РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МАТВЕЕВО-КУРГАНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«АНАСТАСИЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ АНАСТАСИЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 18.06.2018г № 81 с.Анастасиевка

Об утверждении Положения об организации

 и осуществлении первичного воинского учета на территории Анастасиевского сельского поселения

 В соответствии с [Конституцией](http://sudact.ru/law/konstitutsiia/) Российской Федерации, федеральными

законами 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 "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", от 6 октября 2003 г. [N 131-ФЗ](http://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-06102003-n-131-fz-ob/) "Об общих принципах организации

местного самоуправления в Российской Федерации", [Постановлением](http://sudact.ru/law/postanovlenie-pravitelstva-rf-ot-27112006-n-719/)

Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. N 719 "Об

утверждении Положения о воинском учете", методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления Администрация Анастасиевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного

воинского учета на территории Анастасиевского сельского поселения

(приложение №1)

 2. Утвердить должностную инструкцию инспектора по первичному воинскому учету администрации поселения (приложение №2).

 3. Признать утратившим силу Постановление Администрации Анастасиевского сельского поселения от 06.06.2016 г. № 76 « Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Анастасиевского сельского поселения»

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Анастасиевского сельского поселения Андреева Е.А.

 Приложение № 1 к

 постановлению администрации

 Анастасиевского сельского

поселения от 18.06.2018 г № 81

 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. Инспектор по первичному воинскому учету Администрации Анастасиевского сельского поселения (далее – инспектор ПВУ) входит в структуру администрации сельского поселения

 1.2. 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 инспектора ПВУ являются:

2.1. Обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами ["Об обороне"](http://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-31051996-n-61-fz-ob/), ["О воинской обязанности и военной службе"](http://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-28031998-n-53-fz-o/), "[О мобилизационной подготовке и мобилизации](http://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-26021997-n-31-fz-o/) в Российской Федерации";

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

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

 2.4. 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. 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 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 15- и 16-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. Инспектор ПВУ осуществляет прием граждан по вопросам воинского учета в Администрации Анастасиевского сельского поселения ежедневно

понедельник – четверг с 8-00 до 12-00, с 14-00 до 16-00.

**IV. ПРАВА**

 4.1. Для плановой и целенаправленной работы 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 инспектора ПВУ задач;

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

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

**V. РУКОВОДСТВО**

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

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

 5.3. В случае отсутствия 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.

Приложение № 2 к

постановлению администрации

 Анастасиевского сельского

поселения от 18.06.2018 г №81

 УТВЕРЖДАЮ

Глава Администрации Анастасиевского сельского поселения

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

**Должностная инструкция**

Инспектора по первичному воинскому учету Администрации Анастасиевского сельского поселения

 **I. Общие положения:**

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

1.2. В своей деятельности 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. Инспектор ПВУ выполняет свои функции под непосредственным руководством и контролем Главы Администрации Анастасиевского сельского поселения.

**II. Должностные обязанности:**

Инспектор ПВУ обязан:

1. Проводить ежегодно сверку учетных карточек администрации сельского поселения с карточками Т-2 организаций находящихся на территории поселения.
2. Вести первичный учет граждан, пребывающих в запасе по карточкам первичного учета, а граждан, подлежащих призыву на военную службу, по спискам.
3. Производить постановку на воинский учет (снятие с воинского учета) граждан, которые прибывают на территорию администрации (переезжают в другой район, город) на постоянное или временное (на срок свыше месяцев) место жительства.
4. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории администрации, подлежащих постановке на воинский учет.
5. Вести учет всех предприятия, юридических и физических лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью.
6. Ежегодно сверять карточки первичного учета и списки граждан, подлежащих призыву на военную службу, с документами воинского учета военного комиссариата района, предприятиями, похозяйственными книгами.
7. 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.
8. Ежегодно предоставлять в военный комиссариат района в сентябре списки юношей 15- и 16- летнего возраста, а в декабре – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет.
9. Осуществлять контроль за посещением гражданами, подлежащими призыву на военную службу, лечебно-профилактических учреждений, в которые они направлены для медицинского обследования или освидетельствования.
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.
11. Разъяснять гражданам их обязанности по воинскому учету, установленные Законом РФ

«О воинской обязанности и военной службе», осуществлять контроль за их выполнением.

* При постановке граждан на воинский учет:
	+ 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.
	+ 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.
	+ Выдавать расписки при приеме от граждан военных билетов, удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу.
	+ 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.
	+ Производить отметки о постановке граждан на воинский учет в военных билетах.
	+ В 7- дневный срок предоставлять в военный комиссариат учетные карточки на прибывших граждан, их мобилизационные предписания, список граждан, прибывших на воинский учет.
1. При снятии граждан с воинского учета:
* Сделать отметку о снятии с воинского учета в военном билете
* Изъять мобилизационное предписание у гражданина, убывающего за пределы района.
* Сделать отметку об изъятии мобилизационного предписания в военном билете.
* Составить список граждан, снятых с воинского учета

**III. Права**

Инспектор ПВУ имеет право:

3.1. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с выполнением своих обязанностей.

3.2. Привлекать к решению возложенных на инспектора обязанностей других работников Администрации сельского поселения.

**IV. Ответственность**

Инспектор ПВУ несет ответственность:

4.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

4.2. За совершенные в процессе своей деятельности правонарушения – в пределах, определенным действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

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

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