АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЯЗЫКОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

КАРСУНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**09 января 2024 г. № 1-р**

**Экз. № \_\_\_\_\_\_\_**

р.п. Языково

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

**первичного воинского учета граждан на территории поселения**

**муниципального образования Языковское городское поселение**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 31.05.1996г. № 61-ФЗ «Об обороне» от 26.02.1997г, № 31-ФЗ от 28. 03. 1998 г. «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», ФЗ № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом муниципального образования Языковское городское поселение,

**АДМИНИСТРАЦИЯ РАСПОРЯЖАЕТСЯ:**

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории муниципального образования Языковское городское поселение» (Приложение).

2.Распоряжение № 1 –р от 09.01.2023 года «Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории поселения муниципального образования Языковское городское поселение» , признать утратившим силу.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

муниципального образования

Языковское городское поселение А.Н. Никоноров

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к распоряжению администрации

муниципального образования

Языковское городское поселение

от 09.01.2024 г. № 1-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории поселения муниципального образования Языковское городское поселение.

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Первичный воинский учет граждан на территории поселения муниципального образования Языковское городское поселение осуществляется военно-учетным работником администрации муниципального образования Языковское городское поселение и подчиняется непосредственно Главе администрации поселения.

Военно-учетный работник в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации: от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», №53-Ф3 «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. №719, от 31.12.2005 г. №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», законами Ульяновской области, Уставом поселения, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Языковское городское поселение, а также настоящим Положением.

Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории поселения муниципального образования Языковское городское поселение утверждается администрацией муниципального образования Языковское городское поселение.

**П. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ военно-учетного работника:**

2.1. Основными задачами военно-учетного работника 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 военно-учетного работника:**

3.1. Военно-учетный работник обязан обеспечивать выполнение функций по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации поселения;

Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории поселения;

Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории поселения, обязанных состоять на воинском учете;

Вести учет организаций, находящихся на территории поселения и контролировать ведение в них воинского учета;

Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата муниципального образования, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

По указанию военного комиссариата оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в 2х-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;

Представляют ежегодно, в сентябре, в соответствующие военные комиссариаты списки граждан мужского пола 15- и 16-летнего возраста, а до 1 ноября - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

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

**IV. ПРАВА военно-учетного работника:**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы военно-учетный работник 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 военно-учетного работника задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции военно-учетного работника;

выносить на рассмотрение администрации поселения 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, отнесенным к компетенции военно-учетного работника;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции военно-учетного работника.

**V. РУКОВОДСТВО деятельностью по осуществлению первичного воинского учета**

5.1. Военно-учетный работник осуществляет первичный воинский учет в соответствии с настоящим Положением. Военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от должности главой администрации поселения.

5.2. Военно-учетный работник находится в непосредственном подчинении администрации муниципального образования Языковское городское поселение;

5.3. В случае отсутствия военно-учетного работника на рабочем месте по  
уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность,  
командировка) его замещает специалист администрации муниципального образования Языковское городское поселение Гаранина Т.Ю.

Ознакомлена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г

ПРИЛОЖЕНИЕ№2

к распоряжению администрации

муниципального образования

Языковское городское поселение

от 09.01.2024 г. №1-р

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

военно-учетного работника администрации муниципального образования Языковское городское поселение.

Работник по воинскому учету подчиняется непосредственно Главе администрации муниципального образования Языковское городское поселение и начальнику отдела военного комиссариата района.

**ОТВЕЧАЕТ:**

- за организацию и ведение воинского учета в муниципальном образовании Языковское городское поселение.

**ОБЯЗАН:**

* осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, под­лежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 ме­сяцев) на их территории;
* выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребываю­щих (на срок более 3 месяцев) на их территории и подлежащих постановке на воинский учет;
* вести учет организаций, находящихся на территории поселения, и контролировать ве­дение в них воинского учета (согласно приложению № 13 к настоящим Методическим реко­мендациям);
* сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами во­инского учета соответствующих отдела военного комиссариата и организаций, а также с карточка­ми регистрации или домовыми книгами;

- своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первично­го воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в отдел военного комиссариата района;

- разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воин­скому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, осуществлять контроль их исполнения, а также информиро­вать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей

-представлять в отдел военного комиссариата района сведения о случаях неисполнения должностны­ми лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации ;

- проверять соответствие военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу с пас­портными данными гражданина, наличие фотографии и ее идентичность владельцу, а во вре­менных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того и срок действия.

* проверять наличие отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жи­тельства и постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в отделе военного комиссариата по новому месту жительства:
* при обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, не говоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов сооб­щать об этом начальнику отдела военного комиссариата района для принятия соответствующих мер.

- при приеме от граждан военного билета (временного удостоверения, выданного вза­мен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, выдавать владельцу документа расписку;

- заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса, (в 2 экземплярах) ал­фавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, учетные карты призывников;

-уточнять сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте временного пребывания граждан и другие необходимые сведе­ния, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

* производить отметку о постановке гражданина на воинский учет в военном билете солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) и в карточке регистра­ции или в домовой книге - штампом администрации органа местного самоуправления;
* представлять в отдел военного комиссариата района документы воинского учета и паспорта в слу­чае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности
* по решению начальника отдела военного комиссариата района изымать мобилизационное предписание у граждани­на, убывающего за пределы муниципального района, о чем в военном билете производить отметку;
* составлять и представлять в отдел военного комиссариата района в 2-недельный срок список граж­дан, снятых с воинского учета, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями;

- в документе воинского учета умершего гражданина производить соответствующую запись, которая заверяется подписью Главы органа местного самоуправления и гербовой печа­тью, после чего военный билет или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, представлять в отдел военного комиссариата района . Производить в документах первичного воинского учета, а также в карточках регистрации или в домовых книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

* ежегодно, до 1 февраля, представлять в отдел военного комиссариата района отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году
* разъяснять гражданам их обязанности по воинскому учету, установленные Законом РФ «О воинской обязанности и военной службе», осуществлять контроль за их выполнением.

- постоянно повышать свой профессиональный и технический уровень.