Российская Федерация

Ростовская область

Сальский район

Администрация Рыбасовского сельского поселения

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

п.Рыбасово

01.12.2023 г. № 105

Об утверждении Положения об организации

и осуществлении первичного

воинского учета на территории

Рыбасовского сельского поселения.

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 6 октября 2003 года №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 муниципального образования «Рыбасовское сельское поселение»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Рыбасовского сельского поселения». (**Приложение № 1**).

2. Утвердить должностную инструкцию инспектора по военно-учетной работе администрации Рыбасовского сельского поселения (**Приложение № 2**).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Администрации Рыбасовского сельского поселения |  | А.П.Неберикутин |

**Приложение № 1**

**к постановлению Администрации**

**Рыбасовского сельского поселения**

**от 01.12.2023 г. № 105**

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Военный комиссар Сальского,  Песчанокопского и Целинского районов  Ростовской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Герусов  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | «УТВЕРЖДАЮ»  Глава Администрации  Рыбасовского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.П.Неберикутин  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

«Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Рыбасовского сельского поселения»

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Военно-учетный работник выполняет обязанности в соответствии с делегированными Министерством обороны Российской Федерации полномочиями по осуществлению первичного воинского учета

1.2. Военно-учетный работник в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации 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 марта 1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Приказом Министра обороны Российской Федерации от 22 ноября 2021 г. № 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета», Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления ГШ ВС РФ, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Проектом положения.

1.3. Распоряжение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Рыбасовского сельского поселения» утверждается главой Администрации Рыбасовского сельского поселения.

**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 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.

**III. ФУНКЦИИ**

3.1. Обеспечивать выполнения 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 пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления;

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 территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, и подлежащих постановке на воинский учет;

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. 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 одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата муниципального образования и организаций;

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

3.8. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете, осуществлять контроль их исполнения, а также информируют об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

3.9. Представлять в военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации;

3.10. Ежегодно представлять в военный комиссариат 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;

3.11. Ежегодно до 1 января представлять в военный комиссариат отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

**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 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 данныхпо 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 Рыбасовского сельского поселения;

5.2. Военно-учетный работник находится в непосредственном подчинении главы Администрации Рыбасовского сельского поселения;

5.3. В случае отсутствия военно-учетного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает ведущий специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации Рыбасовского сельского поселения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Администрации Рыбасовского сельского поселения |  | А.П.Неберикутин |

**Приложение № 2**

**к постановлению Администрации**

**Рыбасовского сельского поселения**

**от 01.12.2023 г. № 105**

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава Администрации

Рыбасовского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.П.Неберикутин

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

Должностная инструкция

инспектора по военно-учетной работе

Администрации Рыбасовского сельского поселения.

При осуществлении первичного воинского учета органы местного самоуправления исполняют обязанности в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе».

В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета военно-учетный работник обязан:

* 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, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления;
* 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, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, и подлежащих постановке на воинский учет;
* Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, и контролировать ведение в них воинского учета;
* Вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

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:

* Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата муниципального образования и организаций;
* Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;
* Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете, осуществлять контроль их исполнения, а также информируют об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;
* Представлять в военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации;
* Ежегодно представлять в военный комиссариат 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;
* Ежегодно до 1 января представлять в военный комиссариат отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет:

* Проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, 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 ВС РФ (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок об их вручении);
* Заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса, карты первичного воинского учета призывников;
* 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, 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. Оповещать призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для постановки на воинский учет. При приеме от граждан документов воинского учета выдавать расписки;

В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета:

* Представлять в военный комиссариат документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещать офицеров и призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для снятия с воинского учета;
* Производить в документах первичного воинского учета соответствующие отметки о снятии с воинского учета;
* Составлять и представлять в военный комиссариат в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;
* 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.

|  |  |
| --- | --- |
| Ознакомлена:  Инспектор по военно-учетной работе  Администрации Рыбасовского  сельского поселения | А.В.Чигасова |