

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПУШКИНСКОГО МУНИЦПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.02.2021 №26

р.п. Пушкино

**Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Пушкинского муниципального образования**

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 воинской службе», от 06 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 учёте», руководствуясь Уставом Пушкинского муниципального образования, администрация Пушкинского муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Пушкинского муниципального образования (приложение 1).
2. Утвердить должностную инструкцию инспектора по воинскому учету администрации Пушкинского муниципального образования (приложение 2).
3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования в установленном порядке.

**Глава администрации Пушкинского**

**муниципального образования Н.И. Павленко**

Приложение № 1

к постановлению администрации

Пушкинского муниципального образования от 17.02.2021 №26

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан**

**на территории Пушкинского муниципального образования**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Организация первичного воинского учёта граждан на территории Пушкинского муниципального образования осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 №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" от 31.12.2005 №199-ФЗ "О внесении изме­нений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи совершенствованием разграничения полномочий", Положением «О воинском учете», утвержденным постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 № 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 (утверждена Постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, от 03.02.2015 N 664с).

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Основными задачами при осуществлении первичного воинского учёта граждан являются:

2.1. Обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами: "Об обороне", "О воинской обязанности и военной службе", "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации".

2.2. Документальное оформление сведений воинского учёта о гражданах, состоящих на воинском учете.

2.3. Анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности госу­дарства.

2.4. 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.

**3. ФУНКЦИИ**

3.1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию Пушкинского муниципального образования в повседневной деятельности по первичному воинскому учету граждан, воинскому учёту и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации Пушкинского муниципального образования.

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 Пушкинского муниципального образования.

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

3.4. Вести учёт организаций, находящихся на территории Пушкинского муниципального образования и контролировать ведение в них воинского учёта.

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учёта с документами воинского учета военного комиссариата Краснокутского, Советского и Фёдоровского районов Саратовской области, организаций.

3.6. По указанию военного комиссариата Краснокутского, Советского и Фёдоровского районов Саратовской области оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат Краснокутского, Советского и Фёдоровского районов Саратовской области.

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учёта, и в 2-х недельный срок сообщать о внесённых изменениях в военный комиссариат Краснокутского, Советского и Фёдоровского районов Саратовской области.

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат Краснокутского, Советского и Фёдоровского районов Саратовской области 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 над их исполнением.

**4. ПРАВА**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы инспектор по воинскому учету администрации муниципального образования имеет право:

-вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъекта РФ, 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 инспектора по воинскому учету задач;

-создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции инспектора по воинскому учету;

-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 РФ, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции инспектора по воинскому учету;

-проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции инспектора по воинскому учету.

**5. РУКОВОДСТВО**

5.1. Инспектор по воинскому учету в вопросах первичного воинского учета находится в непосредственном подчинении главы администрации Пушкинского муниципального образования.

5.2. В случае отсутствия инспектора по воинскому учету на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка) его замещает – специалист администрации Пушкинского муниципального образования.

5.3. При убытии военно-учетного работника документы по воинскому учету передаются по акту, который утверждается главой администрации Пушкинского муниципального образования.

**Верно:**

**Консультант А.Н. Симченко**

Приложение № 2

к постановлению администрации

Пушкинского муниципального образования от 17.02.2021 №26

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Глава администрации Пушкинского муниципального образования**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.И.Павленко**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**инспектора по воинскому учету администрации**

**Пушкинского муниципального образования**

**Советского муниципального района Саратовской области**

**I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Инспектор по воинскому учету назначается и освобождается от должности распоряжением главы администрации Пушкинского муниципального образования.

2. На должность инспектора по воинскому учету назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу.

3. Инспектор по воинскому учету, руководствуется в своей работе, Уставом Пушкинского муниципального образования, постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 N 719 (ред. от 01.08.2018) "Об утверждении Положения о воинском учете", настоящей должностной инструкцией, постановлениями, распоряжениями, другими руководящими, методическими и нормативными материалами вышестоящих органов по вопросам организации первичного воинского учета граждан и организации и проведения мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального образования.

4. Инспектор по воинскому учету должен знать: структуру администрации Пушкинского муниципального образования, стратегию и перспективы его развития; законодательство о труде и охране труда Российской Федерации; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

5. Инспектор по воинскому учету подчиняется непосредственно главе администрации муниципального образования.

**II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

1. Постановка на воинский учет граждан. Проверка у граждан наличия воинских учетных документов и отметок военкомата о постановке на воинский учет, заполнение на них карточек первичного учета (учетных карточек, алфавитных карточек).

2. Снятие с учет граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу. Сообщение в военный комиссариат Краснокутского, Советского и Фёдоровского районов Саратовской области о гражданах, убывших на новое место жительства.

3. Внесение в документы воинского учета изменений по служебному и семейному положению, образованию, месту жительства.

4. Проведение сверки записей в учетных документах с записями в военных билетах граждан, пребывающих в запасе.

5. Выявление граждан, проживающих на территории МО, но не состоящих на воинском учете или не имеющих военных билетов (удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу).

6. Обновление (замена) карточек первичного учета (алфавитных карточек).

7. Подготовка именных списков и карточек первичного учета на граждан, снятых с воинского учета по состоянию здоровья (уточнение даты исключения, номера приказов и статей) для сверки с военным комиссариатом Краснокутского, Советского и Фёдоровского районов Саратовской области.

8. Направление в военный комиссариат Краснокутского, Советского и Фёдоровского районов Саратовской области списков граждан, переменивших место жительства в пределах района, города, без районного деления, или иного муниципального образования.

9. Направление сведений в военные комиссариаты, в которых ранее состояли на воинском учете прибывшие граждане, имеющие мобпредписания.

10. Оповещает по требованию военного комиссариата Краснокутского, Советского и Фёдоровского районов Саратовской области военнообязанных и призывников о вызове в военный комиссариат Советского и Федоровского районов, содействует своевременной явке по этому вызову а указанные сроки.

11. На граждан, пребывающих в запасе, заполнять карточки первичного учета. При этом уточняются сведения о семейном положении, об образовании, о месте работы, должности, месте жительства граждан, вставших на воинский учет.

12. В случае обнаружения неправильных записей граждан после оформления постановки на воинский учет, направить в военный комиссариат для внесения в военные билеты (временные удостоверения).

13. Обеспечить полноту и качество воинского учета граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа проживающих на территории органа местного самоуправления.

14. Сверять ежеквартально сведения о воинском учете граждан в карточках первичного учета (учетных карточках) с документами воинского учета военных комиссариатов.

15. Обеспечивать гражданам возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) в военные комиссариаты для постановки на воинский учет.

16. Запрашивать и отрабатывать по получению списки граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет.

17. Оформлять акты проверки полноты составления формы № 8.

18. Истребовать от отдела загса и отрабатывать по получению сведения о гражданах, переменивших фамилию, имя, отчество, умерших в текущем году.

19. Сличать списки граждан, полученные от органов местного самоуправления и организаций, осуществляющих эксплуатацию жилых помещений, со списками, полученными от организаций, где эти граждане работают (учатся) с оформлением акта о расхождениях.

20. Составлять списки граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет (форма № 10).

21. Составлять дополнительный список по форме № 10.

22. Составлять списки явки граждан по дням работы комиссии.

23. Оформлять личные дела призывников.

24. Контролировать наличие документов в личных делах призывников, имеющих право на отсрочку от призыва на военную службу по семейным обстоятельствам и граждан, имеющих не снятую или не погашенную судимость, или находящихся под следствием, или дело в отношении которых предано в суд.

25. Оформлять сводный список (форма № 10).

26. Готовить донесения по своему направлению работы.

27. Вести и оформлять снятие и постановку граждан на воинский учет.

28. Оформлять дела по ППГВУ и призыву.

29. Осуществляет контроль за исполнением закона «О ветеранах» относительно участников войны, боевых действий, семей, погибших в годы войны.

30. Ведет разъяснительную работу о службе по контракту.

31. Ведет работу по оказанию социальной помощи участникам войны, боевых действий, семьям погибших.

32. Выполняет иные поручения главы администрации муниципального образования, не включенные в круг должностных обязанностей.

**Ш. ПРАВА**

Инспектор по воинскому учету имеет право:

1. Готовить документы на привлечение к ответственности граждан, проживающих на территории МО без регистрации.

2. Вносить предложения по улучшению работы с призывниками и допризывной молодежью и их родителями.

3. Привлекать к административной ответственности за несвоевременную явку по вызову в военный комиссариат.

**IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

1. Инспектор несет ответственность за некачественное оформление документов на призывников и допризывников, несвоевременный учет и сверку данных по военнообязанным запаса, несвоевременную явку призывников на призывной пункт.

2. Несет ответственность за правильность постановки и снятия с регистрационного учета граждан, прибывших к месту жительства на территории МО.

3. Несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение должностных обязанностей.

4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующими административным, уголовным, гражданским законодательствами Российской Федерации.

5. За представление на подпись главе администрации муниципального образования документов с недостоверными данными несет дисциплинарную и уголовную ответственность.

6. Инспектор по воинскому учету должен обладать чувством ответственности, дисциплинированности, исполнительности, грамотностью.

С должностной инструкцией ознакомлен (а):

(дата, подпись, фамилия, инициалы)

**Верно:**

**Консультант А.Н. Симченко**