

Администрация муниципального образования

**«Корниловское сельское поселение»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**634538, Томская область, Томский район, с. Корнилово, ул. Гагарина, 29-А**

**тел.963-069, (факс) 963069**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 «7 » июля 2023г. № 215

с. Корнилово

 Об утверждении Положения «Об организации

и осуществлении первичного воинского учета

 граждан» территории Корниловского сельского

 поселения.

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 поселения.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Корниловского сельского поселения согласно приложению № 1.
2. Утвердить должностную инструкцию специалиста по воинскому учету населения согласно приложению № 2.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Корниловского сельского поселения Макаров В.В.

 Приложение № 1

Согласовано: «Утверждаю»

Военный комиссар Глава Корниловского

Томского района сельского поселения

Томской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Макаров В.В.\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2023 г «07» июля 2023 г

ПОЛОЖЕНИЕ

по ведению первичного воинского учета Корниловского сельского поселения

**I**.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1.МО «Корниловское сельское поселение»

является структурным подразделением администрации органа местного самоуправления.

1.2. специалист по первичный воинскому учету в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закону от 22.08.2004г. № 122, от 28.03.1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства РФ от 27.11.2006г. № 719, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан РФ, пребывающих в запасе ВС РФ, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Томской области, Уставом органа местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о первичном воинском учете утверждается руководителем органа местного самоуправления.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.**

* 1. Основными задачами специалиста первичного воинского учета населения 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 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.

**III. ФУНКЦИИ.**

3.1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию поселения в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации органа местного самоуправления.

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, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления.

3.3. 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.

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, и контролировать ведение в них воинского учета.

3.5. 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.

3.6. По указанию военного комиссариата муниципального образования оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат.

3.8. предоставляют ежегодно, в сентябре, в соответствующие военные комиссариаты списки граждан мужского пола, 15- и 16-летнего возраста, а до ноября – списки граждан мужского пола, 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 за их исполнением.

**IV. ПРАВА**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы специалист первичного воинского учета 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 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 ВУС задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста первичного воинского учета;

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 специалиста первичного воинского учета;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста первичного воинского учета

**V. РУКОВОДСТВО.**

5.1.Специалист первичного воинского учета органа местного самоуправления Юдина Марина Николаевна, назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления.

5.2. Специалист первичного воинского учета находится в непосредственном подчинении органа местного самоуправления.

5.3. В случае отсутствия специалиста первичного воинского учета на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает управляющий Делами администрации.

 Приложение № 2.

 Утверждаю:

 Глава Корниловского

 сельского поселения

 В.В Макаров\_\_\_\_\_\_\_\_

 «7» июля 2023

Должностная инструкция

Специалиста по первичному воинскому учету

1. Общие положения
	1. Настоящая должностная инструкция специалиста по первичному воинскому учету граждан определяет функциональные обязанности, права и ответственность специалиста.
	2. специалист по первичному воинскому учету населения назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим законодательством порядке распоряжением главы поселения.
	3. Подчиняется непосредственно Главе поселения и управляющей делами.
	4. На должность специалиста по первичному воинскому учету населения назначается лицо, имеющее: высшее или среднее профессиональное образование.
	5. В своей деятельности специалист по первичному воинскому учету руководствуется:
	6. -основными положениями Конституции РФ, трудового кодекса РФ;
	7. -приказами ВКТО Томского района;
	8. -уставом Корниловского сельского поселения;
	9. -Регламентом Корниловского сельского поселения;
	10. -правилами внутреннего трудового распорядка Администрации поселения; -настоящей инструкцией
	11. Специалисту по первичному воинскому учету населения устанавливается ненормированный рабочий день.
	12. Во время отсутствия специалиста по первичному воинскому учету (по уважительной причине) (командировка, отпуск, болезнь) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.
2. Должностные обязанности

 2.1 Ведение в установленном порядке первичного воинского учета военнообязанных призывников увязывая с регистрацией и снятием с регистрационного учета.

 2.2 Постановка на воинский учет граждан, проверка документов, ведение карточек первичного воинского учета

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

 2.4 Осуществление контроля за воинским учетом граждан в организациях и учреждениях, расположенных на территории поселения.

 2.5 Проведение сверок с организациями и учреждениями по учету военнообязанных

 2.6 Сверка карточек первичного учета с похозяйственными книгами поселения.

 2.7 Выявление граждан, проживающих на территории поселения. но не стоящих на воинском учете

 2.8 Работа с призывниками:

-уточнение списков призывников

-оформление личных дел призывников

-доставка призывников для прохождения медицинской комиссии

- обеспечение явки призывников для прохождения военной службы

-вручение призывникам повесток

 2.9 Работа с военными билетами военнообязанных уволенных в запас:

-сообщение в отдел ВКТО по Томскому району о гражданах, убывших на новое место жительство

1. Отчет о состоянии первичного воинского учета на территории поселения
2. Учет и работа с участниками ВОВ, лицами принимавших участие в боевых действиях на территории России
3. Участие в организации и проведении торжественных мероприятий, посвященных Дню Победы, Дню защитника Отечества
4. Работа по организации контрактной службы, обучению в ВУЗАХ
5. Организационная работа пункта сбора поселения при получении сигнала

 3. Права

3.1 Специалист по первичному воинскому учету имеет право:

 - Принимать участие в обсуждении вопросов, входящих в его функциональные обязанности.

 - Вносить предложения, замечания по вопросам улучшения деятельности на порученном участке работы

 - требовать от граждан, прибывших на территорию поселения своевременной постановки на воинский учет и регистрацию граждан по месту жительства

 4. Ответственность

4.1 Специалист по первичному воинскому учету граждан несет ответственность:

 - Невыполнение своих функциональных обязанностей

 - Недостоверную информацию состоянии выполнения полученных заданий и поручений, нарушения сроков их исполнения.

 - Невыполнение распоряжений и приказов Главы поселения

 - Нарушение правил внутреннего трудового распорядка правил противопожарной безопасности и техники безопасности установленных в Администрации поселения.

 Управ. Делами \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 Ознакомлена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.