|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РЕСПУБЛИКА АЛТАЙСЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯБЕШПЕЛЬТИРСКОГОСЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ |  | АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАБЕШПЕЛТИР JУРТJЕЕЗЕНИ НГ JУРТТАГЫАДМИНИСТРАЦИЯЗЫ |
|  |  |  |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ JÖП

от 22 октября 2021г. №28

с. Бешпельтир

**Об утверждении Положения«Об организации и осуществлении**

**первичного воинского учёта граждан**

**на территории муниципального образования**

**«Бешпельтирское сельское поселение»»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации. Федеральными законами 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 года 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации Российской Федерации», 1998 года № 53-Ф3 «О воинской обязанности и военной службе», 2003 года № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и постановлений Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете». Устава муниципального образования «Бешпельтирское сельское поселение» администрация Бешпельтирского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования «Бешпельтирское сельское поселение» (прилагается).
2. Утвердить должностную инструкцию по организации и осуществлению первичного воинского учёта граждан на территории муниципального образования «Бешпельтирское сельское поселение».

 3. Постановление администрации Бешпельтирского сельского поселения «Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории муниципального образования «Бешпельтирское сельское поселение»» от 15.10.2020 №27 признать утратившим силу.

4. Настоящее Постановление обнародовать на информационных стендах и на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава

Бешпельтирского сельского поселения Е.А. Татанакова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:Военный комиссариат Майминского, Чемальского и Шебалинского районов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А. Жигарев «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  |  | УТВЕРЖДЕНО:Постановлением администрации МО «Бешпельтирского сельского поселения» от 22.10.2021 №27 Глава Бешпельтирского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Татанакова«22» октября 2021 г |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан, на территории муниципального образования**

**Бешпельтирское сельское поселение.**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Первичный воинский учет в администрации муниципального образования «Бешпельтирское сельское поселение» осуществляется на основании Конституции Российской Федерации, федеральных законов Российской Федерации от 31. 05. 1996 года №61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 года №31-ФЗ от 26.02.1997г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ» с изменениями согласно закону от 22.08.2004г. №122, от 28.03.1998г. №53-ФЗ «О воинской обязанности ивоенной службе», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства РФ от 27.11.2006г. №719, Федеральным законом от 31.12.2005г. №199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.03.2010г. №156 «Об утверждении правил бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, а также настоящим Положением.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

**Основными задачами 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 РФ»;

- документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

- анализ количественного 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 ВС РФ, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

- разъяснение должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете и осуществление контроля за их исполнением.

**III. ФУНКЦИИ**

1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации органа местного самоуправления;
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, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления;
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 учете;
4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, и контролировать ведение в них воинского учета;
5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований) и организаций;
6. По указанию военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований) оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;
7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований);
8. Ежегодно представлять в Военный комиссариат до 1 ноября Списки юношей 15- и 16-летнеш возраста, а до 1 октября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;
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.

**IV.ПРАВА**

1. Для плановой и целенаправленной работы ВУС 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 администраций органа местного самоуправления аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных наВУС задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

выносить на рассмотрение руководителем органа местного самоуправления вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

организовывать взаимодействие в установленное 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 ВУС;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

1. **РУКОВОДСТВО**
2. Возглавляет ВУС начальник военно-учетного стола органа местного самоуправления (далее - начальник стола). Начальник стола назначается на должность и освобождается от должности руководителей органа местного самоуправления.
3. Начальник стола находится в непосредственном подчинении органа местного самоуправления.
4. В случае отсутствия начальника ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает специалист по направлению деятельности администрации Бешпельтирского сельского поселения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:Военный комиссариат Майминского, Чемальского и Шебалинского районов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А. Жигарев «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.  |  | УТВЕРЖДЕНОПостановлением администрации МО «Бешпельтирское сельское поселение»от 22.10.2021 №27Глава Бешпельтирского сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Татанакова«22» октября 2021г |

**Должностная инструкция**

**по ведению первичного воинского учета администрации муниципального образования «Бешпельтирское сельское поселение»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Специалист по ведению первичного воинского учета в администрации муниципального образования «Узнезинское сельское поселение» (далее специалист) назначается и освобождается от должности распоряжением главы администрации муниципального образования «Бешпельтирское сельское поселение»

1.2. В своей деятельности руководствуется действующим законодательством, Уставом муниципального образования, Положением об администрации муниципальное образование «Бешпельтирское сельское поселение», Положением о воинском учете, нормативными документами по осуществлению первичного воинского учета, настоящей должностной инструкцией.

1.3. Специалист работает в деловом контакте с военным комиссариатом Республики Алтай по Майминскому, Чемальскому и Шебалинскому районам, а также организациями, учреждениями, находящими на территории Бешпельтирского сельского поселения, работниками администрации.

1. **ОБЯЗАННОСТИ**

Специалист обязан**:**

2.1. Отвечать согласно инструкции по осуществлению военно-учетной работы

2.2. Вести работу по приему на учет и снятие с учета граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или прибывающих (на срок более 3-х месяцев) на территории Узнезинского сельского поселения.

2.3. Обеспечивать своевременную явку граждан, подлежащих призыву на военную службу, состоящих на первичном воинском учете.

2.4. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и 2-х недельный срок сообщать в внесенных изменениях в военный комиссариат Республики Алтай по Майминскому, Чемальскому и Шебалинскому районам.

2.5. Проводить не реже 1 раза в год сверку документов воинского учета граждан, пребывающих в запасе с учетными данными военного комиссариата Республики Алтай по Майминскому, Чемальскому и Шебалинскому районам.

2.6. По указанию военного комиссариата Республики Алтай по Майминскому, Чемальскому и Шебалинскому районам оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат Республики Алтай по Майминскому, Чемальскому и Шебалинскому районам.

2.7. Разъяснять должностным лицам организаций и граждан их бронированию по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете и осуществлять контроль за их исполнением.

1. **ПРАВА**

Для плановой и целенаправленной работы специалист имеет право:

3.1 . 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 так же от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

3.1. Создать информационные базы по вопросам отнесенным к компетенции специалиста по первоначальному воинскому учету.

3.4. Организовать взаимодействия в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными властями субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а так же организациями по вопросам отнесенным к компетенции специалиста.

**IV.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Специалист администрации муниципального образования «Бешпельтирское сельское поселение» несет ответственность:

4.1 Некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей, возложенных настоящей должностной инструкцией.

4.2 . Разглашения конфиденциальной информации.

**V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

 Специалист по работе первичного воинского учета в работе администрации муниципального образования «Бешпельтирское сельское поселение» осуществляет взаимоотношения:

* 1. Со структурными подразделениями администрации муниципального образования «Бешпельтирское сельское поселение»:
	2. С отделами военного комиссариата Майминского, Чемальского и Шебалинского районов.
	3. Предоставлять отчеты, информации и иные документы. Принимает телефонограммы, сообщения.

С должностной инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.И. Салбашева