РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ

Администрация муниципального образования

«Габукайское сельское поселение»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.01.2024г. № 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 Российской Федерации», от 28 марта 1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 6 октября 2003г. №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 администрации муниципального образования «Габукайское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение " Об организации и осуществлении первичного

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

2. Утвердить должностную инструкцию работника по военно-учетной работе (приложение №2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

«Габукайское сельское поселение» А.А.Такахо

Приложение №1

к постановлению администрации МО «Габукайское

сельское поселение»

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

|  |
| --- |
| «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 деятельности руководствуется 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 в Российской Федерации» от 28. 03. 1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением 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, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, Уставом муниципального образования «Габукайское сельское поселение», иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Габукайское сельское поселение», а также настоящим Положением.

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

**П. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами специалиста по военно-учетной работе 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;

первичный воинский учет осуществлять по документам первичного воинского учета:

а) для призывников — по учетным карточкам первичного воинского учета призывников;

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

в) для офицеров запаса — по карточкам первичного учета;

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.

**Ш. ФУНКЦИИ**

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

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

документы первичного воинского учета заполнять на основании документов:

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

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

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 муниципального образования, организаций.

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

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

3.8. 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;

3.9. 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;

3.10. Осуществлять сбор хранение и обработку сведений содержащихся в документах первичного воинского учета в порядке установленного законодательством Российской Федерации в области персональных данных Положением о воинском учете. Состав сведений содержащихся в документах первичного воинского учета, и форма учета таких сведений определяются Положением о воинском учете;

поддерживать сведения содержащиеся в документах первичного воинского учета в актуальном состояния и обеспечивать сведения содержащихся в документах воинского учета. При этом информация об изменении сведений содержащихся в документах воинского учета должна направляться в военный комиссариат в двухнедельный срок со дня его получения;

направлять в двухнедельный срок по запросам военных комиссариатов необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, поступающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

организовывать и обеспечивать постановку на воинский учет, снятие с воинского учета и внесение изменений в документы воинского учета граждан обязанных состоять на воинском учете, при их переезде на новое место жительства расположенные в пределах территории муниципального образования, место пребывания, либо выезде при Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезд в Российскую Федерацию;

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

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 учета следующем году по форме установленной Положением о воинском учете;

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

вести прием граждан по вопросам воинского учета.

**IV. ПРАВА**

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

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

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

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

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 специалиста по ВУР;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по ВУР;

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

вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (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 и освобождается от должности главой муниципального образования «Габукайское сельское поселение».

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

5.3. В случае отсутствия специалиста по военно-учетной работе на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает муниципальный служащий, назначенный главой администрации МО "Габукайское сельское поселение".

Глава администрации

МО «Габукайское сельское поселение» А.А.Такахо

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 Теучежсекого  районов 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 распоряжением главы администрации МО «Габукайское сельское поселение» в установленном действующим законодательном порядке.

1.2. Специалист по военно-учетной работе стола в своей работе подчиняется непосредственно 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**

2.1. 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.

2.2. Специалист военно-учетного стола обязан:

- 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.