

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДОВОЛЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.06.2023 № 60

Об утверждении положения об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Доволенского сельсовета Доволенского района Новосибирской области

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами 1996г. № 61-ФЗ «Об обороне», 1997г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 № 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, Законов Новосибирской области: от 31.03.2008 № 209-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов Новосибирской области отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по расчёту и предоставлению субвенций на осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют отделы военного комиссариата» и от 27.04.2010 № 488-ОЗ «Об утверждении Методики распределения между бюджетами городских округов Новосибирской области субвенций из областного бюджета Новосибирской области, предоставляемых за счёт субвенций бюджетам субъектов Российской Федерации из федерального бюджета на осуществление полномочий по первичному воинскому учёту на территориях, где отсутствуют структурные подразделения военного комиссариата», администрация Доволенского сельсовета Доволенского района Новосибирской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Доволенского сельсовета Доволенского района Новосибирской области» (приложение № 1).

2. Утвердить должностную инструкцию военно-учетного работника Доволенского сельсовета Доволенского района Новосибирской области (приложение № 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. В случае отсутствия Диденко Любови Александровны, военно – учетного работника его обязанности возложить на Коновалову Ирину Владимировну, ведущего специалиста администрации Доволенского сельсовета, с передачей по акту всех документов, необходимых для работы по осуществлению первичного воинского учета в Доволенском сельсовете.

5. Признать утратившим силу постановление администрации Доволенского сельсовета Доволенского района Новосибирской области от 03.10.2022 № 151а «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Доволенского сельсовета Доволенского района Новосибирской области».

И.о. Главы Доволенского сельсовета

Доволенского района

Новосибирской области Т.А. Амбурцева

Приложение № 1

к постановлению администрации

Доволенского сельсовета

Доволенского района

Новосибирской области

от 14.06 2023 № 60

**Положение**

**об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Доволенского сельсовета Доволенского района**

**Новосибирской области**

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 1.1. Ведение первичного воинского учета в Доволенском сельсовете Доволенского района Новосибирской области осуществляется в администрации Доволенского сельсовета и в своей деятельности руководствуются: 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), от 28.03.1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением «О воинском учете», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006г. № 719, законами Новосибирской области, Уставом Доволенского сельсовета, иными нормативными правовыми актами Доволенского сельсовета, а также настоящим Положением.

* 1. 1.2 Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Доволенского сельсовета Доволенского района Новосибирской области» утверждается постановлением администрации Доволенского сельсовета Доволенского района Новосибирской области.
1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами по осуществлению первичного воинского учета являются:

Обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленными 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.

III.ФУНКЦИИ

3.1 Обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету.

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 Доволенского сельсовета.

3.3 Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории Доволенского сельсовета, обязанных состоять на воинском учете.

3.4 Вести учет организаций, находящихся на территории Доволенского сельсовета 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 Краснозерского, Доволенского и Кочковского районов, организаций, а также с карточками регистрации или похозяйственными книгами.

3.6 По указанию военного комиссариата Краснозерского, Доволенского и Кочковского районов оповещать граждан о вызовах в отдел военного комиссариата.

3.7 Поддерживать сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учёта, в актуальном состоянии и обеспечивать поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учёта. При этом информация об изменении сведений, содержащихся в документах воинского учёта, должна направляться в военный комиссариат в двухнедельный срок со дня её получения;

3.8 Представлять в военный комиссариат ежегодно до 1 ноября списки граждан мужского пола, достигших 15- и 16 –летнего возраста, а до 1 октября – списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учёт в следующем году, по форме, установленной Положением о воинском учёте

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 по ведению первичного воинского учета Доволенский сельсовет 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 Доволенского сельсовета аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполне­нии, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных задач;

выносить на рассмотрение Главы Доволенского сельсовета вопросы о привлечении на договорной основе специалистов дляосуществления 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 с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции воинского учета.

V. РУКОВОДСТВО

5.1 Военно-учетный работник, ответственный за осуществление и ведение первичного воинского учета Доволенского сельсовета, назначается на должность и освобождается от должности Главой Доволенского сельсовета по согласованию с военным комиссаром Доволенского, Кочковского и Краснозерского районов.

5.2 Военно-учетный работник находится в непосредственном подчинении Главы Доволенского сельсовета.

5.3 В случае отсутствия военно-учетного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает ­­­­­­­­­­­­­­­­­­специалист администрации сельсовета.

VI. ДОКУМЕНТЫ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА

 Документы по осуществлению и ведению первичного воинского учета граждан в Доволенском сельсовете изготавливаются по формам, установ­ленным Министерством обороны Российской Федерации, а также разрабатываются (ведутся):

постановление «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Доволенского сельсовета Доволенского района Новосибирской области»;

план работы по осуществлению первичного воинского учета граждан;

картотека учетных карточек;

журнал проверок осуществления первичного воинского учета;

тетради по обмену информацией военного комиссариата с администрацией Доволенского сельсовета;

расписки в приеме от граждан документов воинского учета;

служебное делопроизводство (отдельное дело) по вопросам ве­дения воинского учета граждан, пребы­вающих в запасе;

другие документы в соответствии с требованиями, устанавлива­емыми федеральными органами исполнительной власти, органа­ми исполнительной власти субъектов Российской Федерации, во­енными комиссариатами;

справочная информация по воинскому учету, мобилизацион­ной подготовке и мобилизации.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Доволенского сельсовета

от.14.06.2023 №60

**Должностная инструкция**

**военно-учетного работника администрации Доволенского сельсовета**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 Военно-учетный работник администрации Доволенского сельсовета осуществляет свою деятельность на основе внутреннего совместительства. Военно-учетный работник, ответственный за осуществление и ведение первичного воинского учета Доволенского сельсовета, назначается на должность и освобождается от должности Главой Доволенского сельсовета по согласованию с военным комиссаром Краснозерского, Доволенского и Кочковского районов.

Перемещение и увольнение военно-учетного работника проводится по согласованию с военным комиссаром, Краснозерского, Доволенского и Кочковского районов.

2. Военно-учетный работник подчинен непосредственно Главе Доволенского сельсовета, а в решениях текущих и оперативных вопросов, военному комиссару Краснозерского, Доволенского и Кочковского районов.

3. В своей деятельности военно-учетный работник руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Указами Президента Российской Федерации;

- Постановлениями Правительства Российской Федерации;

- Законом Российской Федерации «О воинской обязанности и военной службе»;

- Положением о воинском учете;

- «Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления» Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации (изд. от 11.07.2017.);

- «Методическими рекомендации по ведению воинского учета в организациях» Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации (изд.11.07.2017).;

- «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционированию системы воинского учета» приказ Министерства Обороны Российской Федерации № 700 (изд.22.11.2021);

- Постановлениями и распоряжениями Главы Доволенского сельсовета;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- Настоящей инструкцией.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Военно-учетный работник:

         а) осуществляет первичный воинский учет граждан, пребывающих    в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих    или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории Доволенского сельсовета;

         б) выявляет     совместно     с   ОП «Доволенское» граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на их территории и подлежащих постановке на воинский учет;

         в) ведет учет организаций, находящихся на территории поселения, и контролирует ведение в них воинского учета;

         г) ведет и    хранит документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах.

         **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 военно-учетный работник:**

        а) сверяет не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета    военного комиссариата Краснозерского, Доволенского и Кочковского районов и организаций, с карточками регистрации или похозяйственными книгами;

        б) своевременно вносит изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщает о внесенных изменения в военный комиссариат Краснозерского, Доволенского и Кочковского районов;

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

        г) представляет в военный комиссариат Краснозерского, Доволенского и Кочковского районов сведения     о случаях     неисполнения должностными   лицами организаций   и   гражданами   обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

        В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет военно-учетный работник проверяет 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, наличие отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан РФ об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами ВС РФ (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении).

      Проверяет соответствие документов воинского учета паспортным данным гражданина, наличие фотографии и ее идентичность владельцу, а во временных удостоверениях, выданных

  взамен военных   билетов, кроме   того, и срок действия.

        Проверяет 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 отделе ВК по новому месту жительства. В случаях отсутствия отметки о постановке на воинский учет направляет офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, в военный комиссариат по Краснозерскому и Доволенскому и Кочковскому районам.

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

      Заполняет карточки первичного учета офицеров.

      Заполняет алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса.

       Заполняет карты первичного воинского учета призывника.

Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу. При этом уточняются 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.

       Карточки первичного учета офицеров запаса, алфавитные карточки солдат, сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) запаса, карты первичного воинского учета призывника размещаются в соответствующие разделы учетной картотеки.

      Представляет военные билеты (временные удостоверения), алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, мобилизационные предписания, тетради по обмену информацией, карты первичного воинского учета призывников, удостоверения и список граждан, подлежащих призыву на военную службу, в 2-недельный срок в военный комиссариат Краснозерского, Доволенского и Кочковского районов для оформления постановки на воинский учет.

       В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета военно-учетный работник представляет в военный комиссариат Краснозерского, Доволенского и Кочковского районов документы воинского учета для соответствующего оформления указанных документов.

       Оповещает офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат Краснозерского, Доволенского и Кочковского районов для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решениями военного комиссара Краснозерского, Доволенского и Кочковского районов могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях). При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдают расписки.

      Составляет и представляет в военный комиссариат Краснозерского, Доволенского и Кочковского районов в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.

       Составляет и представляет в военный комиссариат Краснозерского, Доволенского и Кочковского районов в 2-недельный срок тетради по обмену информацией, список граждан, снятых с воинского учета, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями.

          Представляет    ежегодно, к1ноября, в военный комиссариат Краснозерского, Доволенского и Кочковского районов списки граждан мужского пола 15 – и 16 – летнего возраста, а до 1   октября   - списки     граждан     мужского     пола, подлежащих     первоначальной постановке на воинский     учет     в следующем году.

            Сверяет не реже 1 раза в год сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан.

           Сверяет не реже 1 раза в год, сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета военного комиссариата Краснозерского, Доволенского и Кочковского районов и  (или)     организациями     в    порядке согласно   Методическим рекомендациям.

 Ежегодно, до 15 марта, представляет в военный комиссариат Краснозерского, Доволенского и Кочковского районов отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

      Хранит документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военный комиссариат Краснозерского, Доволенского и, Кочковского районов, после чего уничтожает их в установленном порядке.

ПРАВА

Военно-учетный работник администрации Доволенского сельсовета

имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства по вопросам его деятельности;

- выносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;

- получать от руководителей структурных подразделений, специалистов информацию и документы по вопросам, входящим в его компетенцию;

- требовать от руководства организации обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

IV.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Военно-учетный работник администрации Доволенского сельсовета отвечает:

- за полноту и реальность первичного воинского учета граждан;

- за проведение ежегодных сверок учетных данных администрации с учетными данными организаций и военным комиссариатом района;

- за оповещение граждан о вызовах военный комиссариат.

Ознакомлены:

Военно-учетный работник Диденко Л.А.

Ведущий специалист Коновалова И.В.