 Приложение 1

к постановлению Администрации

Зеленовского сельского поселения

от 17.04.2023 № 35

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и осуществлении первичного воинского учета**

**на территории Зеленовского сельского поселения**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Военно-учетная работа в Зеленовском сельском поселении организуется постановлением главы Администрации Зеленовского сельского поселения.

1.2. Военно-учетный работник в своей деятельности руководствуется 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 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 ГШ ВС РФ по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Ростовской области, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1. **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», «Положением о воинском учете»;

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.

1. **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) 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 первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата, организаций;

 3.6. По указанию военного комиссариата 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.

1. **ОБЯЗАННОСТИ**

4.1.При осуществлении первичного воинского учета ВУС исполняет обязанности (через работников, осуществляющих воинский учет) в соответствии с Федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе", Положением о воинском учете, приказом Министра обороны РФ от 22 ноября 2021 г. № 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета», Методическими рекомендациями ГШ ВС РФ по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления 2017 года (обязанности прилагаются).

**V. ПРАВА**

5.1. Для плановой и целенаправленной работы ВУС 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 ВУС задач;

создавать информационные базы данныхпо вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

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 ВУС;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

**VI .РУКОВОДСТВО**

6.1 Военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от должности главой Администрации Зеленовского сельского поселения.

6.2. Военно-учетный работник находится в непосредственном подчинении главы Администрации Зеленовского сельского поселения;

6.3. Первичный воинский учет осуществляет (п. 11 Постановления Правительства Российской Федерации от 27. 11. 2006 г. № 719 «Об утверждении положения о воинском учете») военно-учетный работник.

6.4. В случае отсутствия военно-учетного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает ведущий специалист Администрации Зеленовского сельского поселения .

Приложение 2

к постановлению Администрации

Зеленовского сельского поселения

 от 17.04.2023 № 35

**ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРВИЧНЫЙ ВОИНСКИЙ УЧЕТ ПО ЗЕЛЕНОВСКОМУ СЕЛЬСКОМУ ПОСЕЛЕНИЮ**

 Работник , осуществляющий первичный воинский учет граждан отвечает :

- за непосредственное осуществление первичного воинского учета на территории Колушкинского сельского поселения в соответствии с Законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете.

 Работник, осуществляющий первичный воинский учет граждан обязан:

1. Производить постановку на воинский учет (снятие с воинского учета) граждан пребывающих в запасе, подлежащих призыву на военную службу, которые пребывают на территории Зеленовского сельского поселения (переезжает в другой район на постоянное место жительства или место временного пребывания на срок свыше 3 месяцев).

2. Проверять соответствие военных билетов и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу с паспортными данными гражданина, наличие фотографии и ее идентичность владельцу, наличие отметок о снятии гражданина с воинского учета по прежнему месту жительства и постановке на воинский учет по новому месту жительства.

3. Вести учет организаций, находящихся на территории Зеленовского сельского поселения, сверять не реже одного раза в год алфавитные карточки и списки граждан, подлежащих призыву на военную службу с документами воинского учета военного комиссариата Миллеровского, Тарасовского и Чертковского районов.

4. Оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат Миллеровского, Тарасовского и Чертковского районов по запросам отделений.

5. По решению военного комиссариата Миллеровского, Тарасовского и Чертковского районов изымать мобилизационные предписания у граждан, убывающих за пределы Зеленовского сельского поселения, о чем в военном билете производить отметку.

6. При приеме от граждан военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, выдавать владельцу документа расписку.

7. При обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, не оговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов сообщать об этом в военный комиссариат Миллеровского , Тарасовского и Чертковского районов для принятия соответствующих мер.

8. Заполнять учетные карточки первичного учета на офицеров запаса, алфавитные и учетные карточки призывников в порядке определяемом Методическими рекомендациями.

9. Уточнять сведения о семейном положении, образовании, месте работы, месте жительства и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет.

10. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании предоставленных ими документов воинского учета, инспектор ВУР оповещает гражданина о необходимости личной явки в военный комиссариат Миллеровского , Тарасовского и Чертковского районов .

11. Предоставлять в военный комиссариат Миллеровского , Тарасовского и Чертковского районов списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы Зеленовского сельского поселения без снятия с воинского учета.

12. Предоставлять в военный комиссариат Миллеровского , Тарасовского и Чертковского районов в 2-х недельный срок тетради по обмену информацией, список граждан, снятых с воинского учета вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями.

13. Хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата Миллеровского, Тарасовского и Чертковского районов, после чего уничтожать их в установленном порядке.

14. Разъяснять гражданам их обязанности по воинскому учету, установленные Федеральным Законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», №53-ФЗ от 28.03.1998 г. «О воинской обязанности и военной службе», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. №719 , от 26.02.1997 г. №31-ФЗ « О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» и на основании Приказа МО РФ от 22.11.2021 № 700 « Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета».

15. В соответствии с указаниями военного комиссариата Миллеровского, Тарасовского и Чертковского районов присутствовать на практических занятиях по специальной подготовке с работниками военного комиссариата Миллеровского, Тарасовского и Чертковского районов.

16. Ежегодно до 10-го декабря предоставлять в военный комиссариат Миллеровского, Тарасовского и Чертковского районов отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

17. Ежегодно предоставлять в военный комиссариат Миллеровского, Тарасовского и Чертковского районов до 1-го октября списки юношей 15-16 летнего возраста, а до 1-го ноября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке в следующем году.

18. В соответствии с указаниями военного комиссариата Миллеровского, Тарасовского и Чертковского районов планировать работу по осуществлению первичного воинского учета на территории Зеленовского сельского поселения.

С обязанностями ознакомлены:

Инспектор ВУР О. Н. Павленко

Временно исполняющий обязанности

инспектора ВУР А. М. Никишина