****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КЕЖЕМСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **19.03.2021г** | с. Яркино | **№ 5**  |

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА НА ТЕРРИТОРИИ ЯРКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КЕЖЕМСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

В соответствии со статьей 8Федеральногозакона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федеральным законом от 06.03.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», руководствуясь статьями 6, 33 Устава Яркинского сельсовета Кежемского района Красноярского края, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

**1.**Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Яркинского сельсовета Кежемского района Красноярского края согласно Приложению к настоящему Решению.

**2.**Утвердить должностную инструкцию специалиста (инспектора) по военно-учетной работе администрации поселения согласно Приложению 2.

**3.**Опубликовать настоящее Постановление в газете «Яркинский Вестник».

**4.**Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**5.**Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Яркинского сельсовета | И.Н. Рукосуева |

Приложение № 1

к Постановлению администрации Яркинского сельсовета

от 19.03.2021г № 5

«Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Яркинского сельсовета Кежемского района Красноярского края

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА ГРАЖДАН НА ТЕРРИТОРИИ ЯРКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КЕЖЕМСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.**Военно-учетный работник (ВУР) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», Федеральным законом 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», Федеральным законом от 31.12.2005 № 199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006  № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», 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, Уставом Яркинского сельсовета Кежемского района Красноярского края, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

**1.2.** Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Яркинского сельсовета Кежемского района Красноярского края утверждается Главой администрации Яркинского сельсовета.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

**2.1.** Основными задачами ВУР являются:

- обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством 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.** В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета:

**1)**обеспечивать выполнение функций возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету граждан, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации Яркинского сельсовета;

**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 муниципального образования;

**3)**выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания на территории муниципального образования и подлежащих постановке на воинский учет;

**4)**вести учет организаций, находящихся на территории муниципального образования, и контролировать ведение в них воинского учета;

**5)** вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

**3.2.**В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета:

**1)** сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

**2)** своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;

**3)** разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учета, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

**4)** представлять в военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

**3.3.** По указанию военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований) оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.

**3.4.** 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;

**IV. ПРАВА**

**4.1.** Для плановой и целенаправленной работы ВУР имеет право:

**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 также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

**2)** запрашивать и получать от структурных подразделений администрации аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на ВУР задач;

**3)** создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР;

**4)** выносить на рассмотрение Главы муниципального образования вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

**5)** 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 ВУР.

**V. РУКОВОДСТВО**

**5.1.** ВУР назначается на должность Главой Яркинского сельсовета.

**5.2.** ВУР находится в непосредственном подчинении Главы Яркинского сельсовета.

Приложение № 2

к Постановлению администрации Яркинского сельсовета

от 19.03.2021г № 5

«Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Яркинского сельсовета Кежемского района Красноярского края

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**НА РАБОТНИКА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРВИЧНЫЙ ВОИНСКИЙ УЧЕТ В АДМИНИСТРАЦИИ НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Военно-учетный работник назначается и освобождается от должности Главой Яркинского сельсовета.

**1.2.** Военно-учетный работник непосредственно подчиняется Главе Яркинского сельсовета.

**1.3.** Военно-учетный работник руководствуется в своей работе Конституцией РФ, законодательством РФ и Красноярского края, уставом и нормативными актами Яркинского сельсовета, настоящей должностной инструкцией.

**1.4.** На должность военно-учетного работника назначаются лица со средним профессиональным образованием.

**2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

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

**2.2.** Обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан.

**2.3.** Обеспечивать соблюдение Конституции РФ, реализацию федеральных законов, Устава Красноярского края, законов, иных нормативных правовых актов Красноярского края, устава и иных нормативных правовых актов Яркинского сельсовета.

**2.4.** Своевременно рассматривать обращения граждан и организаций, запросы депутатов, а также государственных органов и органов местного самоуправления и принимать по ним решения в установленном законодательством порядке.

**2.5.** Исполнять распоряжения вышестоящих руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных.

**2.6.** Соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию и порядок работы со служебной информацией.

**2.7.** Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей.

**2.8.** Хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.

**3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**3.1.** Осуществлять организацию первичного воинского учета при администрацииЯркинского сельсовета.

**3.2.** Составлять перспективный план на год при осуществлении первичного воинского учета, согласовывать с военным комиссариатом.

**3.3.** Составлять график сверки на год учетных карточек с карточками прописки формы № 16 (формы № 9), с домовыми книгами, с карточками формы Т-2 предприятий, расположенных на обслуживаемой территории.

**3.4.** Осуществлять контроль за учетом граждан, пребывающих в запасе, по карточкам первичного учета и учетным карточкам.

**3.5.** Осуществлять контроль за уточнением учетных данных у призывников, офицеров запаса и у граждан, пребывающих в запасе.

**3.6.** Осуществлять контроль за сверкой учетных карточек согласно графика сверки карточек, утвержденного Главой Яркинского сельсовета.

**3.7.**Осуществлять контроль за сверкой учетных карточек, повесток на предназначенных в команды, с учетно-воинскими документами военного комиссариата.

**3.8.** Организовывать своевременное оповещение по повесткам граждан, пребывающим в запасе, офицеров запаса, призывников и допризывников.

**3.9.** Контролировать своевременное оповещение по повесткам граждан, пребывающих в запасе, офицеров запаса, призывников, допризывников.

**3.10.**Осуществлять первоначальную постановку на воинский учет и снимать с учета граждан, пребывающим в запасе, по учетным карточкам.

**3.11.** Постоянно проверять и уточнять построение всех картотек и их правильное оформление.

**3.12.** Проводить работу по постоянной отработке и уточнению документации по специальной работе на особый период.

**3.13.** По повесткам, на граждан, пребывающим в запасе, предназначенных в команды и партии, подбирать учетные карточки из общего учета граждан, пребывающих в запасе, и заносить данные (№ команд, время явки, № маршрутов).

**3.14.** Своевременно и постоянно корректировать данные расчета оповещения, отправки, загрузка на маршруты на особый период.

**3.15.** Подготовка распоряжений и постановлений на особый период.

**3.16.** Проводить практические занятия с личным составом, выделенным для выполнения специальной работы с особый период.

**3.17.** Проводить сверку повесток, заложенных в картотеку на граждан, предназначенных в команды, с данными военного комиссариата.

**3.18.** Проводить работу по оповещению и вручению мобилизационных предписаний гражданам, предназначенным в команды.

**3.19.** Докладывать Главе сельского поселения о состоянии воинского учета и о случаях нарушения воинского учета призывниками и гражданами, пребывающими в запасе.

**3.20.** Подготавливать документы, письма по организации розыска и оповещения граждан, пребывающих в запасе, офицеров запаса, призывников и допризывников.

**3.21.** Организовывать работу с организациями, осуществляющими эксплуатацию жилых помещений, ОП, учебными заведениями.

**3.22.** Проводить инструктаж с гражданами, пребывающими в запасе, офицерами запаса, призывниками при их постановке на воинский учет и снятии с учета по знанию правил воинского учета и контролировать соблюдение правил учета.

**3.23.** Присутствовать на семинарах, занятиях и инструктажах, проводимых военным комиссариатом.

**3.24.** Своевременно представлять в военный комиссариат отчетность и донесения, доклады об устранении недостатков, выявленных в ходе комплексных проверок.

**3.25.** Вести учет граждан, имеющих право на льготы по различным категориям. Своевременно представлять в военный комиссариат ответы по разбору писем, жалоб и заявлений.

**3.26.** Вести книгу учета предприятий, организаций и учреждений, расположенных на обслуживаемой территории и уточнять её два раза в год.

**3.27.** Проводить работу, связанную с ветеранами ВОВ, согласно указаниям военного комиссариата.

**3.28.** Постоянно уточнять списки участников и инвалидов ВОВ, представлять в военный комиссариат данные о вновь прибывших ветеранах ВОВ.

**3.29.** Вести работу по обновлению наглядной агитации по воинскому учету.

**3.30.** Заводить требуемые дела, журналы на каждый год.

**4. ПРАВА**

**4.1.** Ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по должности, критериями оценки качества работы и условиями продвижения по службе, на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для осуществления своих должностных полномочий.

**4.2.** Получение в установленном порядке от государственных и муниципальных органов, а также от организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности необходимой для исполнения должностных полномочий информации и материалов.

**4.3.** Внесение предложений по совершенствованию работы.

**4.4.** Ознакомление со всеми материалами своего личного дела.

**4.5.** Принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с его должностными обязанностями.

**4.6.** Продвижение по службе, увеличение размера денежного содержания с учетом результатов работы, уровня квалификации, стажа работы и служебных заслуг.

**4.7.** Повышение квалификации, переподготовку за счет средств местного бюджета.

**4.8.** Участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы или государственной должности государственной службы.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**5.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение военно-учетным работником должностных обязанностей на него могут налагаться Главой Яркинского сельсовета следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий устанавливается действующим законодательством.

**5.2.** В случаях и в порядке, установленном федеральными законами, военно-учетный работник несет ответственность за действия и решения, нарушающие права и законные интересы граждан.