АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЖИНДОЙСКОЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 «27» февраля 2024 г. с. Жиндо № 9

 **Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении**

**первичного воинского учёта граждан» на территории поселения «Жиндойское»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами 1996 г. № 61- ФЗ «Об обороне», 1997 г. № 31- ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 г. № 53- ФЗ «О воинской обязанности и воинской службе», 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», уведомлением от 28.10.2015 года № 1424, Уставом сельского поселения «Жиндойское», администрация сельского поселения «Жиндойское» постановляет:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учёта на территории поселения «Жиндойское» (прилагается)

2. Утвердить должностные инструкции начальника военно – учётного стола, специалистов (инспекторов) военно – учётного стола (прилагаются).

3. На период отпуска специалиста ВУС администрации сельского поселения «Жиндойское» Григорян Людмилы Ильиничны её замещает глава сельского поселения «Жиндойское» Хлуднев Константин Николаевич.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации поселения по общим вопросам Смородникову Татьяну Ильиничну.

Глава администрации

с/п «Жиндойское» К.Н.Хлуднев.

 Утверждено постановлением главы

 Администрации сельского поселения

 «Жиндойское» от 27.02.2024 за №9

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

Об организации и осуществления первичного воинского учёта граждан на территории сельского поселения «Жиндойское».

 I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Специалист по воинскому учёту является штатным специалистом администрации сельского поселения «Жиндойское».

1.2.Специалист в работе по воинскому учёту в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996г.№61-ФЗ «Об обороне», от26.02.1997г.№31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закону от 22.08.2004г. №122, от 28.03.1998г.№53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учёте, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006г.№719, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», Уставом сельского поселения «Жиндойское», иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о работе по воинскому учёту утверждается руководителем органа местного самоуправления.

 II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами 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 учёта о гражданах, состоящих на воинском учёте;

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.

 III. ФУНКЦИИ

3.1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учёту, воинскому учёту и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации органа местного самоуправления.

3.2. Осуществлять первичный воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих(на срок более трёх 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 учёте.

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

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учёта с документами воинского учёта военного комиссариата муниципального образования, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

3.6. По указанию военного комиссариата муниципального образования оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учёта, и в 2- недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат.

3.8. Представлять в военный комиссариат ежегодно 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

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

 IV. ПРАВА

4.1. Для плановой и целенаправленной работы по воинскому учёту специалист по в/учёту 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 специалиста по в/учёту задач;

Создавать информационные базы данных по вопросам, отнесённым к компетенции специалиста по в/учёту.

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 с организациями по вопросам, отнесённым к компетенции специалиста по в/учёту;

Проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по воинскому учёту .

 V. РУКОВОДСТВО.

5.1. Возглавляет работу по воинскому учёту специалист по воинскому учёту в администрации сельского поселения «Жиндойское». Специалист по воинскому учёту назначается на должность и освобождается от должности главой администрации сельского поселения «Жиндойское».

5.2. Специалист по воинскому учёту находится в непосредственном подчинении главы с/п «Жиндойское».

5.3. В случае отсутствия специалиста по воинскому учету на рабочем месте по уважительным причинам ( отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает глава с/п «Жиндойское».

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утверждено

 Постановлением главы администрации сельского поселения «Жиндойское» от 26.03.2021г. №10

  **Должностная инструкция военно-учётного работника администрации сельского поселения «Жиндойское»**

 Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с военно-учетным работником администрации сельского поселения «Жиндойское» и в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1. **Общие положения.**

**1.1** .Военно-учетный работник относится к категории специалистов и непосредственно подчиняется главе сельского поселения «Жиндойское».

**1.2**. На должность военно-учетного работника назначается гражданин российской Федерации, достигший 18 лет.

**1.3**. Военно-учетный работник принимается и увольняется с работы распоряжением главы сельского поселения «Жиндойское».

**1.4**. Военно-учетный работник должен знать:

- постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие методические и нормативные документы по ведению воинского учета;

- правила по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;

- требования режима секретности, сохранности служебной, коммерческой и государственной тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера:

1. **Должностные обязанности.**

**2.1**.При постановке граждан на воинский учет проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний ( для военнообязанных запас при наличии мобилизационных предписаний ( для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении), 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 запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении).

**2.2**. Проверять соответствие военных билетов ( временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, паспортным данным гражданина, наличие фотографии и ее идентичность владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того, и срок действия.

**2.3.** Проверять наличие отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства и постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в военном комиссариате по новому месту жительства. В случаях отсутствия отметки о постановке на воинский учет направлять офицеров запаса и граждан , подлежащих призыву на военную службу, в военный комиссариат по месту жительства.

**2.4**. При обнаружении в военных билетах ( временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов0, удостоверениях и мобилизационных предписаниях граждан, подлежащих призыву на военную службу, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов сообщать об этом в военный комиссариат для принятия соответствующих мер.

**2.5**. При приеме отграждан военного билета ( временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, выдавать владельцу документа расписку.

**2.6**. Заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса.

**2.7**. Заполнять ( в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполнять учетные карты призывников. Заполнение указанных документов производить в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу.

При этом уточнять сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте временного пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет.

**2.8**. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета органы местного самоуправления оповещать граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат.

**2.9**. на граждан, переменивших место жительства в пределах района, а также граждан, прибывших с временными удостоверениями. Выданными взамен военных билетов, заполнять и высылать в военный комиссариат муниципального образования тетрадь по обмену информацией (именной список) или вносить в список граждан, подлежащих призыву на военную службу, с указанием фамилии , имени и отчества, места жительства и работы, занимаемой должности , наименования органа местного самоуправления, где граждане ранее состояли на воинском учете. Учетные карточки и алфавитные карточки на этих граждан не заполняются.

**2.10**. Производить отметку о постановке гражданина на воинский учет в карточке регистрации или в домовой книге штампом администрации органа местного самоуправления. В случае значительной удаленности органа местного самоуправления от военного комиссариата муниципального образования и (или) нахождения органа местного самоуправления на труднодоступной территории производить отметку о постановке гражданина на воинский учет в военном билете солдата ( матроса), сержанта ( старшины) прапорщика (мичмана0 запаса – в графе «Принят» раздела IХ «Отметки о приеме и снятии с воинского учета».

**2.11.** О военнообязанных, прибывших из других районов (городов) или иного муниципального образования с мобилизационными предписаниями сообщать в военный комиссариат, где они ранее состояли на воинском учете. Изъятие мобилизационных предписаний производить только по указанию военного комиссариата по месту нахождения органа местного самоуправления, о чем в военных билетах производится отметка.

**2.12**. Карточки первичного учета офицеров запаса, алфавитные карточки, учетные карточки солдат ( матросов), сержантов ( старшин), прапорщиков (мичманов) запаса, учетные карты призывников размещать в соответствующие разделы учетной картотеки.

**2.13**.Представлять военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные и учетные карточки прапорщиков , мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, мобилизационные предписания, список граждан, принятых на воинский учет без заполнения алфавитных и учетных карточек в тетради по обмену информацией, карты первичного воинского учета призывников, удостоверения и список граждан, подлежащих призыву на военную службу, учетные карты, 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.

**2.14.** После оформления документов воинского учета в военном комиссариате делать отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах штампом установленного образца.

**2.15**. при снятии граждан с воинского учета 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 могут взиматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах ( временных удостоверениях, выданных 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.

**2.16.** Производить отметку о снятии с воинского учета в военном билете солдата (матроса), сержанта (старшины), прапорщиков( мичмана0 штампом органа местного самоуправления. Аналогичная отметка производится в карточке регистрации или в домовой книге.

 В соответствующей графе пункта 14 «Отметка о постановке на воинский учет и снятие с воинского учета» карточек первичного воинского учета и пункта IХ «Отметки о приеме и снятии с воинского учета» учетных карточек граждан, достигших предельного возраста пребывания в запасе, или граждан, признанных негодными к военной службе по состоянию здоровья, производить отметку «снят с воинского учета по возрасту» или «снят с воинского учета по состоянию здоровья».

**2.17**. По решению военного комиссара изымать мобилизационное предписание у гражданина , убывающего за пределы муниципального района, сельского(городского) поселения, городского округа, внутригородских территорий городов федерального значения или иного муниципального образования. О чем в военном билете производят отметку.

**2.18**. 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.

**2.19.** Составлять и представлять в военный комиссариат в 2- недельный срок в тетради по обмену информацией список граждан, снятых с воинского учета, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями.

**2.20**. В документе воинского учета умершего гражданина производить соответствующую запись, которую заверять подписью Главы органа местного самоуправления и гербовой печатью, после чего военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, представлять в военный комиссариат. О невозможности получения в органе записи актов гражданского состояния или у родственников умершего его военного билета ( временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, сообщать в военный комиссариат.

**2.21**. 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.

**2.22**. Ежегодно до 1 февраля представляют в соответствующие военные комиссариаты отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

**2.23**. Изучать руководящие документы по воинскому учету.

**2.24.** Предоставлять на согласование план работы по воинскому учету.

**2.25**. Предоставлять на согласование список аппарата усиления.

**2.26**. Уточнять в военном комиссариате картотеку предназначенных ГПЗ в команды и партии.

**2.27.** Проводить работу по отбору кандидатов на службу по контракту.

**2.28**. Производить оповещение и отправку ГПЗ на военные сборы.

**2.29**. Оповещать призывников о явке в военкомат на медицинскую и призывную комиссии.