РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ

Администрация муниципального образования

«Габукайское сельское поселение»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.01.2023 г. № 01

а. Габукай

**Об утверждении Положения об организации и осуществлении**

**первичного воинского учета на территории поселения муниципального**

**образования «Габукайское сельское поселение»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными

законами от 31 мая 1996г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 28 февраля 1997г. №

31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в РоссийскойФедерации», от 28 марта 1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности ивоенной службе», от 6 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципахорганизации местного самоуправления в Российской Федерации»,постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г.№ 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом администрации муниципального образования «Габукайское сельское поселение»,

постановляет:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного

воинского учета на территории муниципального образования«Габукайское сельское поселение» (приложение №1).

2. Утвердить должностную инструкцию специалиста по военно-учетнойработе (приложение №2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю засобой.

Глава муниципального образования

«Габукайское сельское поселение» А.А. Такахо

Приложение №1

к постановлению Главы администрации МО

«Габукайское сельское поселение»

|  |
| --- |
| «УТВЕРЖДАЮ»Глава администрации муниципального образования«Габукайское сельское поселение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Такахо«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об организации и осуществлении первичного воинского учета на**

**территории муниципального образования**

**«Габукайское сельское поселение»**

I**. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Военно-учетная работа администрации муниципального

образования «Габукайское сельское поселение» (далее—ВУР) является структурным подразделением администрации муниципального образования «Габукайское сельское поселение».

1.2. Специалист по военно-учетной работе в своей деятельностируководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от26 февраля1997 г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации вРоссийской Федерации» от 28. 03. 1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденнымПостановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719, «Инструкцией по бронированию граждан Российской Федерации,пребывающих в запасе Вооруженных (Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, иработающих в органах государственной власти, органах местногосамоуправления и организациях, Уставом муниципального образования«Пчегатлукайское сельское поселение», иными нормативными правовымиактами муниципального образования «Габукайское сельское поселение»,а также настоящим Положением.

1.3. Положение об организации и осуществлении первичноговоинского учета утверждается главой администрации муниципального образования «Габукайское сельское поселение».

**П. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами специалиста по военно-учетной работеявляются:

обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности,установленной федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке имобилизации в Российской Федерации».

документальное оформление сведений воинского учета о гражданахсостоящих на воинском учете;

анализ количественного состава и качественного состояния призывныхмобилизационных людских ресурсов для эффективного использования винтересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

первичный воинский учет осуществлять по документам первичноговоинского учета:

а) для призывников — по учетным карточкам первичного воинскогоучета призывников;

6) для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросовзапаса — по алфавитным карточкам и учетным карточкам;

в) для офицеров запаса — по карточкам первичного учета;

проведение плановой работы по подготовке необходимого количествавоенно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечениямероприятий по переводу Вооруженных Сил Российской Федерации, другихвойск, воинских формирований и органов с мирного на военное время впериод мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемомуровне в военное время.

**Ш. ФУНКЦИИ**

3.1. Обеспечивать выполнения функций, возложенных наадминистрацию в повседневной деятельности по первичному воинскомуучету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, изчисла работающих в администрации органа местного самоуправления;

3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих взапасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающихили пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории, на которойосуществляет свою деятельность орган местного самоуправления;

документы первичного воинского учета заполнять на основаниидокументов:

а) удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военнуюслужбу, для призывников;

6) военный билет, (временное удостоверение, выданное взаменвоенного билета или справка взамен военного билета) – длявоеннообязанных.

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан,

постоянно или временно проживающих на территории, на которойосуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, обязанныхсостоять на воинском учете;

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которойосуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, иконтролировать ведение в них воинского учета,

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичноговоинского учета с документами воинского учета военного комиссариатамуниципальногообразования, организаций.

3.6. По указанию военного комиссариата муниципального образованияповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся вдокументах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщать овнесенных изменениях в военный комиссариат муниципального образования;

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 октября спискиюношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 ноября - списки юношей,

подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

3.9. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам ихобязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке имобилизации, установленные законодательством Российской Федерации иПоложением о воинском учете и осуществлять контроль за их исполнением

3.10. Осуществлять сбор хранение и обработку сведений содержащихсяв документах первичного воинского учета в порядке установленногозаконодательством Российской Федерации в области персональных данныхПоложением о воинском учете. Состав сведений содержащихся в документахпервичного воинского учета, и форма учета таких сведений определяютсяПоложением о воинском учете;

поддерживать сведения содержащиеся в документах первичноговоинского учета в актуальном состояния и обеспечивать сведениясодержащихся в документах воинского учета. При этом информация обизменении сведений содержащихся в документах воинского учета должнонаправляться в военный комиссариат в двухнедельный срок со дня егополучения;

направлять в двухнедельный срок по запросам военных комиссариатовнеобходимые для занесения в документы воинского учета сведения огражданах поступающих на воинский учет состоящих на воинском учете атакже не состоящих но обязанных состоять на воинском учете;

организовывать и обеспечивать постановку на воинский учет, снятие своинского учета и внесении изменений в документы воинского учетаграждан обязанных состоять на воинском учете, при их переезде на новоеместо жительство расположенные в пределах территории муниципальногообразования, место пребывания либо выезде при Российской Федерации насрок более шести месяцев или въезд в Российскую Федерацию;

осуществлять сбор информации о прохождении гражданамимедицинского обследования при первоначальной постановке на воинскийучет, призыве или поступлении на военную службу по контракту,поступлении в мобилизационный людской резерв, поступлении в военныеобразовательные учреждения профессионального образования, призыве навоенные сборы, медицинского освидетельствования ранее признанныхограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;

представлять в военный комиссариат ежегодно до 1 октября спискиграждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан мужскогопола, достигших возраста 16 лет, а до 1 ноября — списки граждан мужскогопола подлежащих первоначальной постановке на воинский учета следующемгоду по форме установленной Положением о воинском учете;

организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан овызовах (повестках) военных комиссариатом;

вести прием граждан по вопросам воинского учета.

**IV. ПРАВА**

4.1. Для плановой и целенаправленной военно-учетной работыадминистрации муниципального образования «Габукайское сельское поселение» специалист ВУР имеет право:

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

запрашивать и получать от структурных подразделений администрации органа местного самоуправления аналитические материалы, предложения посводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на специалиста по ВУР задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным ккомпетенции специалиста по ВУР;

выносить на рассмотрение руководителем органа местногосамоуправления вопросы о привлечении на договорной основе специалистовдля осуществления отдельных работ;

организовывать взаимодействие в установленном порядке иобеспечивать служебную переписку с федеральными органами сполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественнымиобъединениями, а также организациями по вопросам, отнесенным ккомпетенции специалиста по ВУР;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным ккомпетенции специалиста по ВУР;

4.2. Запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимуюдля занесения в документы воинского учета:

вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан овызовах (повестках) военных комиссариатов;

определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках)военных комиссариатов;

определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;

запрашивать у военных комиссариатов разъяснения по вопросам

первичного воинского учета;

вносить в военные комиссариаты предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета.

**V. РУКОВОДСТВО**

5.1. Специалист военно-учетной работы муниципального образования» Габукайское сельское поселение» назначается на должность иосвобождается от должности главой муниципального образования«Габукайское сельское поселение».

5.2.Специалист по военно-учетной работе находится в непосредственном подчинении главой муниципального образования «Габукайское сельское поселение».

5.3. В случае отсутствия специалиста по военно-учетной работе на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временнаянетрудоспособность, командировка) его замещает главы администрации Такахо Азмет Асланович.

Глава администрации

МО «Габукайское сельское поселение» Такахо А.А.

Приложение №2

К постановлению Администрации МО «Габукайское

сельское поселение» от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2023г. №\_\_

|  |
| --- |
| «УТВЕРЖДАЮ»Глава администрации муниципального образования«Габукайское сельское поселение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Такахо«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |

|  |
| --- |
| «СОГЛАСОВАНО»Военный комиссар города Адыгейск,Тахтамукайского и Теучежсекогорайонов Республики Адыгея\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.Б. Гонежук«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |

 **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

Специалиста по военно-учетной работе администрации

МО «Габукайское сельское поселение»

по осуществлению первичного воинского учета.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Специалист по военно-учетной работе администрации МО «Габукайское сельское поселение» назначается (освобождается) на должность приказом главы администрации МО «Габукайское сельское поселение» в установленном действующим законодательном порядке.

1.2. Специалист по военно-учетной работе стола в своей работе подчиняетсянепосредственно главе администрации МО «Габукайское сельское поселение», военному комиссару города Адыгейск, Тахтамукайского и Теучежского районов Республики Адыгея.

1.3. Специалист по военно-учетной работе обязан знать:

- Конституцию Российской Федерации;

- Федеральные законы Российской Федерации, Постановления Правительства Российской

Федерации, методические и нормативные документы по воинскому учету:

- устав муниципального образования:

- структуру организации;

- основы трудового законодательства;

- правила по охране труда, пожарной безопасности;

- правила внутреннего трудового распорядка.

На специалиста по военно-учетной работе возлагаются ограничения, запреты иобязанности, установленные действующим законодательством.

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТА ПО ВОЕННО-УЧЕТНОЙ РАБОТЕ

2.2. Специалист военно-учетного стола отвечает за:

**1. Готовность к работе ШО и ПСМО, мобилизационной готовности, подготовку и проведение мобилизационной тренировки и мобилизации:**

- укомплектованность материальной базы и разработанной документации ШО и ПСМО:

- наличие методической литературы, нормативно-правовых актов, материальной базы и документации ШО и ПСМО по МО.

- за своевременное уточнение и внесение изменений в ведомость контроля за ходом оповещения, ‚призыва и поставки мобилизационных ресурсов в предварительный пункт сбора граждан военного комиссариата;

- отбор посыльных для ШО И ПСМО;

- картотеку предназначенных граждан, пребывающих в запасе (или конкретный раздел);

- своевременное внесение изменений в картотеку предназначенных ресурсов;

- уточнение в ВК перечня команд и партий предназначенных гражданами,пребывающими в запасе;

- оповещения, прибытия личного состава МО, развертывания ШО и ПСМО;

**2. Качество осуществления первичного воинского учета.**

**а). Организацию осуществления первичного воинского учета:**

- постановку и снятие с воинского учета граждан, пребывающих в запасе (направление в ВК для постановки или снятия с воинского учета офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву);

- планирование, разработку планов и документации по осуществлению первичного воинского учета и мобилизационной подготовке на территории МО и согласование с военным комиссаром;

- осуществления контроля осуществления воинского учета в организациях МО;

- своевременное представление в ВК отчетной документации;

- организацию и участие в проведении смотра-конкурса на лучшую организацию

осуществления воинского учета в МО и организациях находящихся на территории МО.

- выявлять случаи неисполнения должностными лицами организаций и гражданами

обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации;

- учет организаций, находящихся на территории МО;

- за своевременное представление в военный комиссариат тетрадей по обмену информацией;

- ведение и хранение картотеки первичного учета в соответствии порядка определяемом Министерством обороны РФ:

- ведение служебного делопроизводства;

- за оповещение граждан по запросам ВК.

**б). Полноту и достоверность документов воинского учета:**

- качественное проведение сверки документов первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата;

- качественную сверку документов первичного воинского учета с учетными документами граждан, пребывающих в запасе на работающих в организациях, предприятиях, учреждениях на территории администрации МО «Габукайское сельское поселение»:

- своевременно внесение изменений в сведениях, содержащихся в документах первичного воинского учета;

- качественное заполнение учетных карточек (ГПЗ), карточек первичного учета(офицеров запаса), карточек первичного учета призывников:

- представление в военный комиссариат учетных карточек и списков ГПЗ, принятых на воинский учет, в месте с тетрадью по обмену информации;

- 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;

- качественное оформление личных дел на граждан, подлежащих постановке на первичный воинский учет и карт первичного воинского учета призывников.

2.3. Специалист военно-учетного стола обязан:

2.1. Соблюдать правила внутреннего распорядка администрации МО «Габукайское сельское поселение».

- знать требования законодательства в объеме занимаемой должности и строго руководствоваться в трудовой деятельности;

- повышать свой уровень знаний в соответствии с планом занятий военного комиссариата города Адыгейск, Тахтамукайского и Теучежского районов Республики Адыгея и в ходе самостоятельной подготовке;

- знать и выполнять трудовые обязанности по занимаемой должности в период мобилизации военного положения в мирное время.

- ежегодно до 1 декабря разрабатывать документы ШО и ПСМО, согласовать у военного комиссара;

- оформлять и вести учетные карточки в картотеке предназначенных в команды и партии ГПЗ;

- ежемесячно до 5 числа уточнять, сверять и заполнять ведомость о результатах оповещения граждан, пребывающих в запасе, и руководителей организаций поставщиковтехники, ведомость учета отправки граждан, пребывающих в запасе на пункт сбора ВК, объем задания МО, список организаций, имеющих задание на поставку техники в ШО и ПСМО, расчет нагрузки на маршруты оповещения;

- осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на их территории администрации МО «Габукайское сельское поселение»;

- при постановки на воинский учет граждан, пребывающих в запасе, заполнять учетные карточки и проводить отметку о постановке гражданина на воинский учет в военном билете, карточке регистрации или в домовой книге;

- при снятии с воинского учета в учетной карточке, отразить дату и место убытия, и провозвести отметку военном билете о снятии гражданина с воинского учета в, карточке регистрации или в домовой книге;

- ежегодно до 1 декабря разрабатывать планирующую документацию по осуществлению первичного воинского учета на новый год, согласовывать с военным комиссаром;

- ежегодно до 1 декабря проводить уточнение и составлять перечень организаций, осуществляющих эксплуатацию жилых помещений, образовательных учреждений и иных организаций находящихся на территории МО;

- осуществлять контроль за осуществлением воинского учета в организациях;

- ежегодно до 1 декабря разработать план проверки состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в организациях, находящихся на территории МО;

- ежегодно до 1 декабря разработать план сверки сведений о воинском учете граждан в учетных документах организаций с документами воинского учета военно-учетного стола.

- согласно плана проводить проверок проводить проверку состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в организациях, находящихся на территории МО;

- информировать о проверке руководителей организаций, предприятий и учреждений;

- вести заполнение журнала проверок и сверок организаций;

- своевременно и качественно производить сверки и проверки учетных карточек граждан со списками, поступающими из предприятий;

- проверять состояние воинского учета и бронирования согласно годовому плану проверок на предприятий, учреждениях и организациях;

- ежегодно до 1 февраля предоставлять в военный комиссариат отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году в сроки и по форме;

- разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные федеральными законами «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- своевременно представлять тетрадь по обмену информации тетрадь по обмену информацией в военный комиссариат)

- вести служебное делопроизводство

- принимать участие в организации проведения ВК в инструкторско-методических и практических занятий с руководителями и должностными лицами организаций, предприятий и учреждений ответственных за ведение воинского учета, представителями территориальных органов прокуратуры, суда, ОМВД, ЗАГС, ЖКХ,ТСЖ;

- проводить оповещение и осуществлять контроль о прибытии в ВК граждан, подлежащих призыву на военную службу, офицеров запаса, граждан, пребывающих в запасе;

- своевременно и качественно проводить сверку, согласно плана сверки сведений овоинском учете граждан, пребывающих в запасе в карточках первичного учета сдокументами воинского учета военного комиссариата;

- проводить сверку, согласно плана сверки сведений о воинском учете граждан в учетных документах организаций с документами первичного воинского учета специалиста по военно-учетной работе, для выявленных недостатков в ходе сверки определить срок их устранения истребовать письменный доклад об устранении;

- заполнять личные дела на граждан, подлежащих на первоначальной постанове на воинский учет и учетные карты призывников, карточки первичного воинского учета на офицеров запаса, учетные карточки на граждан, пребывающих в запасе принятых на воинский учет;

- делать отметки о постановке граждан на воинский учет и снятия с воинского учета в документах воинского учета.

Специалист по военно-учетной работе

администрации МО «Габукайское сельское поселение» Р.М.Гучетль

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.