АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА МОШКОВО

МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.10.2016 № ПРОЕКТ

Об утверждении Положения «О военно-учетном столе при администрации рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области», должностных инструкций начальника и военно-учетных работников военно-учетного стола, назначении ответственного по контролю за ведением первичного воинского учета на территории рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области

 В соответствии с 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», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 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», Законами Новосибирской области от 30.04.2014 № 431-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов Новосибирской области отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по расчету и предоставлению бюджетам поселений субвенций на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты», от 27.04.2010 № 488-ОЗ «Об утверждении Методики распределения между бюджетами городских округов Новосибирской области субвенций из областного бюджета Новосибирской области, предоставляемых за счет субвенций бюджетам Российской Федерации из федерального бюджета на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют структурные подразделения военного комиссариата», «Об утверждении Положения о воинском учете», Устава рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области:

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1.Утвердить Положение «О военно-учетном столе на территории рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области»

(Приложение 1).

 2.Утвердить должностные инструкции начальника военно-учетного стола и военно-учетных работников военно-учетного стола рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области (Приложение 2).

 3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава рабочего поселка Мошково

Мошковского района

Новосибирской области Н.В.Завалишин

Приложение 1

К постановлению администрации

Рабочего поселка Мошково

Мошковского района

Новосибирской области

От «11» октября 2016

ПРОЕКТ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  СОГЛАСОВАНОНачальник отдела военного комиссариатаНовосибирской области по г.Тогучину, Тогучинскому, Болотнинскому и Мошковскому районам Н.Н.Фирсов. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |  | УТВЕРЖДАЮГлава рабочего поселка МошковоМошковского района Новосибирской областиН.В.Завалишин «11» октября 2016 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о военно-учетном столе при администрации рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Военно-учетный стол администрации рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области (далее **–** ВУС**)** является структурным подразделением администрации рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области (далее – администрация рабочего поселка Мошково) и финансируется за счет средств федерального бюджета, передаваемым в бюджет администрации рабочего поселка Мошково в виде субвенций на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты.

1.2. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996г. №61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997г. №31-ФЗ
«О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закона от 22. 08. 2004 г. №122, от 28. 03. 1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от
27. 11. 2006 г. № 719, Приказом Министра обороны Российской Федерации 18 июля 2014 г. № 495, «Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления» Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации (изд. 2008 г.), «Методическими рекомендации по ведению воинского учета в организациях» Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации (изд. 2008 г.), законами Новосибирской области, Уставом рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о ВУС утверждается главой рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Основными задачами ВУС являются:

2.1. Обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации».

2.2. Документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на первичном воинском учете.

 2.3. Анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства.

2.4. Проведение плановой работы по оповещению 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 в военное время.

**3. ФУНКЦИИ**

3.1. Обеспечивать выполнения функций, возложенных на администрацию рабочего поселка Мошково в повседневной деятельности по первичному воинскому учету.

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 рабочего поселка Мошково.

3.3. Выявлять совместно с отделом полиции граждан, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность администрация рабочего поселка Мошково, обязанных состоять на первичном воинском учете.

3.4. Вести учет организаций (независимо от форм собственности), находящихся на территории рабочего поселка Мошково 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, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

3.6. По указанию военного комиссариата Тогучинского, Болотнинского и Мошковского районов (далее военный комиссариат) оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.

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.

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 октября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

3.9. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете и осуществлять контроль за их исполнением.

**4. ПРАВА**

Для плановой и целенаправленной работы ВУС имеет право:

4.1. 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.

4.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации органа местного самоуправления аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на ВУС задач.

4.3. Создавать информационные базы данныхпо вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

4.4. Выносить на рассмотрение руководителем органа местного самоуправления вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ.

4.5. 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 ВУС.

4.6. Проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

**5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ВУС, РУКОВОДСТВО.**

 5.1. Число работников, осуществляющих воинский учет в органах местного самоуправления, определяется с учетом следующих норм:

а) 1 работник, выполняющий обязанности по совместительству, - при наличии на воинском учете менее 499 граждан;

б) 1 освобожденный работник - при наличии на воинском учете от 500 до 1999 граждан;

в) 2 освобожденных работника - при наличии на воинском учете от 2000 до 2999 граждан;

 г) 3 освобожденных работника - при наличии на воинском учете от 3000 до 3999 граждан;

5.2. Общее количество работников, осуществляющих воинский учет, определяется исходя из количества граждан, состоящих на воинском учете органах местного самоуправления по состоянию на 31 декабря предшествующего года.

 5.3. При наличии в органе местного самоуправления двух и более работников, осуществляющих воинский учет, они объединяются в отдельное подразделение - военно-учетный стол. Возглавляет ВУС начальник военно-учетного стола. Специалисты назначаются и освобождаются от должности Главой рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области по согласованию с военным комиссаром районов.

 5.4. Начальник ВУС находится в непосредственном подчинении Главы рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области.

 5.5. В случае отсутствия начальника ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает военно-учетный работник ВУС.

 5.6. Штатное расписание военно-учетного стола утверждается Главой рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области.

 Приложение №2

К постановлению администрации

Рабочего поселка Мошково

Мошковского района

Новосибирской области

от «11» октября 2016

ПРОЕКТ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДАЮГлава рабочего поселка МошковоМошковского районаНовосибирской областиН.В.Завалишин\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» октября 2016 г. |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ВОЕННО-УЧЕТНОГО СТОЛА ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА МОШКОВО МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ** **ОБЛАСТИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 1.1. Начальник Военно-учетного стола при администрации рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области (далее – начальник ВУС) назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской по согласованию с военным комиссаром районов.

 1.2. В своей деятельности начальник ВУС руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами, методическими указаниями и рекомендациями Министерства Оборона РФ, Правительства Новосибирской области, нормативными актами военного комиссариата, Уставом и нормативными актами администрации рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области и настоящей инструкцией.

 1.3. Начальник ВУС осуществляет руководство деятельностью военно-учетных работников ВУС.

 1.4. На время отсутствия (по уважительной причине), начальника ВУС его обязанности исполняет военно-учетный работник ВУС, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

**2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

 2.1. На должность начальника ВУС назначается специалист, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, опыт работы не менее трех лет.

 2.2. Начальник ВУС должен знать:

 - постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, методические материалы, касающиеся ведения делопроизводства в Военно-учетном столе;

 - порядок контроля за прохождением служебных документов и материалов;

 - правила эксплуатации компьютерной техники, первичные навыки работы на компьютере;

 - основы этики и эстетики;

 - правила делового общения;

 - правила и нормы охраны труда;

 - правила внутреннего трудового распорядка;

 - технику безопасности.

**3. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

 3.1. Начальника ВУС обязан:

 3.1.1. Осуществлять постановку и снятие с воинского учета граждан, прибывающих в запас, прибывающих или убывающих на новое место жительства.

 3.1.2. Осуществлять контроль за предоставлением сведений о движении военнообязанных предприятиями, организациями, учреждениями, расположенными на территории рабочего поселка Мошково.

 3.1.3. Осуществлять свою работу на основе текущих и перспективных планов и программ администрации рабочего поселка Мошково, графиков сверок с предприятиями, планов военного комиссариата.

 3.1.4. Осуществлять работу по проведению сверок списков военнообязанных с предприятиями, организациями, учреждениями, расположенными на территории города, в соответствии с графиком и проводить сверку данных на военнообязанных с военным комиссариатом один раз в год в соответствии с графиком.

 3.1.5. Осуществлять работу с учебными заведениями, предприятиями, организациями, учреждениями, расположенными на территории рабочего поселка Мошково, по предоставлению списков на юношей 14-, 15-, 16-летнего возраста для составления требуемой отчетности и предоставления ее в военный комиссариат.

**4. ПРАВА**

 Начальник ВУС имеет право:

 4.1. Требовать представления для ознакомления документы, определяющие его обязанности и права по занимаемой должности, а также создания организационно-технических условий для исполнения должностных полномочий.

 4.1. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей Инструкцией обязанностями.

 4.3. Запрашивать и получать от должностных лиц администрации, предприятий, организаций и учреждений, независимо от их организационно-правовых форм и видов собственности, документы, справки, расчеты и другие сведения, необходимые для исполнения должностных полномочий.

 4.4. На повышение квалификации и переподготовку в соответствии с функциями и полномочиями по занимаемой должности.

 4.5. Осуществлять контроль за исполнением руководителями предприятий, организаций и учреждений рабочего поселка Мошково независимо от их организационно-правовых форм и видов собственности законодательства Российской Федерации, нормативных актов, методических указаний и рекомендаций Министерства Оборона РФ, Правительства Новосибирской области, нормативных актов военного комиссариата, нормативных актов администрации рабочего поселка Мошково.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

 5.1. Начальник ВУС несет дисциплинарную ответственность за качественное и своевременное выполнение работ, закрепленных в должностных обязанностях в порядке и пределах, установленных действующим законодательством.

 5.2. Начальник ВУС несет ответственность за сохранность материалов, документов, информации, оборудования, находящегося в рабочем помещении, и достоверность подготовленных материалов.

**6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ**

 6.1. Начальник ВУС вступает в служебные взаимоотношения:

 6.1.1. Со всеми руководителями отделов и служб администрации рабочего поселка Мошково по вопросам, входящим в перечень должностных обязанностей.

 6.1.2. С руководителями предприятий, организаций и учреждений рабочего поселка Мошково независимо от их организационно-правовых форм и видов собственности по вопросам, входящим в его компетенцию.

 6.1.3. С руководителями и работниками военного комиссариата, прокуратуры, органов МВД, воинских частей по вопросам, входящим в его компетенцию.

**7. ОГРАНИЧЕНИЯ**

 7.1. Начальник ВУС обязан выполнять требования Закона РФ "О государственной тайне" и других нормативно-правовых актов, предусматривающих конфиденциальность и неразглашение информации, ставшей известной в результате выполнения своих должностных обязанностей.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВОЕННО-УЧЕТНОГО РАБОТНИКА ВУС ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА МОШКОВО МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Военно-учетный работник Военно-учетного стола при администрации рабочего поселка Мошково (далее военно-учетный работник ВУС) назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Главы рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области по согласованию с военным комиссаром районов.

1.2. В своей деятельности военно-учетный работник ВУС руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами, методическими указаниями и рекомендациями Министерства Оборона РФ, Правительства Новосибирской области, нормативными актами военного комиссариата, Уставом и нормативными актами администрации рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области и настоящей инструкцией.

**2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

 2.1. На должность военно-учетного работника ВУС назначается специалист, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, опыт работы не менее трех лет.

 2.2. Военно-учетный работник ВУС должен знать:

 - постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, методические материалы, касающиеся ведения делопроизводства в Военно-учетном столе;

 - порядок контроля за прохождением служебных документов и материалов;

 - правила эксплуатации компьютерной техники, первичные навыки работы на компьютере;

 - основы этики и эстетики;

 - правила делового общения;

 - правила и нормы охраны труда;

 - правила внутреннего трудового распорядка;

 - технику безопасности.

**3. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

 3.1. Военно-учетный работник ВУС обязан:

 3.1.1. Осуществлять постановку и снятие с воинского учета граждан, прибывающих в запас, прибывающих или убывающих на новое место жительства и отпуск из ВС.

 3.1.2. Осуществлять сбор сведений о движении военнообязанных предприятиями, организациями, учреждениями, расположенными на территории рабочего поселка Мошково.

 3.1.3. Осуществлять свою работу на основе текущих и перспективных планов и программ администрации рабочего поселка Мошково, графиков сверок с предприятиями, планов военного комиссариата.

 3.1.4. Осуществлять работу по проведению сверок списков военнообязанных с предприятиями, организациями, учреждениями, расположенными на территории рабочего поселка Мошково, в соответствии с графиком и проводить сверку данных на военнообязанных с военным комиссариатом один раз в год в соответствии с графиком.

 3.1.5. Осуществлять работу по оповещению военнообязанных и призывников о вызове их в военный комиссариат, а также в Военно-учетный стол при администрации рабочего поселка Мошково.

 3.1.6. Осуществлять работу с учебными заведениями, предприятиями, организациями, учреждениями, расположенными на территории рабочего поселка Мошково, по предоставлению списков на юношей 14-, 15-, 16-летнего возраста для составления требуемой отчетности и предоставления ее в военный комиссариат.

**4. ПРАВА**

 Военно-учетный работник ВУС имеет право:

 4.1. Запрашивать и получать от должностных лиц администрации рабочего поселка Мошково, предприятий, организаций и учреждений, независимо от их организационно-правовых форм и видов собственности, документы, справки, расчеты и другие сведения, необходимые для исполнения должностных полномочий.

 4.2. Выносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

 4.3. Знакомиться с проектами решений руководства по вопросам его деятельности.

 4.4. Осуществлять контроль за исполнением руководителями предприятий, организаций и учреждений города независимо от их организационно-правовых форм и видов собственности законодательства Российской Федерации, нормативных актов, методических указаний и рекомендаций Министерства Оборона РФ, Правительства Новосибирской области, нормативных актов военного комиссариата, нормативных актов администрации рабочего поселка Мошково.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

 5.1. Военно-учетный работник ВУС несет дисциплинарную ответственность за качественное и своевременное выполнение работ, закрепленных в должностных обязанностях в порядке и пределах, установленных действующим законодательством.

 5.2. Военно-учетный работник ВУС несет ответственность за сохранность материалов, документов, информации, оборудования, находящегося в рабочем помещении, и достоверность подготовленных материалов.

**6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ**

 6.1. Военно-учетный работник ВУС вступает в служебные взаимоотношения:

 6.1.1. Со всеми руководителями отделов и служб администрации рабочего поселка Мошково по вопросам, входящим в перечень должностных обязанностей.

 6.1.2. С руководителями предприятий, организаций и учреждений рабочего поселка Мошково независимо от их организационно-правовых форм и видов собственности по вопросам, входящим в его компетенцию.

 6.1.3. С руководителями и работниками военного комиссариата, прокуратуры, органов МВД, воинских частей по вопросам, входящим в его компетенцию.

**7. ОГРАНИЧЕНИЯ**

7.1. Военно-учетный работник ВУС обязан выполнять требования Закона РФ "О государственной тайне" и других нормативно-правовых актов, предусматривающих конфиденциальность и неразглашение информации, ставшей известной в результате выполнения своих должностных обязанностей.