РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ЗИМОВНИКОВСКИЙ РАЙОН АДМИНИСТРАНИЯ СЕВЕРНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№ 00**

« 00 » апреля 2024 года х.Гашун

Об утверждении Положения об организации

и осуществлении первичного воинского учета

на территории Северного 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», руководствуясь подпунктом 11 пункта 2 статьи 34 Устава муниципального образования «Северное сельское поселение»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории поселения (прилагается).

2.Утвердить функциональные обязанности военно-учетного работника администрации поселения (прилагается).

3.Постановление Администрации Северного сельского поселения от 09.03.2021г №24 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Северного сельского поселения» считать утратившим силу.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Северного сельского поселения Л.А.Калиберда

|  |  |
| --- | --- |
| СогласованоВоенный комиссарЗимовниковского, Дубовского, Заветинского и Ремонтненского районовРостовской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | УтверждаюГлава администрации Северного сельского поселенияЗимовниковского районаРостовской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.А.Калиберда« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. Первичный воинский учет на территории Северного 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», иными нормативными правовыми актами, Уставом муниципального образования «Северное сельское поселение», 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 сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, в порядке, установленном [законодательством](http://ivo.garant.ru/document/redirect/12148567/0) Российской Федерации в области персональных данных и [Положением](http://ivo.garant.ru/document/redirect/190272/1221) о воинском учете. Состав сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и форма учета таких сведений определяются [Положением](http://ivo.garant.ru/document/redirect/190272/1219) о воинском учете;
3. Поддержание сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, в актуальном состоянии и обеспечение поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета. При этом информация об изменении сведений, содержащихся в документах воинского учета, должна направляться в военный комиссариат в двухнедельный срок со дня ее получения;
4. Направление в двухнедельный срок по запросам военного комиссариата необходимых для занесения в документы воинского учета сведений о гражданах, поступающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;
5. Организация и обеспечение постановки на воинский учет, снятия с воинского учета и внесения изменений в документы воинского учета граждан, обязанных состоять на воинском учете, при их переезде на новое место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию;
6. Осуществление первичного воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления;
7. Выявление совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления и подлежащих постановке на воинский учет;
8. Ведение и хранение документов первичного воинского в машинописном и электронном видах по формам определяемым Министерством обороны Российской Федерации.
9. Сверка не реже 1 раза в год документов первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующего военного комиссариата и организаций.
10. Своевременное внесение изменений в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, сообщение в течение 10 рабочих дней о внесенных изменениях в военные комиссариат по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;
11. Разъяснение должностным лицам организаций и гражданам их обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных [законодательством](http://ivo.garant.ru/document/redirect/178405/10) Российской Федерации и Положением о воинском учете, осуществление контроля их исполнения, а также информирование об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;
12. Представление в военный комиссариат сведений о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации в течение 10 рабочих дней со дня их выявления в электронной форме.
13. Организация и обеспечение своевременного оповещения граждан о вызовах (повестках) в военный комиссариат (по указанию военного комиссариата муниципального образования). Немедленное сообщение в установленном порядке в военный комиссариат муниципального образования о результатах оповещения, с обязательным представлением отчетных материалов (расписка в получении повестки, информационное письмо, объяснительная, акт об отказе, и т. д.);
14. Ведение приема граждан по вопросам воинского учета.

При постановке на воинский учет:

1. Осуществление проверки наличия и подлинности военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу в том числе в форме электронного документа, а также подлинности записей в них, наличия мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах или в справках взамен военных билетов отметок об их вручении), персональных электронных карт (при наличии в документах воинского учета отметок об их выдаче), 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, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок об их вручении);
2. Заполнение карточек первичного учета на офицеров запаса. Заполнение (в 2 экземплярах) алфавитных карточек и учетных карточек на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполнение карт первичного воинского учета призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), справках взамен военных билетов и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (учебы), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;
3. Представление военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов, персональных электронных карт, алфавитных и учетных карточек прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, карт первичного воинского учета призывников, а также паспортов граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военный комиссариат для оформления постановки на воинский учет. Оповещение призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информируют военный комиссариат об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета органы местного самоуправления оповещают граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат. При приеме от граждан документов воинского учета выдают расписки;

При снятии с воинского учета:

1. Представление в военный комиссариат документов воинского учета и паспортов, в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещение офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решением военного комиссариата муниципального образования могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) или справках взамен военных билетов. В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещают о необходимости личной явки в военный комиссариат. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдают расписки;
2. Производят в документах первичного воинского учета соответствующие отметки о снятии с воинского учета;
3. Составляют и представляют в военные комиссариаты в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;
4. Хранят документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожают их в установленном порядке.
5. **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;

запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для занесения в документы воинского учета;

вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;

запрашивать у военных комиссариатов разъяснения по вопросам первичного воинского учета;

вносить в военные комиссариаты предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР.

V. РУКОВОДСТВО

1. Военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от должности главой Администрации Северного сельского поселения.
2. Военно-учетный работник находится в непосредственном подчинении главы Администрации Северного сельского поселения.
3. Обязанности по осуществлению первичного воинского учета в сельском поселении возложены на инспектора Власенко Людмилу Ивановну.
4. В случае отсутствия военно-учетного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает главный специалист Дмитренко Татьяна Анатольевна.

Ознакомлены:

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

 (подпись, ФИО)

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

 (подпись, ФИО)