**16.07.2024г. № 61**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТАЙШЕТСКИЙ РАЙОН**

**НИЖНЕЗАИМСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА ГРАЖДАН» НА ТЕРРИТОРИИ НИЖНЕЗАИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральны­ми законами 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 г. № 31-ФЗ «О мобили­зационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 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», Устава поселения.

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Нижнезаимского муниципального образования» (прилагается).

1. Утвердить должностные инструкции инспекторов военно-учетного стола (прилагаются).
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации Нижнезаимского муниципального образования по общим вопросам Семенова Дениса Юрьевича

И.п. Главы Нижнезаимского

муниципального образования Г.А. Федченко

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Военный комиссар  г.Тайшета, Тайшетского и Чунского районов Иркутской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Стащенко «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_года | «УТВЕРЖДАЮ»  И.п.Главы Нижнезаимского  муниципального образования  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А. Федченко  от «16» июля 2024 года |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА ГРАЖДАН.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Военно-учетный стол Нижнезаимского муниципального образования является структурным подразделением администрации органа местного самоуправления.

1.2. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 г. № 61 -ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997г. №31-Ф3 «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации, от 28 марта 1998 г. № 53-Ф3 «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. №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», законами Московской области, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о ВУС утверждается руководителем органа местного самоуправления.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами ВУС 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.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Обеспечивать выполнения функций, возложенных на администрацию 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), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления;

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих (на срок более трех месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, 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. Вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации, а также осуществляющие иные, предусмотренные указанным актом обязанности

3.6. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований) и организаций;

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

3.8. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований);

3.9. 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;

3.10. 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.

4. ПРАВА

4.1. Для плановой и целенаправленной работы ВУС 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 ВУС задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

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 Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

5. РУКОВОДСТВО

5.1. Возглавляет ВУС начальник военно-учетного стола органа местного

самоуправления (далее - начальник стола). Начальник стола назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления;

5.2. Начальник стола находится в непосредственном подчинении

Нижнезаимского органа местного самоуправления;

5.3. В случае отсутствия начальника ВУС на рабочем месте

по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает глава администрации Нижнезаимского муниципального образования Киселев С.В.

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Военный комиссар  г.Тайшета, Тайшетского и Чунского районов Иркутской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. В. Стащенко «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_года | «УТВЕРЖДАЮ»  И.п.Главы Нижнезаимского  муниципального образования  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А. Федченко  от «16» июля 2024 года |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ИНСПЕКТОРА ВОЕННО-УЧЕТНОГО СТОЛА.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основной целью воинского учета является обеспечение полного и качественного укомплектования призывными людскими ресурсами Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов в мирное время, а также обеспечение в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

Основными задачами воинского учета являются:

а) обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации;

б) документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

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

г) 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.

1.2. Основным требованием, предъявляемым к системе воинского учета, является постоянное обеспечение полноты и достоверности данных, определяющих количественный состав и качественное состояние призывных и мобилизационных людских ресурсов.

1.3. Должностные лица органов местного самоуправления и организаций обеспечивают исполнение гражданами обязанностей в области воинского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Инспектор военно-учетного стола в своей деятельности руководствуется Конституцией Россий­ской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 г. № 31-ФЗ «О мобили­зационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изме­нениями согласно закону от 22.08.2004 г. № 122, от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Феде­рации от 27. 11. 2006 г. № 719, «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 Иркутской области. Уставом Нижнезаимского муниципального образования, иными нормативными правовыми актами Нижнезаимского муниципального образования.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. При постановке граждан на воинский учет должностные лица органов местногосамоуправленияпроверяют наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для ГПЗ при наличии в военных билетах отметок об их вручении), отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для ГПЗ при наличии в военных билетах отметок об их вручении).

2.2. Проверяют соответствие военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, паспортным данным гражданина, наличие фотографии и её идентичность владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военного билета, кроме того, и срок действия.

2.3. Проверяют 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 ОмВК по новому месту жительства:

2.4. В военном билете офицера запаса в пункте 24 «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета», заверенная подпись начальника отдела ОмВК или начальника отделения планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов (далее начальника 2 –го отделения) и гербовой печатью ОмВК (печатью для снятия с воинского учета офицеров запаса или постановке на воинский учет офицеров запаса);

2.5. В удостоверении гражданина, подлежащего призыву на военную службу, - штамп ОмВК в разделе I «Прием на воинский учет и снятие с воинского учета».

2.6. В военном билете военнообязанного (временном удостоверении, выданном взамен военного билета) – штамп ОмВК или органа местного самоуправления в графе «Снят» - раздела IX «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» военного билета солдата (матроса), сержанта (старшины), прапорщика (мичмана):

2.7. В случаях отсутствия отметки о постановке на воинский учет направляют офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу**,** в ОмВК по месту жительства.

2.8. При обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), удостоверениях и мобилизационных предписаниях граждан, подлежащих призыву на военную службу, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов сообщают об этом в ОмВК для принятия соответствующих мер.

2.9. При приеме от граждан военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, выдают владельцу документа расписку.

2.10. Заполняют карточки первичного воинского учета на офицеров запаса в порядке, определяемом настоящими Методическими рекомендациями.

Заполняют (в 2-х экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса в порядке, определяемом настоящими Методическими рекомендациями. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу.

При этом уточняются 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.

2.11. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета органы местного самоуправления оповещают граждан о необходимости личной явки в ОмВК.

2.12. На граждан, переменивших место жительства в пределах района, города без районного деления или иного муниципального образования, а также граждан, прибывших с временными удосто­верениями, выданными взамен военных билетов, заполняют и вы­сылают в ОмВК тетрадь по обмену информацией (именной список) или вносят в список граждан, подлежащих призыву на военную службу, с указанием фамилии, имени и отчества, мес­та жительства и работы, занимаемой должности, наименования органа местного самоуправления, где граждане ранее состояли на воинском учете. Учетные карточки и алфавитные карточки на этих граждан не заполняются.

2.13. Производят отметку о постановке гражданина на воинский учет в карточке регистрации или в домовой книге штампом адми­нистрации органа местного самоуправления. В случае значитель­ной удаленности органа местного самоуправления от ОмВК и (или) нахождения органа местного самоуправления на труднодоступной территории производят отметку о постановке гражданина на воинский учет в военном билете солдата (матроса), сержанта (старшины), прапорщика (мичмана) запаса — в графе «Принят» раздела IX «Отметки о приеме и снятии с воинского учета».

О принятом решении на предоставление права производства отметок о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) запаса, начальник отдела ВК муниципального образования письмен­но уведомляет руководителя соответствующего органа местного самоуправления, осуществляющего первичный воинский учет.

2.14. О военнообязанных, прибывших из других районов (горо­дов) или иного муниципального образования с мобилизационны­ми предписаниями, сообщают в ОмВК, где они ранее состояли на воинском учете. Изъятие мобилизационных предписаний производится только по указанию начальника отдела ВК по муниципальному образованию по месту нахождения органа местного самоуправления, о чем в военных билетах производится отметка:

в военном билете офицера запаса — в графе «Изъято» пункта 17 «Отметки о выдаче и изъятии мобилизационных предписаний».

в военном билете солдат (матросов), сержантов (старшин), пра­порщиков (мичманов) — в графе «Изъято» раздела VII «Отметки о выдаче и изъятии мобилизационных предписаний» штампом администрации органа местного самоуправления:

2.15. Карточки первичного учета офицеров запаса, алфавитные карточки, учетные карточки солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) запаса, карты первичного воинского учета призывников размещают в соответствующие разделы учетной картотеки.

2.16**.** Представляют военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные и учетные кар­точки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, мобилизационные предписания, список граж­дан, принятых на воинский учет без заполнения алфавитных и учетных карточек в тетради по обмену информацией, карты пер­вичного воинского учета призывников, удостоверения и список граждан, подлежащих призыву на военную службу, учетные кар­ты, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутству­ющими в них отметками об отношении граждан к воинской обя­занности в 2-недельный срок в ОмВК для оформления постановки на воинский учет.

2.17. После оформления документов воинского учета в ОмВК делают отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах штампом уста­новленного образца.

2.18. При снятии граждан с воинского учета должностные лица органов местного са­моуправления представляют в ОмВК документы воинского учета и паспорта в случае от­сутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязан­ности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещают офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий ОмВК для снятия с воинского учета. В случае необходи­мости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещают о необходимости личной явки в ОмВК. При приеме от граждан документов воинского учета и паспор­тов выдают расписки.

2.19**.** В случае значительной удаленности органа местного само­управления от ОмВК и (или) нахождения органа местного самоуправления на труднодоступной территории произ­водят отметку о снятии с воинского учета в военном билете солдата (матроса), сержанта (старшины), прапорщика (мичмана) штам­пом органа местного самоуправления в графе «Снят» раздела IX «Отметки о приеме и снятии с воинского учета».

Аналогичная отметка производится в карточке регистрации или в домовой книге.

В соответствующей графе пункта 14 «Отметка о постановке на воинский учет и снятии с воинского учета» карточек первичного воинского учета и пункта IX «Отметки о приеме и снятии с воин­ского учета» учетных карточек граждан, достигших предельного возраста пребывания в запасе, или граждан, признанных негодными к военной службе по состоянию здоровья, производят отметку «снят с воинского учета по возрасту» или «снят с воинского учета по состоянию здоровья».

Отметка производится на основании записи, сделанной в ОмВК:

в военном билете офицера запаса - в пункте 21 «Отметка об освобождении от исполнения воинской обязанности».

в военном билете солдата (матроса), сержанта (старшины), пра­порщика (мичмана) — в разделе X «Отметка об освобождении от исполнения воинской обязанности».

2.20. По решению начальника отдела ВК по МО изымают мобилизацион­ное предписание у гражданина, убывающего за пределы муници­пального района, сельского (городского) поселения, городского округа, внутригородских территорий городов федерального значе­ния или иного муниципального образования, о чем в военном би­лете производят отметку.

2.21. Составляют и представляют в ОмВК в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительст­ва за пределы муниципального образования без снятия с воинско­го учета.

2.22**.** Составляют и представляют в ОмВК в 2-недельный срок в тетради по обмену информацией список граждан, снятых с воинского учета, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями.

2.23. В документе воинского учета умершего гражданина произ­водят соответствующую запись, которую заверяют подписью Гла­вы органа местного самоуправления и гербовой печатью, после чего военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, представляют в ОмВК. О невозможности получения в органе записи актов граждан­ского состояния или у родственников умершего его военного би­лета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, сообщают в ОмВК.

2.24. Хранят документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными дан­ными ОмВК, после чего уничтожают их в уста­новленном порядке.

2.25. Ежегодно, до 1 февраля, представляют в соответствующие ОмВК отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предше­ствующем году.

3. ПРАВА

3. Для плановой и целенаправленной работы инспектор ВУС имеет право:

3.1. 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;

3.2. 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;

3.3. создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

3.4. выносить на рассмотрение руководителем органа местного самоуправ­ления вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

3.5. 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 с организациями по вопросам, отнесенным к компетен­ции ВУС;

3.6. проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компе­тенции ВУС.

4. РУКОВОДСТВО

4.1. Инспектор военно-учетного стола назна­чается на должность и освобождается от должности главой Нижнезаимского муниципального образования.

4..2. Инспектор военно-учетного стола находится в непосредственном подчинении Главы Нижнезаимского муниципального образования.

4.3. В случае отсутствия инспектора военно-учетного стола на рабочем месте по уважи­тельным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командиров­ка) его замещает глава администрации Киселев Сергей Васильевич.

С должностной инструкцией ознакомлена. Экземпляр должностной инструкции получила.

16.07.2024 \_\_\_\_\_\_\_\_Д.И. Снегирева.