

**" ВАСИЛЬЕВСКИЙ ВЕСТНИК "№17 от 18.06.2024**

НОРМАТИВНО – ПРАВОВЫЕ АКТЫ ВАСИЛЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Утверждено Решением Васильевского

сельского Совета депутатов № 7-21р от 11.11.2005г.



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВАСИЛЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**УЖУРСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.06.2024 г. с. Васильевка № 25

Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Васильевского сельсовета Ужурского района Красноярского края

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», Уставом Васильевского поселения ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Утвердить должностную инструкцию специалиста по военно-учетной работе администрации Васильевского сельсовета (прилагается).

 3.Постановление от 15.05.2023г. №29 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичноговоинского учета на территории Васильевского сельсовета Ужурского района Красноярского края» считать утратившим силу

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Васильевского сельсовета Т.Г. Сидорова

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОВоенный комиссар Ужурского районаКрасноярского краяИ.Гращенко«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. | УТВЕРЖДАЮГлава Васильевского сельсовета Т. Сидорова «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и осуществлении первичного воинского учета**

**на территории Васильевского сельсовета**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Воинский учет предусматривается воинской обязанностью граждан и обеспечивается, в том числе с использованием государственной информационной системы «Единый реестр сведений о гражданах, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете» (реестр воинского учета).

Организация воинского учета в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях входит в содержание мобилизационной подготовки и мобилизации.

На территории Васильевского сельсовета за состояние первичного воинского учета отвечает глава Васильевского сельсовета. Первичный воинский учет граждан Российской Федерации (далее – граждане) непосредственно осуществляется специалистом по военно-учетной работе, выполняющим обязанности по совместительству. Специалист по военно-учетной работе состоит в штате администрации Васильевского сельсовета.

1.2. Специалист по военно-учетной работе в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне»,
от 26 февраля 1997г. № 31-ФЗ «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, «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», Уставом Васильевского сельсовета, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учетасогласовывается с военным комиссаром Ужурского района Красноярского края и утверждается главой Васильевского сельсовета.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами первичного воинского учёта на территории Васильевского сельсовета 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 выполнение функций, возложенных на администрацию Васильевского сельсовета в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих
 в запасе;

3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан по месту их жительства или месту пребывания (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, или месту прохождения альтернативной гражданской службы.

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 их территории и подлежащих постановке на воинский учет;

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории Васильевского сельсовета, и контролировать ведение в них воинского учета;

3.5. Вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописные и электронные виды в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

3.6. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата Ужурского района Красноярского края и организаций;

3.7. По указанию военного комиссара Ужурского района Красноярского края оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

3.8. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в течении 10 рабочих дней сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат Ужурского района Красноярского края;

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;

3.10. Обеспечивать защиту персональных данных граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории Васильевского сельсовета.

**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 структурных подразделений Васильевского 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 данныхпо вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по военно-учетной работе;

выносить на рассмотрение главы Васильевского сельсовета вопросыо привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ в ходе мобилизации;

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 специалиста по военно-учетной работе;

участвовать в совещаниях по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по военно-учетной работе.

**V. РУКОВОДСТВО**

5.1. Специалист по военно-учетной работе администрации Солгонского сельсовета назначается на должность и освобождается от должности главой Васильевского сельсовета по согласованию с военным комиссаром Ужурского района Красноярского края.

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

5.3. В случае отсутствия специалиста по военно-учетной работе на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает специалист 1 категории администрации Васильевского сельсовета.

5.4. Передача дел, должности, документов первичного воинского учета при увольнении специалиста по военно-учетной работе или при временном его отсутствии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) и обратный приём производится по акту, который утверждается главой Васильевского сельсовета.

Глава Васильевского сельсовета Т.Г. Сидорова

Доведено:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пп | Подпись  | Фамилия, инициалы | Дата |
| 1 |  | Дубовикова А.И. | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2024 г. |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОВоенный комиссар Ужурского районаКрасноярского краяИ.Гращенко«\_\_\_» июня 2024 г. |  УТВЕРЖДАЮГлава Васильевского сельсоветаТ.Г.Сидорова «\_\_\_» июня 2024 г. |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**специалиста по военно-учетной работе**

**администрации Васильевского сельсовета**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1  Воинский учет предусматривается воинской обязанностью граждан
и обеспечивается государственной системой регистрации призывных
и мобилизационных людских ресурсов, в рамках которой осуществляется комплекс мероприятий по сбору, обобщению и анализу сведений
об их количественном составе и качественном состоянии (далее – система воинского учета).

Организация воинского учета в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях входит в содержание мобилизационной подготовки и мобилизации.

На территории Васильевского сельсовета первичный воинский учет граждан Российской Федерации (далее – граждане) осуществляется освобожденным специалистом по военно-учетной работе (специалистом по военно-учетной работе, выполняющим обязанности по совместительству).

1.2 Специалист по военно-учетной работе состоит в штате администрации Васильевского сельсовета, назначается на должность
и освобождается от должности главой Васильевского сельсовета
по согласованию с военным комиссаром Ужурского района Красноярского края.

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

1.4  Специалист по военно-учетной работе в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне»,
от 26 февраля 1997г. № 31-ФЗ «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, «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», Уставом Васильевского сельсовета, Положением об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Васильевского сельсовета.

1.5 На должность специалиста по военно-учетной работе назначаются лица со средним профессиональным образованием.

**II. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

2.1 Осуществлять свои функции в пределах предоставленных прав и установленных должностных обязанностей.

2.2 Обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан.

2.3 Своевременно рассматривать обращения граждан и организаций, должностных лиц государственный органов и органов местного самоуправления и принимать по ним решения в установленном законодательством порядке.

2.4 Исполнять распоряжения главы Васильевского сельсовета, военного комиссара Ужурского района Красноярского края, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных.

2.5 Соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию и порядок работы со служебной информацией, персональными данными граждан.

2.6 Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей специалиста по военно-учетной работе.

2.7 Не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.

**III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Специалист по военно-учетной работе обязан:

обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию Васильевского сельсовета в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих
в запасе в соответствии с руководящими документами;

разрабатывать план работы по осуществлению первичного воинского учета Васильевского сельсовета на год, обеспечивать его выполнение;

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 Васильевского сельсовета;

вести и хранить картотеку карточек первичного учета, учетных карточек, алфавитных карточек и учетных карт призывников в соответствии с установленными требованиями;

своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат Ужурского района Красноярского края;

вести учетную документацию и делопроизводство по военно-учетной работе в соответствии с установленными требованиями военного комиссара Ужурского района Красноярского края;

вести учет организаций, находящихся на территории Васильевского сельсовета;

разрабатывать и обеспечивать выполнение плана проверок воинского учета в организациях, расположенных на территории Васильевского сельсовета;

разрабатывать и обеспечивать выполнение плана сверок учетных карточек с карточками прописки формы № 16 (формы № 9), с домовыми книгами, с карточками формы Т-2 организаций, расположенных на территории Васильевского сельсовета;

сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариатаУжурского района Красноярского края и организаций;

по указанию военного комиссара Ужурского района Красноярского края оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

ежегодно представлять в военный комиссариат 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;

подготавливать документы по организации работы штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования, распоряжения и постановления главы Васильевского сельсовета на период мобилизации;

проводить работу по оповещению и вручению мобилизационных предписаний гражданами, предназначенным призыву по мобилизации;

проводить работу по разъяснению гражданам порядка исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации и Положением о воинской учете, информированию граждан об их ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

обеспечивать актуальное содержание информационных стендов по воинскому учету граждан;

выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории Васильевского сельсовета, обязанных состоять на воинском учете, подготавливать документы, письма по организации розыска и оповещению граждан, пребывающих в запасе, призывников и допризывников;

обеспечивать защиту персональных данных граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории Васильевского сельсовета;

ежегодно, до 1 февраля, представлять в военный комиссариат Ужурского района Красноярского края отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

**IV. ПРАВА**

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 структурных подразделений Васильевского 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 данныхпо вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по военно-учетной работе;

выносить на рассмотрение главы Васильевского сельсовета вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ в ходе мобилизации;

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 специалиста по военно-учетной работе;

участвовать в совещаниях по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по военно-учетной работе.

 Глава Васильевского сельсовета Т.Г. Сидорова

отпечатано 18.06.2024 в администрации Васильевского сельсовета Тираж 50 экз.