

**АДМИНИСТРАЦИЯ
НИЖНЕГРИДИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БОЛЬШЕСОЛДАТСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 28.06.2024 г. № 44
д. Нижнее Гридино**

**Об утверждении Положения об организации и
осуществлении первичного воинского учета граждан на
территории Нижнегридинского сельсовета Большесолдатского
района Курской области**

В связи с протестом прокуратуры от 20.06.2024г. № 15-2024 на положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Нижнегридинского сельсовета, утвержденное постановлением администрации Нижнегридинского сельсовета от 02.11.2015г. № 57, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации: от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом муниципального образования «Нижнегридинский сельсовет» Большесолдатского района Курской области, Администрация Нижнегридинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Нижнегридинского сельсовета Большесолдатского района Курской области (приложение 1).

2. Утвердить должностную инструкцию специалиста по военно-учетной работе (приложение 2).

3. Признать утратившими силу постановления Администрации Нижнегридинского сельсовета от 02.11.2015г. № 57 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Нижнегридинского сельсовета Большесолдатского района Курской области» (в редакции постановления от 11.05.2017 № 30).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Нижнегридинского сельсовета

Е.Е. Косяшникова

**Положение
об организации и осуществлении первичного воинского учета
граждан на территории Нижнегридинского сельсовета
Большесолдатского района Курской области**

I. Общие положения

1.1. Организация и осуществление первичного воинского учета на территории Нижнегридинского сельсовета Большесолдатского района Курской области возлагается на заместителя главы администрации Нижнегридинского сельсовета Большесолдатского района Курской области, осуществляющего воинский учет (далее – специалиста по военно-учетной работе). Специалист по военно-учетной работе входит в состав работников администрации Нижнегридинского сельсовета.

1.2. Специалист по военно-учетной работе в своей деятельности руководствуется 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 с совершенствованием разграничения полномочий, «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», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719, законами Курской области, Уставом муниципального образования «Нижнегридинский сельсовет» Большесолдатского района Курской области, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи

2.1. Основными задачами специалиста по военно-учётной работе 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.

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 сельсовета.

3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории сельского поселения;

3.3. Выявлять 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 сельского поселения и подлежащих постановке на воинский учет.

3.4 Вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.»

3.5. Вести учет организаций, находящихся на территории сельского поселения и осуществлять контроль ведения в них воинского учета.

3.6. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата, организаций.

3.7. По указанию военного комиссариата по Большесолдатскому району оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат по Большесолдатскому району.

3.8. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в течение 10 рабочих дней сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат по Большесолдатскому району по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации.

3.9. Представлять в военный комиссариат по Большесолдатскому району сведения 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, в том числе на съемном машинном носителе информации.

3.10. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

3.11. Проверять наличие и подлинность 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 подлинность записей в них, наличие 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).

3.12. Проверять отметки 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).

3.13. Заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса.

3.14. Заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса.

3.15. Заполнять карты первичного воинского учета призывников.

3.16. Уточнять 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.

3.17. Представлять документы воинского учета, в том числе в форме электронного документа, карты первичного воинского учета призывников, а также паспорта 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.

3.18. Оповещать призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для постановки на воинский учет.

3.19. Информировать военный комиссариат об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. Направление гражданами сведений, необходимых для постановки на воинский учет, в электронной форме осуществляется с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций).

При приеме от граждан документов воинского учета выдается расписка.

3.20. Представлять в военный комиссариат документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов.

3.21. Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для снятия с воинского учета.

3.22. Производить в документах первичного воинского учета соответствующие отметки о снятии с воинского учета.

3.23. Составлять и представлять в военный комиссариат в 2-недельный срок списки граждан, убоивших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.

3.24. Хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожают их в установленном порядке.

3.25. Участвовать в работе по отбору граждан на военную службу по контракту, поступления в добровольческие формирования.

3.26. Проводить среди населения сельского поселения информационно-агитационную работу по привлечению граждан на военную службу по контракту.

IV. Права

4.1. Для плановой и целенаправленной работы специалист по военно-учетной работе 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 специалистов администрации сельсовета аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на специалиста по военно-учетной работе задач;

- создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции военно-учетной работы;

- 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 воинского учета;

- проводить внутренние совещания по вопросам воинского учета.

V. Руководство

5.1. Специалист по военно-учетной работе назначается на должность и освобождается от должности главой сельсовета.

5.2. Специалист по военно-учетной работе находится в непосредственном подчинении главы сельсовета.

5.3. В случае отсутствия Специалиста по военно-учетной работе на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает начальник отдела – главный бухгалтер администрации сельсовета.

Должностная инструкция специалиста по военно-учетной работе

I. Общие положения

II.

Специалист по военно-учетной работе отвечает:

- за организацию и осуществление первичного воинского учета граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории сельсовета;

- за поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета и обеспечение поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета.

. В своей деятельности старший специалист по военно-учетной работе руководствуется :

- законодательными и нормативными актами РФ, Ростовской области;

- правовыми актами органов местного самоуправления;

- Уставом муниципального образования «Нижнегридинский сельсовет»

Большесолдатского района Курской области;

- постановлениями, распоряжениями Администрации Нижнегридинского сельсовета;

- настоящей должностной инструкцией;

- кодексом этики и служебного поведения Муниципальных служащих.

Специалист по военно-учетной работе выполняет свои функции под непосредственным руководством и контролем Главы сельсовета.

На время отсутствия специалиста по военно-учетной работе (командировка, отпуск, болезнь) – его обязанности исполняет начальник отдела администрации.

II. Должностные обязанности

Специалист по военно-учетной работе обязан:

1. осуществлять первичный воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на их территории;

2. вести учёт организаций, находящихся на территории сельского поселения;

3. вести и обеспечивать хранение документов первичного воинского учёта в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны РФ;
4. своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учёта;
5. делать отметки о постановке граждан на воинский учёт в карточках регистрации или домовых книгах;
6. в случаях, установленных законом, участвовать в контрольных проверках организаций по вопросам ведения первичного воинского учёта;
7. пропагандировать среди населения меры противодействия терроризму и разъяснять о вреде и опасности явлений терроризма и экстремизма;
8. принимать участие в военно-патриотической работе на территории сельского поселения;
9. проводить среди населения сельского поселения информационно-агитационную работу по привлечению граждан на военную службу по контракту;
10. принимать участие в работе по отбору граждан на военную службу по контракту, поступления в добровольческие формирования.
11. выполнять иные поручения главы администрации сельского поселения.

III. Права

Специалист по военно-учетной работе имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений Главы сельского поселения, касающиеся его должностных обязанностей и полномочий.
2. Знакомиться с приказами Министерства обороны Российской Федерации, военного комиссара Красноярского края, военного комиссара Большесолдатского района Курской области, касающихся его должностных обязанностей и полномочий.
3. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение главы Нижнегридинского сельсовета предложения по улучшению и совершенствованию форм и методов своей работы.
4. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.

IV. Ответственность

Специалист по военно-учетной работе несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации

Ознакомлен:

Специалист по военно-учетной работе