РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ТАБУНЩИКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ТАБУНЩИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.06.2024 г. № 59

с.Табунщиково

Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении

первичного воинского учета граждан на территории

Табунщиковского поселения».

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 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», Устава поселения

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Табунщиковского поселения» согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Должностные инструкции военно-учетного работника , согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Постановление №62 от 05.06.2017 считать утратившим силу.

4. Контроль над выполнением постановления оставляю за собой.

И.о.главы Администрации

Табунщиковского сельского поселения С.Г.Буракова

Приложение№1

к постановлению Администрации

Табунщиковского сельского

поселения от 24.06.2024г №59

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о.главы Администрации

Табунщиковского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Г. Буракова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

«Об организации и осуществлению первичного воинского учета граждан на территории Табунщиковского сельского поселения»

**I.ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

1.1.Военно-учетный работник Табунщиковского сельского поселения (далее ВУР) является штатным работником администрации органа местного самоуправления.

1.2. ВУР 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 22.08.2004г. №122, от 28.03.1998г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», « Положением о Воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от27.11.2006г. №719, от 31.12.2005г.№199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничений полномочий», «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 муниципального образования «Табунщиковское сельское поселение», иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3.Положение «Об организации утверждается Главой Администрации Табунщиковского сельского поселения.

**II.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1.Основными задачами ВУР 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-бученных 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 выполнение функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному 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 3месяцев) 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 поселения, обязанных состоять на воинском учете;

3.4.Вести учет организаций, находящихся на территории поселения, 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 Красносулинского района Ростовской области, организаций, а также с карточками регистрации и домовыми книгами;

3.6.По указанию военного комиссариата Красносулинского района РО оповещать граждан о вызовах в военкомат;

3.7.Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в 2-х недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;

3.8.Ежегодно предоставлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15-ти и 16-тилетнего 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, осуществлять контроль над их исполнением.

**IV. ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. При осуществлении первичного воинского учета военно-учетный работник исполняет обязанности в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=82352D93F1C121815FC592BCCC4FB00E603217E371ADB215C6A3BC03024D740440C4DFC291C5DC9CHDO4N) "О воинской обязанности и военной службе", Положением о воинском учете, приказом Министра обороны РФ от 22ноября 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 военно-учетный работник имеет право:

-вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций не зависимо 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 ВУР задач;

- создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР;

- выносить на рассмотрение главой администрации поселения вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

- организовать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления ,общественными объединениями , а также организациями по вопросам отнесенным к компетенции ВУР;

- проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР.

**V1. РУКОВОДСТВО**

6.1.Военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от должности Главой Администрации Табунщиковского сельского поселения;

6.2. Военно-учетный работник находится в непосредственном подчинении Главы Администрации;

6.3.В случае отсутствия военно-учетного работника на рабочем месте по уважительной причине (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает специалист\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Военно-учетный работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №2

к постановлению Администрации

Табунщиковского сельского

поселения от 24.06.2024г №59

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о.главы Администрации

Табунщиковского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Г. Буракова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ВОЕННО-УЧЕТНОГО РАБОТНИКА**

Раздел 1. **Общая часть**

1.1. Военно-учетный работник относится к категории технических служащих.

1.2. Военно-учетный работник назначается на должность Главой Администрации Табунщиковского сельского поселения и подчиняется Главе Администрации Табунщиковского сельского поселения и военному комиссару города Красный Сулин и Красносулинского района Ростовской области.

1.3. Военно-учетный работник в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ, Федеральным законом № 53-Ф3 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», постановлениями Правительства РФ; Методическими рекомендациями ГШ ВС;

- Постановлениями Главы Администрации (Губернатора) Ростовской области;

- Постановлениями и распоряжениями Главы Администрации Красносулинского района;

-Уставом муниципального образования «Табунщиковское сельское поселение», решениями

Собрания депутатов Табунщиковского сельского поселения;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- настоящей должностной инструкцией.

1.4. Во время отсутствия военно-учетного работника его обязанности выполняет в установленном порядке назначаемый специалист Администрации, несущий полную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

Раздел 2**. Обязанности военно-учетного работника**

**по осуществлению первичного воинского учета**

В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета:

а) 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 Табунщиковского сельского поселения;

б) выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории Табунщиковского сельского поселения и подлежащих постановке на воинский учет;

в) вести учет организаций, находящихся на территории Табунщиковского сельского поселения, и контролировать ведение в них воинского учета;

г) вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке, определяемом Методическими рекомендациями ГШ ВС.

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:

а) сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата Красносулинского района Ростовской области и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

б) своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат Красносулинского района Ростовской области;

в) разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) представлять в военный комиссариат Красносулинского района сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

**Военно-учетный работник обязан:**

2.1. 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 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).

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.

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 Красносулинского района РО.

В случаях отсутствия отметки о постановке на воинский учет направить офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, в военный комиссариат Красносулинского района Ростовской области.

2.2.При обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов сообщить об этом в военный комиссариат Красносулинского районаРО для принятия соответствующих мер.

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

2.4. Заполнить карточки первичного учета на офицеров запаса в порядке, определяемом Методическими рекомендациями ГШ ВС.

Заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса в порядке, определяемом Методическими рекомендациями ГШ ВС. Заполнить учетные карты призывников в порядке, определяемом Методическими рекомендациями ГШ ВС.

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.

2.5. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет оповещать их о необходимости личной явки в военный комиссариат Красносулинского района РО.

2.6. На граждан, переменивших место жительства в пределах района заполнить и выслать в военный комиссариат Красносулинского района тетрадь по обмену информацией (список) или внести 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 заполнять.

2.7. Производить отметку о постановке гражданина на воинский учет в карточке регистрации или в домовой книге штампом администрации Табунщиковского сельского поселения.

2.8. О военнообязанных, прибывших из других районов (городов) или иного муниципального образования с мобилизационными предписаниями, сообщают в военный комиссариат (муниципальный), где они ранее состояли на воинском учете. Изъятие мобилизационных предписаний производится только по указанию военного комиссара Красносулинского района РО, о чем в военных билетах производится отметка.

2.9. 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.

2.10. 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 военный комиссариат Красносулинского района Ростовской области для оформления постановки на воинский учет. Оповещают призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат Красносулинского района РО для постановки на воинский учет.

2.11. При снятии граждан с воинского учета представлять в военный комиссариат Красносулинского района РО документы воинского учета и паспорта, в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещают офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат Красносулинского районаРО для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решением военного комиссара Красносулинского района РО могут изыматься 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 оповещают о необходимости личной явки в военный комиссариат Красносулинского района РО. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдают расписки.

2.12. По решению военного комиссара города Красный Сулин и Красносулинского района изъять мобилизационное предписание у гражданина, убывающего за пределы муниципального района, о чем в военном билете производить отметку.

2.13. Составлять и представлять в военный комиссариат Красносулинского района РО в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.

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

2.15. В документе воинского учета умершего гражданина (основание – сообщение из военного комиссариата Красносулинского района РО на основании сообщения из ЗАГС или свидетельство о смерти, представленное родственниками) производить соответствующую запись, которую заверять подписью Главы Администрации Табунщиковского сельского поселения 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 Красносулинского района РО. 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 об этом в военный комиссариат Красносулинского района РО.

2.16. Вести учет граждан, пребывающих в запасе, заявивших об изменении состояния здоровья и сообщать об этом в военный комиссариат Красносулинского района РО.

2.17. Оповещать под расписку граждан о вызове их в военный комиссариат Красносулинского района РО, обеспечивать гражданам возможность своевременной явки по вызовам в военный комиссариат.

2.18.Обновлять (заменять) карточки первичного учета.

2.19.Производить изъятие карточек из картотеки граждан, пребывающих в запасе и подлежащих исключению с воинского учета по возрасту или по болезни, внесение соответствующих записей в документы воинского учета.

2.20. Хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариат Красносулинского района РО, после чего уничтожать их в установленном порядке.

2.21. Ежегодно, до 1 февраля, представлять в военный комиссариат Красносулинского района РО отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году

**Раздел 3. Права**

3.1. Военно-учетный работник имеет право:

- знакомиться с распоряжениями и постановлениями Администрации сельского поселения, касающимися его деятельности;

- требовать от Администрации сельского поселения оказании содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

**Раздел 4. Ответственность**

4.1. Военно-учетный работник несет ответственность:

- за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных

обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в

пределах, определенных действующим трудовым законодательством

РФ;

- за совершение в процессе осуществления своей деятельности

правонарушений – в пределах, определенных действующим

административным уголовным и гражданским законодательством РФ;

- за причинение материального ущерба – в пределах, определенных

действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством

РФ;

- за нарушение внутреннего трудового распорядка.

4.2. Конфиденциальность, сохранность и достоверность принимаемой и

передаваемой информации.

**Раздел 5. Требования к работнику**

5.1Военно-учетный работник должен иметь среднее специальное образование, обладать чувством ответственности при выполнении своих обязанностей, инициативностью, деловитостью, умением работать с людьми,

дисциплинированностью и исполнительностью, пользоваться компьютерной и другой оргтехникой.

ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ознакомлен(а) с должностной инструкцией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись)