|  |
| --- |
|  **АДМИНИСТРАЦИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** **РЕВОЛЮЦИОННЫЙ СЕЛЬСОВЕТ** **ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА** **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

24.01.2022 № 4-п

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положенияоб организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории администрации муниципальногообразования Революционный сельсовет на 2022 год. |  |

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 31 мая 1996 г. № 61 – ФЗ «Об обороне», от 26 февраля1997 г. № 31 – ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 г. № 53 – ФЗ «О воинской обязанности и воинской службе», от 6 октября 2003 г. № 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 учёте», Устава муниципального образования Революционный сельсовет Первомайского района Оренбургской области постановляет:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учёта на территории администрация муниципального образования Революционный сельсовет Первомайского района Оренбургской области (прилагается)

2. Утвердить должностную инструкцию работника воинского учета (прилагаются).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Революционный сельсовет Н.А.Баймашкина

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории администрации муниципального образования Революционный сельсовет.**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Работник воинского учета администрации муниципального образования Революционный сельсовет является структурным подразделением администрации органа местного самоуправления.

ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г № 61 –ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 № 31 – ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 № 53 –ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учёте», утверждённым Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719, «Инструкцией по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооружённых Сил Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, на период мобилизации и на военное время», Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

Положение работника воинского учета утверждается руководителем органа местного самоуправления.

**11. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

 2.1.Основными задачами работника 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 учёта о гражданах состоящих на воинском учёте;

 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 Вооружённых Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время в период мобилизации и поддерживание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

**III.ФУНКЦИИ**

 3.1. Обеспечивать выполнения функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учёту, воинскому учёту и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации органа местного самоуправления;

 3.2. Осуществлять первичный воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих ( на срок более 3 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 учёте;

 3.4. Вести учёт организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, и контролировать ведение в них воинского учёта;

 3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учёта с документами воинского учёта военного комиссариата муниципального образования;

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

 3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учёта, и в двухнедельный срок сообщать о внесённых изменениях в военный комиссариат муниципального образования;

 3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 октября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учёт в следующем году;

 3.9.Разъясняит должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учёте и осуществлять контроль за их исполнением.

**IV. ПРАВА**

 4.1. Для плановой и целенаправленной работы работник воинского учета 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 работника воинского учета задач;

 создавать информационные базы данных по вопросам, отнесённым к компетенции работника воинского учета;

 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, отнесённым к компетенции работника воинского учета;

 проводить внутренние совещания по вопросам, отнесённым к компетенции работника воинского учета;

**V. РУКОВОДСТВО**

 5.1 Возглавляет воинский учет работник воинского учета органа местного самоуправления ( далее – работник воинского учета). Работник воинского учета назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления.

 5.2. Работник воинского учета находится в непосредственном подчинении главы органа местного самоуправления.

 5.3. В случае отсутствия работника воинского учета на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает специалист 1 категории муниципального образования Революционный сельсовет.

 «СОГЛАСОВАНО» « УТВЕРЖДАЮ»

ВОЕННЫЙ КОМИССАР ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО
( ПЕРВОМАЙСКОГО И ОБРАЗОВАНИ РЕВОЛЮЦИОННЫЙ

КУРМАНАЕВСКОГО РАЙОНА СЕЛЬСОВЕТ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ)

 В.Н. Крайнюков Н.А.Баймашкина

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**работника воинского учета на 2022 год.**

В соответствии с договором работник воинского учета обязан:

**1.Для осуществления первичного воинского учёта**:

 а) производить постановку на воинский учёт (снятие с воинского учёта) граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, которые прибывают на их территорию (переезжают в другой район, город) на постоянное место жительства или место временного пребывания ( на срок свыше трёх месяцев)

 б) выявлять совместно с миграционной службой граждан, постоянно или временно проживающих на их территории и подлежащих постановке на воинский учёт.

 в) вести учёт всех организаций, находящихся на их территории; сверять не реже одного раза в год карточки первичного учёта и списки граждан, подлежащих призыву на военную службу, с документами воинского учёта военного комиссариата, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

 г) оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

 д) направлять по запросам военного комиссара необходимые для занесения в документы воинского учёта сведения о гражданах, встающих на воинский учёт , и гражданах, состоящих на воинском учёте;

 е) ежегодно представлять в военный комиссариат в сентябре списки юношей 15 и 16 летнего возраста, до 1 ноября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учёт в следующем году;

 ж) осуществлять контроль за посещением гражданами, подлежащими призыву на военную службу, лечебно – профилактических учреждений, в которые они направлены для медицинского обследования или освидетельствования;

 з) вносить в карточки первичного учёта и в списки граждан, подлежащих призыву на военную службу или состоящих на воинском учёте , изменения, касающиеся семейного положения, образования, места работы, должности и места жительства, и в 2-х недельный срок сообщать о внесённых изменениях в военный комиссариат;

 и) разъяснять гражданам их обязанности по воинскому учёту, установленные Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и настоящим Положением, осуществлять контроль за их выполнением;

 к) проводить информационно – справочные и агитационные работы о порядке прохождения, льготах и преимуществах военной службы по контракту;

 л) выявлять и вести учёт граждан, изъявивших желание поступить на военную службу по контракту;

 м) Вести учёт участников ВОВ, боевых действий, ликвидаторов аварии на Чернобыльской АЭС, ветеранов подразделения особого риска, немедленно сообщать в военный комиссариат сведения о прибывших, убывших ( погибших, умерших) граждан льготной категории.

 **2. При постановке граждан на воинский учёт:**

 а) проверяется подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, наличие отметок о снятии граждан с воинского учёта по прежнему месту жительства и постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, не оговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов, представитель органа местного самоуправления сообщает об этом в военный комиссариат для принятия соответствующих мер. При приёме от граждан военного билета (временного удостоверения) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, владельцу документа выдаётся расписка:

 б) на граждан, пребывающих в запасе, заполняются карточки первичного учёта. На прапорщиков ,мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов запаса, кроме того, заполняются учётные карточки.

Граждане, подлежащие призыву на военную службу вносятся в список

граждан, подлежащих призыву на военную службу, и на них заполняются алфавитные карточки. Заполнение указанных документов производится в соответствие с записями в военных билетах ( временных удостоверениях) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу. При этом уточняются сведения о семейном положении, об образовании, о месте работы, должности, месте жительства граждан, встающих на воинский учёт. В случае обнаружения неправильных записей граждане после оформления постановки на воинский учёт направляются в военный комиссариат для внесения в военные билеты

( временные удостоверения) и удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, соответствующих изменений.

 в) на граждан, переменивших место жительства в пределах района, а также граждан, прибывших с временными удостоверениями, заполняется и высылается в военный комиссариат именной список с указанием фамилии, имени и отчества, место жительства и работы, должности этих граждан, наименования органа местного самоуправления, где они раннее состояли на воинском учёте. Учётные карточки на этих граждан не заполняются.

 г) в военных билетах и в карточках регистрации или домовых книгах делается отметка о постановке граждан на воинский учёт.

 д) о гражданах, прибывших из других районов (городов) с мобилизационными предписаниями, сообщается в военный комиссариат, где они раннее состояли на воинском учёте. Изъятие мобилизационных предписаний производится только по указанию военного комиссариата, о чём в военном билете производится отметка;

 е) орган местного самоуправления в 2-х недельный срок представляет в военный комиссариат учётные карточки на прибывших граждан, их мобилизационные предписания, список граждан, подлежащих призыву на военную службу;

**3. При снятии граждан с воинского учёта:**

 а) делается отметка о снятии с воинского учёта в военном билете и в карточке регистрации или в домовой книге;

 б) по решению военного комиссара изымаются мобилизационные предписания у граждан, убывающих за пределы района, о чём в военном билете делается отметка;

 в) составляется список граждан снятых с воинского учёта, который вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями представляется в военный комиссариат;

 г) карточки первичного воинского учёта граждан, снятых с воинского учёта, хранятся до очередной сверки с учётными данными военного комиссариата, после чего уничтожаются;

 д) о гражданах, убывших на новое место жительства за пределы района без снятия с воинского учёта в 2-х недельный срок сообщается в военный комиссариат для принятия необходимых мер.

 е) в документе воинского учёта умершего гражданина производится соответствующая запись, которая заверяется печатью и подписью главы муниципального образования, после чего документ отсылается в военный комиссариат. О невозможности получения в органах записей актов гражданского состояния или у родственников умершего его военного билета или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, сообщается в военный комиссариат.

Военно-учетный работник А.А.Андреева

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **РЕВОЛЮЦИОННЫЙ СЕЛЬСОВЕТ**

 **ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА**

 **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

02.02.2022 № 4-р

О возложении обязанности военно-

учетного работника на территории

муниципального образования

Революционный сельсовет на 2022 год.

1.Возложить обязанности военно-учетного работника на территории муниципального образования Революционный сельсовет Первомайского района Оренбургской области на Андрееву Анастасию Алексеевну.

2. На время отсутствия военно-учетного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) обязанности возлагаются на специалиста 1 категории муниципального образования Революционный сельсовет Сураеву Наталию Васильевну.

3. Документы на время отсутствия военно-учетного работника передаются по акту.

4. Признать утратившим силу распоряжение главы муниципального образования Революционный сельсовет от 01.05.2016 № 11 «Об организации первичного воинского учета на территории МО Революционный сельсовет Первомайского района Оренбургской области»

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Революционный сельсовет Н.А.Баймашкина