1. **АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **КАМЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЗИМОВНИКОВСКОГО РАЙОНА**

**РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 № 7

 26.01.2021 г. х. Камышев

«Об утверждении Положения об

 организации и осуществлении
 первичного воинского учета на

 территории Камышевского

 сельского поселения»

В соответствии с 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», от 6 октября 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 учете», Уставом муниципального образования «Камышевское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу Постановление от № 9 от 14.02.2020 г. «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Камышевского сельского поселения»
2. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного

 воинского учета на территории поселения (прилагается).

1. Утвердить функциональные обязанности военно-учетного работника администрации поселения (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Камышевского сельского поселения С.А.Богданова

 Приложение № 1 постановлению Администрации

Камышевского сельского поселения от 26.01.2021г.

 Согласовано Утверждаю

Военный комиссар Глава администрации

 Зимовниковского, Дубовского, Камышевского сельского

Заветинского и Ремонтненского поселения

 районов Зимовниковского района

 Ростовской области Ростовской области

 С. В.Морозова С.А. Богданова

 «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г. «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Камышевского сельского поселения.**

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. Первичный воинский учет на территории сельского поселения осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 г. № 61 -ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. №31-Ф3 «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации, от 28 марта 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, Методическими рекомендациями Генерального штаба Вооруженных сил Российской Федерации «По осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления», Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, а также настоящим Положением.
3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ
4. Основными задачами при осуществлении первичного воинского учета 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-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
2. Осуществление первичного воинского учета граждан, пребывающих в запасе, 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;
3. Выявление 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;
4. Ведение учета организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, и контролировать ведение в них воинского учета;
5. Сверка не реже одного раза в год документов первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований) и организаций;
6. Оповещение граждан о вызовах в военный комиссариат (по указанию военного комиссариата муниципального образования);
7. Своевременное внесение изменений в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и сообщение в двухнедельный срок о внесенных изменениях в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований);
8. Ежегодное представление в военный комиссариат до 1 ноября списков юношей 15- и 16-летнего возраста, а до 1 октября - списков юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;
9. Разъяснение должностным лицам организаций и гражданам их обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете и осуществление контроля за их исполнением.
10. **ПРАВА**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы ВУР 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 ВУР задач;

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

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР.

V. РУКОВОДСТВО

1. Военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от должности главой Администрации органа местного самоуправления.
2. Военно-учетный работник находится в непосредственном подчинении Главы Администрации органа местного самоуправления.
3. Обязанности по осуществлению первичного воинского учета в сельском поселении возложены на Щербину Наталью Петровну.
4. В случае отсутствия военно-учетного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает специалист, назначенный главой Администрации Камышевского сельского поселения.

Ознакомлены:

Военно-учетный работник поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

 (подпись, ФИО)

Замещающий военно-учетного работника в случае его отсутствия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (подпись, ФИО)

 Приложение №2

К постановлению Администрации

Камышевского сельского поселения

 от 26.01.2021г. №7

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

**военно-учетного работника администрации Камышевского сельского поселения.**

Военно-учетный работник администрации сельского поселения **подчиняется** главе Администрации сельского поселения.

**Военно-учетный работник** **отвечает:**

за взаимодействие с военным комиссариатом в вопросах, связанных с осуществлением первичного воинского учета на территории сельского поселения;

за сохранность и ведение учетной картотеки документов первичного учета граждан.

**Должен знать:**

 нормативные и методические документы, регламентирующие осуществление первичного воинского учета.

**Военно-учетный работник обязан:**

1. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, 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.
2. 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. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, и контролировать ведение в них воинского учета.
4. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований) и организаций.
5. Оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат (по указанию военного комиссариата муниципального образования).
6. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и сообщать в двухнедельный срок о внесенных изменениях в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований).
7. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15- и 16-летнего возраста, а до 1 октября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.
8. 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.
9. При постановке граждан на воинский учет проверять:

а) наличие и подлинность военных билетов (справок взамен 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, 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;

б) соответствие военных билетов (справок взамен военных билетов, временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, паспортным данным гражданина, наличие фотографии и её идентичность владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того, и срок действия;

в) наличие отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства и отметки о постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в военном комиссариате по новому месту жительства.

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

1. При приеме от граждан военного билета (справки взамен военного билета, временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, выдавать владельцу документа расписку (Форма №10).
2. Заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса и учетные карты призывников (в одном экземпляре), только после постановки гражданина на воинский учет в военном комиссариате Зимовниковского, Дубовского, Заветинского и Ремонтненского районов.
3. Заполнять алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса:

а) на граждан, прибывших из других военных комиссариатов - в двух экземплярах;

б) на граждан, прибывших из военного комиссариата Зимовниковского, Дубовского, Заветинского и Ремонтненского районов – в одном экземпляре.

1. При постановке граждан на воинский учет 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. Составлять и представлять в военный комиссариат в двухнедельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.
3. Составлять и представлять в военный комиссариат в двухнедельный срок в тетради по обмену информацией список граждан, снятых с воинского учета, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями.
4. Хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожать их установленным порядком с составлением акта.
5. Ежегодно представлять в военный комиссариат отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.
6. Ежедневно, в будние дни до 10 час. 00 мин. осуществлять контрольный выход на связь с дежурным военного комиссариата по телефону корпоративной связи (либо по стационарному телефону):

Тел. (сот.) 8-929-814-80-44, тел. (факс) 3-26-85