АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЧАПАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

ТЮЛЬГАНСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

01.12.2021 № 55-п

с. Владимировка

 **Об утверждении Положения об организации и осуществлении**

 **первичного воинского учета на территории администрации**

 **Чапаевского сельсовета Тюльганского района Оренбургской области**

 В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1977 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 поселения администрации муниципального образования Чапаевский сельсовет Тюльганского района Оренбургской области постановляет:

 1.Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории администрации Чапаевского сельсовета (приложение №1).

 2.Утвердить должностную инструкцию специалиста по военно-учетной работе администрации Чапаевского сельсовета (приложение №2).

 3. Постановление от 10.12.2020 года № 58-п «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории администрации Чапаевского сельсовета Тюльганского района Оренбургской области» считать утратившим силу.

 4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на врио главы администрации Чапаевского сельсовета Пунга Алию Рамильевну.

 Врио главы муниципального образования

 Чапаевский сельсовет А.Р.Пунга

 Разослано: райадминистрация, в дело, прокурору.

 Приложение №1

 к постановлению №55-п от 01.12.2021г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о воинском учете администрации муниципального образования Чапаевский сельсовет Тюльганского района Оренбургской области

 **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Воинский учет администрации Чапаевского сельсовета Тюльганского района Оренбургской области (далее ВУ) является структурным подразделением администрации органа местного самоуправления.
	2. В своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 г. №61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006г. №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, на период мобилизации и на военное время», законами Московской области, Уставом органа местного самоуправления, а также настоящим Положением.
	3. Положение ВУ утверждается руководителем органа местного самоуправления.

 **II.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

 2.1 Основными задачами 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;

 анализа 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 запас, 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 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 прибывающих (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 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 предоставлять 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.

 **IV. ПРАВА**

 4.1. Для плановой и целенаправленной работы ВУ 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 ВУ задач;

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

 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 ВУ.

 проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУ.

**V. РУКОВОДСТВО**

 5.1. Возглавляет ВУ работник военного учета органа местного самоуправления (далее работник ВУР). ВУР назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления.

 5.2. ВУР находится в непосредственном подчинении администрации Чапаевского сельсовета Тюльганского района Оренбургской области.

 5.3. В случае отсутствия ВУР на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает врио главы Пунга Алия Рамильевна.

Врио главы администрации

 Чапаевского сельсовета Пунга А.Р.

Работник военного учета Хисамова В.Т.

 Приложение №2

 к постановлению № 55 от 01.12.2021

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РАБОТНИКА ВОЕННОГО УЧЕТА**

**ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО** **УЧЁТА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧАПАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**ТЮЛЬГАНСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. При постановке граждан на воинский учёт орган местного самоуправления и их должностные лица должны проверить наличие подлинности военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или другое удостоверение гражданина, подлежащих призыву на военную службу, а также записей в них, наличие мобилизационных предписаний, отметок в документах воинского учёта о снятии граждан с воинского учёта по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан РФ об их отношении к воинской обязанности согласно приложению №19, жетонов с личными номерами Вооружённых Сил РФ (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении)

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

Проверяют наличие отметок о снятии граждан с воинского учёта по прежнему месту жительства и постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учёт в военном комиссариате по новому месту жительства.

В случае отсутствия отметки о постановке на воинский учёт направляют офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, в военный комиссариат по месту жительства

2. При обнаружении в военных билетах удостоверениях и мобилизационных предписаниях граждан, подлежащих призыву на военную службу, неоговорённых исправлений, неточностей и подделок , неполного количества листов сообщают об этом в военный комиссариат для принятия соответствующих мер.

1. При приёме от граждан военного билета или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, выдают владельцу документа расписку согласно приложению 20.
2. Заполняют карточки первичного воинского учёта на офицеров запаса в порядке, определяемом настоящими Методическими рекомендациями.
3. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учёт на
основании представленных ими документов воинского учёта органы местного самоуправления оповещают граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат.
4. На граждан, переменивших место жительства в пределах района, а также граждан, прибывших с временными удостоверениями, заполняют и высылают в военный комиссариат муниципального образования тетради по обмену информацией или вносят в список граждан, подлежащих призыву на военную службу (согласно приложению 21) с указанием Ф.И.О., места жительства и работы, занимаемой должности, наименование органа местного самоуправления, где граждане ранее состояли на воинском учёте. Учётные каточки и алфавитные карточки на этих граждан не заполняются.
5. О военнообязанных, прибывших из других районов или иного муниципального
образования с мобилизационными предписаниями, сообщают в военный комиссариат, где они ранее состояли на воинском учёте.
6. Карточки первичного учёта офицеров запаса, алфавитные карточки, учётные карточки солдат (матросов) сержантов (старшин) прапорщиков (мичманов) запаса, учётные карты призывников размещают в соответствующие разделы учётной картотеки.

5. Представленные военные билеты, алфавитные и учётные карточки ,мобилизационные предписания, список граждан принятых на воинский учёт без заполнения алфавитных и учётных карточек в тетради по обмену информацией, карты первичного воинского учёта призывников, в 2-х недельный срок сдаются в военный комиссариат для оформления постановки на воинский учёт.

6. После оформления документов воинского учёта в военном комиссариате делают отметки о постановке граждан на воинский учёт в карточках регистрации или домовых книгах штампом установленного образца согласно приложению.

7. В случае значительной удалённости органа местного самоуправления от военного комиссариата, отметку о снятии с воинского учёта в военном билете солдата, прапорщика штампом органа местного самоуправления в графе «Снят» раздела IX «Отметка о приёме и снятии с воинского учёта» (стр. 21-24). Аналогичная отметка производится в карточке регистрации или домовой книге.

8. По решению военного комиссара изымают мобилизационное предписание у гражданина, убывающего за пределы муниципального района, сельского поселения, о чём в военном билете делают отметку.

9. Составляют и представляют в военный комиссариат в 2-х недельный срок списки граждан, убывающих на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учёта.

1. Составляют и представляют в военный комиссариат в 2-х недельный срок в тетради по обмену информацией список граждан, снятых с воинского учёта, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями.
2. В документе воинского учёта умершего гражданина производят соответствующую
запись, которую заверяют подписью Главы органа местного самоуправления и гербовой печатью, после чего военный билет или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, предоставляют в военный комиссариат, при отсутствии документов делают просто сообщение в военный комиссариат.

12. Хранят документы первичного воинского учёта граждан, снятых с воинского учёта, до очередной сверки с учётными данными военного комиссариата, после чего уничтожают их в установленном порядке.

13. Органы местного самоуправления ежегодно, до 1 февраля представляют в соответствующие военные комиссариаты отчёты о результатах осуществления первичного воинского учёта в предшествующим году (приложение 25)

Работник военного учета В.Т.Хисамова