АДМИНИСТРАЦИЯ

ЗАХОПЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
 НЕХАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
 ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 №37

 от 21.11.2023 г.

Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Захоперского сельского поселения

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 мая 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и воинской службе», 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 учёте», Уставом поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Захоперского сельского поселения (прилагается).

2.Утвердить должностную инструкцию военно-учётного работника (прилагается).

3.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Захоперского

сельского поселения О.Н.Максимова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **«**Согласовано**»** Военный комиссар городского округа город Урюпинск, Урюпинского, Новониколаевского и Нехаевского муниципальных районов Волгоградской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Б.\_Багило  « » \_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. |  | «Утверждаю» Глава Захоперского сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н.Максимов «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20 г**.** |

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории**

 **Захоперского сельского поселения**

 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 1.1. Первичный воинский учет на территории Захоперского сельского поселения осуществляет военно-учетный работник. Он является директором МКУ «Захоперский многоцелевой центр» Военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления по согласованию с военным комиссаром Волгоградской области по муниципальному образованию. Копия приказа (постановления) о назначении военно-учетного работника на должность представляется в военный комиссариат Волгоградской области по муниципальному образованию.

 1.2. Военно-учетный работник в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ; федеральными законами РФ от 31.05.1996 г. №61-ФЗ «Об обороне»; от 26.02.1997 г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ»; от 28.03.1998г. №53-ФЗ **«**О воинской обязанности и военной службе»; Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства РФ от 27.11.2006г. № 719; «Инструкцией по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, на период мобилизации и на военное время»; законами Волгоградской области, Уставом органа местного самоуправления, Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учёта в органах местного самоуправления издания Генерального штаба ВС РФ 2017 г., а также настоящим Положением.

1.3. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета утверждается руководителем органа местного самоуправления.

2. 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 РФ»;

- 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, воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации органа местного самоуправления.

3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или прибывающих (на срок свыше 3-х месяцев) на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления.

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, обязанных состоять на воинском учете.

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, и контролировать ведение в них воинского учета.

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата Волгоградской области по муниципальному образованию, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

3.6. По указанию военного комиссариата Волгоградской области по муниципальному образованию оповещать граждан о вызовах в указанный комиссариат.

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-х недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат Волгоградской области по муниципальному образованию.

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

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

4. ПРАВА

4.1. Для плановой и целенаправленной работы военно-учетный работник имеет право:

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

-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 военно-учетного работника задач;

-создавать информационные базы данных по вопросам, входящих в компетенцию военно-учетного работника по организации и осуществлении первичного воинского учета;

-выносить на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ по организации и осуществлению первичного воинского учета;

-организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти субъекта РФ, органами местного самоуправления, общественными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции военно-учетного работника.

4.2. Принимать участие в служебных совещаниях, проводимых руководителем органа местного самоуправления.

5. РУКОВОДСТВО

 5.1 Военно-учетный работник в вопросах первичного воинского учета находится в непосредственном подчинении главы органа местного самоуправления.

 5.2. В случае отсутствия военно-учетного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает – глава Захоперского сельского поселения О.Н.Максимова

5.3. При убытии военно-учетного работника документы по воинскому учету передаются по акту, который утверждается руководителем органа местного самоуправления.

 Военно-учетный работник

 Захоперского сельского поселения Т.А.Захарова

 «Утверждаю»

 Глава Захоперского сельского поселения

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Максимова О.Н.

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**военно-учетного работника в администрации Захоперского сельского поселения**

**Нехаевского муниципального района Волгоградской области**

 Воинский учет граждан, пребывающих в запасе, осуществляется в соответствии с

Законом РФ от 31 декабря 2005 года № 199-ФЗ по месту жительства военными

комиссариатами районов и городов.

 Первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, осуществляется органами

местного самоуправления сельских поселений. Порядок первичного воинского учета

определяется Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением

Правительства Российской федерации от 27.11.2006 г. № 719.

 **ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА**

 **ВОЕННО-УЧЕТНЫЙ РАБОТНИК АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО**

 **ПОСЕЛЕНИЯ В П Р А В Е :**

1. Запрашивать у организаций и граждан информацию необходимую для занесения

 в документы воинского учета;

2. Вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать по вызову

 ВК;

3. Определять порядок оповещения граждан, пребывающих в запасе, о вызовах в ВК;

4. Определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;

5. Запрашивать у соответствующих военных комиссариатов разъяснения по вопросу

 первичного воинского учета;

6. Вносить в соответствующие военные комиссариаты предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета.

 **ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА**

 **ВОЕННО-УЧЕТНЫЙ РАБОТНИК АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО**

 **ПОСЕЛЕНИЯ О Б Я З А Н:**

1. Осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах

 первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по

 формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

 Поддерживать сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета,

 в актуальном состоянии.

2. 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 Нехаевского сельского поселения и

 подлежащих постановке на воинский учет.

3. Вести учет организаций, находящихся на территории Нехаевского сельского

 поселения и контролировать в них ведение воинского учета. Разъяснять

 должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету,

 мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством

 РФ и настоящим положением, и информировать об ответственности за

 невыполнение указанных обязанностей.

4. Направлять в двухнедельный срок по запросам соответствующих комиссариатов

 необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах,

 поступающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих,

 но обязанных состоять на воинском учете.

5. Организовывать и обеспечивать постановку на воинский учет граждан, обязанных

 состоять на воинском учете, и снятие с воинского учета граждан при переезде на

 новое место жительства или место пребывания на срок более 3-х месяцев.

6. Осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского

 обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или

 поступлении на воинскую службу по контракту, призыве на военные сборы,

 медицинского переосвидетельствования ранее признанных ограниченно годными

 к военной службе по состоянию здоровья.

7. Представлять в соответствующий ВК ежегодно до 1 октября списки

 юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 ноября - списки юношей ,подлежащих

 первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, по форме

 установленной Положением о воинском учете.

8. Организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах

 ( повестках ) соответствующих военных комиссариатов.

9. Ежегодно до 1 февраля представлять в ВК отчет о результатах

 осуществления первичного воинского учета в предшествующем году (согласно

 приложению 25 к Методическим рекомендациям).

10.Вести прием граждан по вопросам воинского учета.

 С инструкцией ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_Захарова Т.А.

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.