

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации сельского поселения Пушкинский сельсовет**

**Добринского муниципального района Липецкой области**

**Российской Федерации**

**01.03.2021 с. Пушкино № 27**

**Об утверждении Положения**

**«Об организации и осуществлении**

**первичного воинского учета граждан»**

    В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами 1996г. №61-ФЗ «Об обороне», 1997г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом сельского поселения Пушкинский сельсовет администрация сельского поселения Пушкинский сельсовет

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении  первичного воинского учета на территории сельского поселения Пушкинский сельсовет» (приложение 1).

2. Утвердить должностную инструкцию  работника военно-учетного стола на территории сельского поселения Пушкинский сельсовет (приложение 2).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления  оставляю за собой.

Глава  администрации

сельского поселения

Пушкинский  сельсовет                                                        Н.Г. Демихова

*Приложение 1*

*к* *Постановлению администрации*

*сельского поселения Пушкинский сельсовет*

*№27 от 01.03.2021*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«СОГЛАСОВАНО»**  Военный комиссар Добринского  района Липецкой области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н. Копцев  «» **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 20**\_\_\_** г.  М.П. |  | Утверждено  Постановлением администрации сельского поселения Пушкинский сельсовет №27 от 01.03.2021 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации осуществления первичного воинского учета граждан** **сельского поселения** **Пушкинский сельсовет**

**Добринского муниципального района**

**Липецкой области**

**I. Общие положения**

1.1 Орган осуществления первичного воинского учета  на территории сельского  поселения  Пушкинский   сельсовет – военно-учетный стол (далее - ВУС) является  структурным подразделением администрации  местного самоуправления.

1.2 ВУС  в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 года № 61–ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 года № 31–ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с  изменениями согласно Закону от 22.08.2004 года № 122, от 28.03.1998 года № 53–ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 года №719,  «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов государственной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Липецкой  области, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

2. Положение об организации осуществления первичного воинского учета утверждаются руководителем органа местного самоуправления.

**II. Основные задачи**

2.1 Основными задачами организации осуществления первичного воинского учета являются:

-обеспечение 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 и мобилизационных ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

-проведения 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.

**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 трех 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 муниципального образования, организаций, а также с карточками регистраций или домовыми книгами.

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

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

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15-и 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.

**IV. Права**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы организация по осуществлению первичного воинского учета  имеет право:

- вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов исполнительной 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 данных по вопросам, отнесенным к компетенции организации осуществления первичного воинского учета;

- вносить 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 организациями, а также с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

- проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции  организации осуществления первичного воинского учета.

**V. Руководство**

5.1. Возглавляет организацию осуществления первичного воинского учета  работник ВУС органа местного самоуправления. Работник ВУС назначается на должность и освобождается от должности  руководителем  органа  местного самоуправления.

5.2. Работник ВУС  находится в непосредственном подчинении главы  администрации  органа местного самоуправления.

5.3. В случае отсутствия работника ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает старший специалист 1 разряда администрации сельского поселения Пушкинский сельсовет.

*Приложение 2*

*к* *Постановлению администрации*

*сельского поселения Пушкинский сельсовет*

*№27 от 01.03.2021*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«СОГЛАСОВАНО»**  Военный комиссар Добринского  района Липецкой области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н. Копцев  «» **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 2021г.  М.П. |  | Утверждена  Постановлением администрации сельского поселения Пушкинский сельсовет №27 от 01.03.2021 |

**Должностная инструкция**

**работника военно-учетного стола**

**администрации сельского поселения Пушкинский сельсовет**

1. **Общие положения**

1.1. Работник военно-учетного стола (далее ВУС) назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы администрации сельского поселения Пушкинский сельсовет.

1.2. На должность работника ВУС назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование.

1.3. В случае отсутствия работника ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает старший специалист 1-го разряда.

1. **Должностные обязанности**

Работник ВУС обязан:

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 трех 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 муниципального образования (муниципальных образований) и организаций;

3.6. По указанию военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований) 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 (муниципальных образований);

3.8. 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;

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. **Права**

Работник ВУС имеет право:

* 1. 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.
  2. Создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.
  3. 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.

1. **Ответственность**
   1. Работник ВУС несет ответственность за:

- невыполнение своих должностных обязанностей;

- недостоверную информацию о выполнении полученных заданий и поручений, нарушение сроков их исполнения;

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности;

- разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

4.2. Работник ВУС несет гражданско-правовую, административно-правовую, уголовно-правовую ответственность за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности.