для 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.

3. ФУНКЦИИ

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

3.2. При осуществлении первичного воинского учета администрация обязана:

3.2.1. Осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением о воинском учете. Состав сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и форма учета таких сведений определяются Положением о воинском учете.

3.2.2. Поддерживать сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, в актуальном состоянии и обеспечивать поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета. При этом информация об изменении сведений, содержащихся в документах воинского учета, должна направляться в военный комиссариат в двухнедельный срок со дня ее получения.

3.2.3. Направлять по запросам военных комиссариатов необходимые для ведения воинского учета сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.

3.2.4. Представлять в электронной форме в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, сведения о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.

3.2.5. Организовывать и обеспечивать постановку на воинский учет, снятие с воинского учета и внесение изменений в документы воинского учета граждан, обязанных состоять на воинском учете, при их переезде на новое место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию.

3.2.6. Осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в мобилизационный людской резерв, поступлении в военные профессиональные образовательные организации и военные образовательные организации высшего образования, призыве на военные сборы, медицинского освидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья.

3.2.7. Организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов, в том числе в электронной форме.

3.2.8. Вести прием граждан по вопросам воинского учета.

3.3. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, 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), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории сельского поселения;

б) выявляют 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 территории Орошаемого

муниципального образования и подлежащих постановке на воинский учет;

в) ведут учет организаций, находящихся на территории Орошаемого 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.

3.4. 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, должностные лица:

а) сверяют не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующего военного комиссариата и организаций;

б) своевременно вносят изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщают о внесенных изменениях в военный комиссариат 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 сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации в двухнедельный срок со дня их выявления в электронной форме, в том числе на съемном машинном носителе информации.

3.5. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет должностные лица:

а) проверяют наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах или в справках взамен военных билетов отметок об их вручении), персональных электронных карт (при наличии в документах воинского учета отметок об их выдаче), 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 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 карты первичного воинского учета призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), справках взамен военных билетов и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (учебы), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

в) представляют военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), справки взамен военных билетов, персональные электронные карты, алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, карты первичного воинского учета призывников, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военный комиссариат для оформления постановки на воинский учет. Оповещают призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информируют военные комиссариаты 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 органы местного самоуправления оповещают граждан о необходимости личной явки в военные комиссариаты или направлении необходимых сведений в военный комиссариат в электронной форме. Направление гражданами сведений, необходимых для постановки на воинский учет, в электронной форме осуществляется с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций). При приеме от граждан документов воинского учета выдают расписки.

3.6. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета должностные лица:

а) представляют 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. Оповещают офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решениями военных комиссаров муниципальных образований могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) или справках взамен военных билетов. В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещают о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдают расписки;

б) производят в документах первичного воинского учета соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

в) составляют и представляют в военный комиссариат 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, после чего уничтожают их в установленном порядке.

3.7. Ежегодно, до 1 февраля, представляют в соответствующий военный комиссариат отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

3.8. При отсутствии технической возможности получения сведений в электронной форме из государственного информационного ресурса, иных государственных информационных систем и информационных ресурсов представляют не позднее 1 ноября в соответствующий военный комиссариат в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, сведения о гражданах, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, по форме согласно приложению № 6 к Положению о воинском учете.

Формируют и представляют список в военный комиссариат на бумажном носителе и в электронном виде. Кроме того, представляют в электронном виде карты первичного воинского учета призывников на всех граждан, включенных в список.

4. ПРАВА

4.1. Должностные лица вправе:

запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для ведения документов воинского учета;

вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов, в том числе в электронной форме;

определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов, в том числе в электронной форме;

определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;

запрашивать у военных комиссариатов разъяснения по вопросам первичного воинского учета;

вносить в военные комиссариаты предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета.

5. РУКОВОДСТВО

5.1. Лицо, осуществляющее первичный воинский учет в администрации – инспектор по первичному воинскому учету Орошаемого муниципального образования, назначается на должность и освобождается от должности главой поселения.

5.2. Инспектор по первичному воинскому учету находится в непосредственном подчинении у главы поселения.

5.3. В случае временного отсутствия инспектора по первичному воинскому учету на рабочем месте (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает глава администрации Орошаемого муниципального образования.

Приложение № 2

к решению № 451-683/1

от 01.11.2024 года

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

инспектора по первичному воинскому учету Орошаемого муниципального образования

I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативными актами, регулирующими трудовые правоотношения, а также Положением об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Орошаемого муниципального образования, утвержденным постановлением администрации Орошаемого муниципального образования.

1.2. На должность инспектора по первичному воинскому учету администрации Орошаемого муниципального образования (далее – инспектор) назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование.

1.3. Назначение на должность и освобождение от нее производится распоряжением или постановлением администрации Орошаемого муниципального образования (далее – Администрация) после согласования кандидатуры с военным комиссариатом Ершовского , Дергачевского и Озинского районов Саратовской области.

1.4. Инспектор по первичному воинскому учету в своей деятельности руководствуется Федеральными законами 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", постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете", Приказом Министра обороны Российской Федерации от 22 ноября 2021г. N 700 "Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета", Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления (утв. начальником Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации - первым заместителем Министра обороны Российской Федерации 11 июля 2017 г.), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и руководящими документами Министерства обороны Российской Федерации в области воинского учета и бронирования граждан.

1.5. Инспектор по первичному воинскому учету должен знать:

1.5.1. Законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы в пределах своей компетенции.

1.5.2. Правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

1.5.3. Основы организации труда и управления.

1.5.4. Правила эксплуатации вычислительной техники.

1.5.5. Основы служебной этики.

1.5.6. Правила делового общения.

1.5.7. Организацию делопроизводства.

1.5.8. Компьютерные технологии и программное обеспечение по автоматизированной обработке информации (текстов, базы данных, и т.д.);

1.5.9. Стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации.

1.5.10. Порядок контроля над прохождением служебных документов.

1.6. Инспектор должен уметь:

1.6.1. Составлять проекты распорядительных, правовых (нормативных) документов, справки, деловые письма и т.п.

1.6.2. Уверенно использовать в работе персональный компьютер и другую оргтехнику.

1.6.3. Вести отчетную документацию, обобщать и готовить необходимые данные для составления отчётов и донесений в соответствии с требованиями руководящих документов.

II. Должностные обязанности

На Инспектора по первичному воинскому учету возлагаются следующие обязанности:

1. При осуществлении первичного воинского учета исполнять обязанности в соответствии с Федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе":

1.1.Осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением о воинском учете. Состав сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и форма учета таких сведений определяются Положением о воинском учете.

1.2.Поддерживать сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, в актуальном состоянии и обеспечивать поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета. При этом информация об изменении сведений, содержащихся в документах воинского учета, должна направляться в военный комиссариат в двухнедельный срок со дня ее получения.

1.3.Направлять по запросам военных комиссариатов необходимые для ведения воинского учета сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.

1.4.Представлять в электронной форме в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, сведения о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.

2.5. Организовывать и обеспечивать постановку на воинский учет, снятие с воинского учета и внесение изменений в документы воинского учета граждан, обязанных состоять на воинском учете, при их переезде на новое место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию.

2.6. Осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в мобилизационный людской резерв, поступлении в военные профессиональные образовательные организации и военные образовательные организации высшего образования, призыве на военные сборы, медицинского освидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья.

2.7. Организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов, в том числе в электронной форме.

2.8. Вести прием граждан по вопросам воинского учета.

2.9. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета:

а) осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории сельского поселения;

б) 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 территории сельского поселения и подлежащих постановке на воинский учет;

в) вести учет организаций, находящихся на территории Орошаемого муниципального образования 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 определяются Министерством обороны Российской Федерации.

2.10. 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:

а) сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующего военного комиссариата и организаций;

б) своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

в) 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;

г) представлять в военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации в двухнедельный срок со дня их выявления в электронной форме, в том числе на съемном машинном носителе информации.

2.11. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет:

а) проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах или в справках взамен военных билетов отметок об их вручении), персональных электронных карт (при наличии в документах воинского учета отметок об их выдаче), 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 при наличии в военных билетах отметок об их вручении);

б) 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 карты первичного воинского учета призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), справках взамен военных билетов и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (учебы), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

в) представлять военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), справки взамен военных билетов, персональные электронные карты, алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, карты первичного воинского учета призывников, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет. Оповещать призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информировать военные комиссариаты 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 военные комиссариаты или направлении необходимых сведений в военный комиссариат в электронной форме. Направление гражданами сведений, необходимых для постановки на воинский учет, в электронной форме осуществляется с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций). При приеме от граждан документов воинского учета выдавать расписки.

2.12. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета:

а) 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. Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решениями военных комиссаров муниципальных образований могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) или справках взамен военных билетов. В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещать о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдавать расписки;

б) производить в документах первичного воинского учета соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

в) составлять и представлять в военные комиссариаты в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы сельского поселения без снятия с воинского учета;

г) 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.

2.13. Ежегодно, до 1 февраля, представлять в соответствующий военный комиссариат отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

2.14. При отсутствии технической возможности получения сведений в электронной форме из государственного информационного ресурса, иных государственных информационных систем и информационных ресурсов представлять не позднее 1 ноября в соответствующий военный комиссариат в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, сведения о гражданах, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, по форме согласно приложению № 6 к Положению о воинском учете.

Формировать и представлять список в военный комиссариат на бумажном носителе и в электронном виде. Кроме того, представлять в электронном виде карты первичного воинского учета призывников на всех граждан, включенных в список.

III. Права

Инспектор по первичному воинскому учетуимеет право:

3.1. При осуществлении первичного воинского учета:

запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для ведения документов воинского учета;

вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов, в том числе в электронной форме;

определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов, в том числе в электронной форме;

определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;

запрашивать у военных комиссариатов разъяснения по вопросам первичного воинского учета;

вносить в военные комиссариаты предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета.

3.2. Знакомиться с проектами правовых актов Администрации, касающимися его деятельности.

3.3. Пользоваться информационными материалами и иными документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.

3.4. Получать от сотрудников Администрации информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.5. На все трудовые права в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.6. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

IV. Ответственность

Инспекторпо первичному воинскому учетунесет ответственность:

4.1. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных [трудовым законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/192) Российской Федерации.

4.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба работодателю (представителю нанимателя (работодателю) - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Глава Орошаемого

муниципального образования Н.Р.Салихов

С должностной инструкцией ознакомлен: