**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ МАТВЕЕВО-КУРГАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«АНАСТАСИЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ АНАСТАСИЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 01 » марта 2022 г. № 26 с. Анастасиевка

**«Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Анастасиевского сельского поселения»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.05.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 06.10.2003 № 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 Уставом муниципального образования «Анастасиевское сельское поселение», принятым решением Собрания депутатов Анастасиевского сельского поселения от25.12.2019 № 110, Администрация Анастасиевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Анастасиевского сельского поселения согласно приложению №1;

1.2. Должностную инструкцию старший инспектора по первичному воинскому учету Администрации Анастасиевского сельского поселения согласно приложению №2.

2. Ведущему специалисту Администрации Анастасиевского сельского поселения по правовой, кадровой, архивной работе Хмара Ольге Анатольевне ознакомить с настоящим постановлением старшего инспектора по первичному воинскому учету Администрации Анастасиевского сельского поселения Гришину Марину Ивановну под роспись.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Анастасиевского сельского поселения от 18.06.2018 № 81 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Анастасиевского сельского поселения».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Анастасиевского сельского поселения Е.А. Андреева

Приложение № 1 к

 постановлению Администрации

 Анастасиевского сельского

поселения от 01.03.2022 г. № 26

 УТВЕРЖДАЮ

 Глава Администрации

 Анастасиевского сельского поселения

 Андреева Е.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации и осуществлении первичного воинского учета

на территории Анастасиевского сельского поселения

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Старший инспектор по первичному воинскому учету Администрации Анастасиевского сельского поселения (далее – старший инспектор ПВУ) входит в структуру Администрации сельского поселения

 1.2.Старший инспектор ПВУ в своей деятельности руководствуется [Конституцией](http://sudact.ru/law/konstitutsiia/) Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 г., [N 61-ФЗ](http://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-31051996-n-61-fz-ob/)  "Об обороне", от 26 февраля 1997 г. [N 31-ФЗ](http://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-26021997-n-31-fz-o/) "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации, от 28 марта 1998 г. [N 53-ФЗ](http://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-28031998-n-53-fz-o/) "О воинской обязанности и военной службе", [Положением](http://sudact.ru/law/postanovlenie-pravitelstva-rf-ot-27112006-n-719/#FvgMi2VOpIg3) о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. N 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, методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления, а также настоящим Положением.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

 Основными задачами старшего инспектора ПВУ являются:

2.1. обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

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

2.1. анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

2.1. 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 в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации Анастасиевского сельского поселения.

 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 Анастасиевского сельского поселения.

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

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

 3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета Администрации Анастасиевского сельского поселения с документами воинского учета военного комиссариата

 3.6. После получения из военного комиссариата графика призывной комиссии старший инспектор ПВУ в течение 2-х недельного срока обязан оповестить повесткой о явке на призывную комиссию всех призывников.

 3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат.

 3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 октября списки юношей 14- и 15-летнего возраста, а до 1 ноября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году по форме установленной положением о воинском учете;

 3.9. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и [Положением](http://sudact.ru/law/postanovlenie-pravitelstva-rf-ot-27112006-n-719/#FvgMi2VOpIg3) о воинском учете и осуществлять контроль за их исполнением;

 3.10. Старший инспектор ПВУ осуществляет прием граждан по вопросам воинского учета в Администрации Анастасиевского сельского поселения ежедневно

понедельник – пятница с 8-00 до 12-00, с 14-00 до 17-00.

**IV. ПРАВА**

 4.1. Для плановой и целенаправленной работы старший инспектор ПВУ 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;

 4.2. запрашивать и получать от работников администрации аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на старшего инспектора ПВУ задач;

4.3. создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции старшего инспектора ПВУ;

 4.4. выносить на рассмотрение Главе Администрации вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

 4.5. 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 старшего инспектора ПВУ;

4.6. проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции старшего инспектора ПВУ.

**V. РУКОВОДСТВО**

 5.1. Старший инспектор ПВУ назначается на должность и освобождается от должности Главой Администрации Анастасиевского сельского поселения, с согласованием военного комиссара.

 5.2. Старший инспектор ПВУ находится в непосредственном подчинении Главы Администрации Анастасиевского сельского поселения.

 5.3. В случае отсутствия старший инспектора ПВУ на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает старший инспектор по вопросам мобилизационной подготовки, пожарной безопасности, ЧС, физкультуры и спорта.

С положением ознакомлена,

второй экземпляр получен 01.03.2022г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2 к

постановлению Администрации

 Анастасиевского сельского

поселения от 01.03.2022 г №26

 УТВЕРЖДАЮ

 Глава Администрации Анастасиевского сельского поселения

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А.Андреева

**Должностная инструкция**

Старшего инспектора по первичному воинскому учету Администрации Анастасиевского сельского поселения

**I. Общие положения:**

1.1. Старший инспектор по первичному воинскому учету (далее – старший старший инспектор ПВУ) принимается на работу и увольняется Главой Администрации Анастасиевского сельского поселения

1.2. В своей деятельности старший инспектор ПВУ руководствуется :

 - Законодательными и нормативными актами РФ, Ростовской области;

 - Правовыми актами органов местного самоуправления;

 - Уставом муниципального образования «Анастасиевское сельское поселение»;

 - Постановлениями, распоряжениями Администрации Анастасиевского сельского поселения;

 - Настоящей должностной инструкцией;

 - Кодексом этики и служебного поведения Муниципальных служащих.

1.3. Старший инспектор ПВУ выполняет свои функции под непосредственным руководством и контролем Главы Администрации Анастасиевского сельского поселения.

II. **Основные задачи**

2.1. Основными задачами старшего инспектора ПВУ являются:

2.1.1. обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

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

2.1.3. анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

2.1.4. 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. Должностные обязанности:**

3.1. Старший инспектор ПВУ в целях выполнения возложенных на него задач обязан:

3.1.1. обеспечивать выполнение функций, возложенных на Администрацию Анастасиевского сельского поселения в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в Администрации Анастасиевского сельского поселения;

3.1.2. 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 муниципального образования «Анастасиевское сельское поселение»;

3.1.3. выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок не более трех месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории муниципального образования «Анастасиевское сельское поселение», и подлежащих постановке на воинский учет;

3.1.4. вести учет всех предприятия, юридических и физических лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью, находящихся на территории муниципального образования «Анастасиевское сельское поселение», и контролировать ведение в них воинского учета;

3.1.5. проводить ежегодно сверку учетных карточек администрации сельского поселения с карточками граждан, подлежащих воинскому учету в организациях (форма №10), находящихся на территории поселения;

3.1.6. ежегодно сверять карточки первичного учета и списки граждан, подлежащих призыву на военную службу, с документами воинского учета военного комиссариата района, предприятиями, похозяйственными книгами;

* + 1. направлять по запросам военного комиссариата необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, при постановке на воинский учет и гражданах, состоящих на воинском учете;

3.1.8. ежегодно до 1 сентября предоставлять в военный комиссариат района в сентябре списки юношей 14- и 15- летнего возраста, а до 1 ноября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет;

3.1.9. осуществлять контроль за посещением гражданами, подлежащими призыву на военную службу, лечебно-профилактических учреждений, в которые они направлены для медицинского обследования или освидетельствования;

3.1.10. вносить в карточки первичного учета и в списки граждан, подлежащих призыву на военную службу, изменения, касающиеся образования, места работы, должности, семейного положения и места жительства, состоящих на воинском учете, и в 7-дневный срок сообщать в военный комиссариат о внесенных изменениях;

3.1.11. разъяснять гражданам их обязанности по воинскому учету, установленные Законом РФ «О воинской обязанности и военной службе», осуществлять контроль за их выполнением.

3.2. При постановке граждан на воинский учет:

3.2.1.проверить подлинность военных билетов и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, 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 военном комиссариате района по новому месту жительства;

3.2.2.при обнаружении в военном билете (временных удостоверениях) граждан, подлежащих призыву на военную службу, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов, немедленно сообщить об этом в военный комиссариат для принятия соответствующих мер;

3.2.3.выдавать расписки при приеме от граждан военных билетов, удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу;

3.2.4.заполнять карточки первичного учета на граждан, пребывающих в запасе. В соответствии с записями в военных билетах заполнять карточки на прапорщиков, мичманов, сержантов, старших солдат и матросов запаса;

3.2.5.производить отметки о постановке граждан на воинский учет в военных билетах.

3.3.При снятии граждан с воинского учета:

3.3.1.сделать отметку о снятии с воинского учета в военном билете;

3.3.2.изъять мобилизационное предписание у гражданина, убывающего за пределы района;

3.3.3.сделать отметку об изъятии мобилизационного предписания в военном билете;

3.3.4.составить список граждан, снятых с воинского учета;

3.3.5.хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата Матвеево - Курганского и Куйбышевского районов, после чего уничтожить их в установленном порядке.

**IV. Права**

4.1.Старший инспектор ПВУ имеет право:

4.1.1 вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с выполнением своих обязанностей;

4.1.2. 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 старшего инспектора ПВУ;

4.1.3. привлекать к решению возложенных на старший инспектора обязанностей других работников Администрации сельского поселения.

**V. Ответственность**

5.1.Старший инспектор ПВУ несет ответственность:

5.1.1 за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;

5.1.2. за совершенные в процессе своей деятельности правонарушения – в пределах, определенным действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

5.1.3. за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

С инструкцией ознакомлена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_