

**Администрация Шапкинского сельсовета**

Енисейского района

Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.11.2022г. п. Шапкино № 58-п

**«Об утверждении Положения и осуществлении**

**Первичного воинского учета граждан на**

**территории Шапкинского сельсовета»**

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 г. № 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 2066г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом Шапкинского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории поселения» (прилагается).
2. Утвердить должностную инструкцию, специалиста ответственного за военную-учетную работу на территории Шапкинского сельсовета
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Шапкинского сельсовета Наконечную Н.А.
4. Постановление вступает в силу после подписания.

Глава Шапкинского сельсовета Л.И. Загитова

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава Шапкинского

 сельсовета

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об организации и осуществлении первичного воинского учета**

 **граждан на территории Шапкинского сельсовета**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Шапкинского сельсовета Енисейского района Красноярского края определяет функции, права и обязанности специалиста по первичному воинскому учету (далее – ПВУ) в администрации Шапкинского сельсовета Енисейского района Красноярского края в целях исполнения Главой поселения Шапкинского сельсовета *,* полномочий по ПВУ, предусмотренных ст.8 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

1.2. Специалист ПВУ является сотрудником администрации ор­гана местного самоуправления Шапкинского сельсовета , в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»,от 28.03.1998г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федераль­ных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в ор­ганах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, Уставом органа местного самоуправления Шапкинского сельсовета, иными нормативными правовыми актами органов мест­ного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Специалист ПВУ осуществляет свою работу во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации поселения, а также в пределах своей компетенции - с другими органами местного самоуправления, организациями и учреждениями.

1.4. Специалист ПВУ назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке Главой администрации поселения.

1.5. Настоящее Положение утверждается руководителем органа местного
самоуправления.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами 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 первичного 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, 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 отдела военного комиссариата муни­ципального образования, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

3.6. По указанию отдела военного комиссариата по муниципальному образованию оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в до­кументах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в отдел военного комиссариата Красноярского края.

3.8. Ежегодно представлять в отдел военного комиссариата до 1 ноября спис­ки юношей 15-и и 16-летнего возраста, и 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 специалист ПВУ 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 задач;

- создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ПВУ;

- 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 с организациями по вопросам, отнесенным к ПВУ.

Глава Шапкинского сельсовета: Л.И.Загитова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«СОГЛАСОВАННО»**Начальник отдела военного комиссариата Красноярского края по городу Енисейск и Енисейскому районуВ. Шилов«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. |  | **«УТВЕРЖДАЮ»**Глава Шапкинского сельсоветаЛ.И.ЗАГИТОВА. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ответственного за ведение первичного воинского учета**

**в Шапкинском сельсовете.**

Специалист по воинскому учету Попенова Галина Романовна отвечает за строгое и качественное выполнение требований Конституции Российской Федерации: федерального закона Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ, «Об обороне» от 26.02.1997 г. № 31-ФЗ, «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» от 28.03.1998г. №53-ФЗ, «О воинской обязанности и военной службе», «Положения о воинском учете», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719, «Инструкции по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федераль­ных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в ор­ганах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях. Устава органа местного самоуправления Шапкинского сельсовета и иных нормативно правовых актов органа мест­ного самоуправления, а также Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории поселения Шапкинского сельсовета».

**При постановке граждан на воинский учет ответственный**

**за первичный воинский учет обязан:**

* Проверять 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 (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении), 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 согласно приложению 19, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении).
* Проверять соответствие военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, паспортным данным гражданина, наличие фотографии и ее идентичность владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того, и срок действия.
* Проверять 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 военном комиссариате по новому месту жительства:
* В случаях отсутствия отметки о постановке на воинский учет направить офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, в военный комиссариат (отдел военного комиссариата) по месту жительства.
* 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 сообщить об этом в отдел военного комиссариата для принятия соответствующих мер.
* При приеме от граждан военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, выдать владельцу документа расписку.
* Заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса в порядке, определяемом Методическими рекомендациями.
* Заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса в порядке, определяемом Методическими рекомендациями.
* Заполнять учетные карты призывников в порядке, определяемом Методическими рекомендациями.
* В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета оповестить Граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат (отдел военного комиссариата).
* На граждан, переменивших место жительства в пределах Района, города без районного деления или иного муниципального образования, а также граждан, прибывших с временными удостоверениями, выданными взамен военных билетов, заполнить и выслать в отдел военного комиссариата тетрадь по обмену информацией (именной список) или внести в список граждан, подлежащих призыву на военную службу с указанием фамилии, имени и отчества, места жительства и работы, занимаемой должности, наименования органа местного самоуправления, где граждане ранее состояли на воинском учете. Учетные карточки и алфавитные карточки на этих граждан не заполнять.
* Производить отметку о постановке гражданина на воинский учет в карточке регистрации или в домовой книге штампом администрации органа местного самоуправления. В случае значительной удаленности органа местного самоуправления от отдела военного комиссариата и (или) нахождения органа местного самоуправления на труднодоступной территории произвести отметку о постановке гражданина на воинский учет в военном билете солдата (матроса), сержанта (старшины), прапорщика (мичмана) запаса — в графе «Принят» раздела IX «Отметки о приеме и снятии с воинского учета» (стр. 21—24):
	+ О военнообязанных, прибывших из других районов (городов) или иного муниципального образования с мобилизационными предписаниями, сообщать в военный комиссариат (отдел военного комиссариата), где они ранее состояли на воинском учете.
* Карточки первичного учета офицеров запаса, алфавитные (карточки, учетные карточки солдат (матросов), сержантов Старшин), прапорщиков (мичманов) запаса, учетные карты призывников размещать в соответствующие разделы учетной картотеки.
* Представлять военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные и учетные карточки ПСС запаса, мобилизационные предписания, список граждан принятых на воинский учет без заполнения алфавитных и учетных карточек в тетради по обмену информацией, карты первого воинского учета призывников, удостоверения и список граждан, подлежащих призыву на военную службу, учетные карты, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в отдел военного комиссариата Красноярского края для оформления постановки на воинский учет.
* После оформления документов воинского учета в отделе военного комиссариата делать отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах штампом установленного образца.
* При снятии граждан с воинского учета представлять в отдел военного комиссариата Красноярского края документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов.
* Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости Личной явки в соответствующий военный комиссариат для снятия воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы Муниципального образования, решениями начальника отдела военного комиссариата могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов).
* В случае необходимости уточнять военно-учетных данных военнообязанных оповещать о необходимости личной явки отдел военного комиссариата.
* При приеме от граждан документов воинского учета и паспорта выдают расписки.
* В случае значительной удаленности органа местного самоуправления от военного комиссариата и (или) нахождения органа местного самоуправления на труднодоступной территории производить отметку о снятии с воинского учета в военном билете солдата (матроса), сержанта (старшины), прапорщика (мичмана) штампом органа местного самоуправления в графе «Снят» раздела IX «Отметки о приеме и снятии с воинского учета» (стр. 21—24). Аналогичная отметка производится в карточке регистрации или в домовой книге.
* В соответствующей графе пункта 14 «Отметка о постановке на воинский учет и снятии с воинского учета» карточек первичного воинского учета и пункта IX «Отметки о приеме и снятии с воинского учета» учетных карточек граждан, достигших предельного возраста пребывания в запасе, или граждан, признанных негодными к военной службе по состоянию здоровья, производить отметку «снят с воинского учета по возрасту» или «снят с воинского учета по состоянию здоровья».
* По решению начальника отдела военного комиссариата изымать мобилизационное предписание у гражданина, убывающего за пределы муниципального района, сельского (городского) поселения, городского округа, внутригородских территорий городов федерального значения или иного муниципального образования, о чем в военном билете производить отметку.
* Составлять и представлять в отдел военного комиссариата в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.
* Составлять и представлять в отдел военного комиссариата в 2-не-дельный срок в тетради по обмену информацией список граждан, снятых с воинского учета, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями.
* В документе воинского учета умершего гражданина производить соответствующую запись, которую заверять подписью Главы органа местного самоуправления и гербовой печатью.
* О невозможности получения в органе записи актов гражданского состояния или у родственников умершего его военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, сообщать в отдел военного комиссариата.
* Хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными отдела военного комиссариата, после чего уничтожать их в установленном порядке.
* Ежегодно, до 1 декабря, представлять в отдел военного комиссариата Красноярского края по городу Енисейск и Енисейскому району отчет о результатах осуществления первичного воинского учета.
* Ежегодно, до 20 ноября представлять в военный комиссариат Красноярского края, на согласование с начальником отдела документы (план работы на год, планы сверок, проверок организаций, находящихся на территории муниципального образования, приказы руководителя (распоряжения) об организации и проведения воинского учета) на следующий год.

 При временном убытии специалиста по воинскому учету Попеновой Г.Р. в отпуск, командировку или на лечение, временное исполнение обязанностей по ведению воинского учета граждан, возлагать на специалиста 2 категории **Смолину Светлану Витальевну.** Документы, необходимые для работы по первичному воинскому учету передавать по акту.

**Ознакомлен, 2й экз. получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

(подпись должностного лица) (фамилия, инициалы)

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.**