**АДМИНИСТРАЦИЯ ДОНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗОЛОТУХИНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**09.01.2023г. № 1**

**п.Золотухино**

**Об утверждении Положения**

**об организации и осуществлении**

**первичного воинского учёта граждан**

**на территории Донского сельсовета**

 В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 1996 года №61-ФЗ «Об обороне», 1997года №31\_ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»,1998 года №53- ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003года №131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006г. № 719-ФЗ «Об утверждении Положения о воинском учёте» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Положение о военно-учётном столе.

2.Утвердить должностные инструкции начальника военно-учётного

стола администрации Донского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за

собой.

Глава Донского сельсовета В.Ю.Азаров

 СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ ВрИО Военного комиссара Глава Донского сельсовета

Золотухинского района Золотухинского района Курской области Курской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Н.Крестинина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Ю.Азаров

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О военно- учётном столе**

**Администрации Донского сельсовета**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Военно-учётный стол Донского сельсовета (далее –ВУС) является структурным подразделением администрации и органа местного самоуправления.

 1.2. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996г. М61-ФЗ «Об обороне «, от 26.02.1997г. М931-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закона от 22.08.2004г. Х122,от 28.03.1998г. М53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учёте», утверждённым Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2006г. 719,0т 31.12.2005г. М199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооружённых Сил Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», 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 Донского сельсовета.

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 учёта о гражданах

 состоящих на воинском учёте;

 - 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 Вооружённых 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 выполнение функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учёту, воинскому учёту и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации Донского сельсовета;

3.2. Осуществлять первичный воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории Донского сельсовета;

3.3. выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории Донского сельсовета, обязанных состоять на воинском учёте;

3.4. вести учёт организаций, находящихся на территории Донского сельсовета и контролировать ведение в них воинского учёта;

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учёта с документами воинского учёта военного комиссариата Золотухинского района, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

3.6.По указанию военного комиссариата Золотухинского района оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах

первичного воинского учёта, и в 2- недельный срок сообщать о внесённых изменениях в военный комиссариат;

3.8.Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 октября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учёт в следующем году;

3.9.Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учёте 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

 не6обходимых 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 правом мероприятий и информацию об их выполнении, а также

 другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных

 на ВУС задач;

- создавать информационные базы данных по вопросам, отнесённым к

 компетенции ВУС;

- выносить на рассмотрение руководителем Донского сельсовета вопросы о

 привлечении на договорной основе специалистов для осуществления

 отдельных работ;

 - организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать

 служебную переписки с федеральными органами исполнительной власти,

 органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами

 местного самоуправления, общественными объединениями, а также

 организациями по вопросам, отнесённым к компетенции ВУС;

 - проводить внутренние совещания по вопросам, отнесённым к компетенции ВУС

5. РУКОВОДСТВО

5.1. Возглавляет ВУС начальник военно-учётного стола Донского сельсовета. Начальник стола назначается на должность и освобождается от должности руководителем Донского сельсовета.

5.2. Начальник стола находится в непосредственном подчинении Донского сельсовета;

5.3. В случае отсутствия начальника ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает заместитель главы сельсовета.

 СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ ВрИО Военного комиссара Глава Донского сельсовета

Золотухинского района Золотухинского района

Курской области Курской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Н.Крестинина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Ю.Азаров

**Должностная инструкция**

**ответственного за ведение воинского учёта Администрации Донского сельсовета**

**Золотухинского района Курской области**

1. Общие положения

1.1 Ответственный за ведение воинского учёта назначается и освобождается от занимаемой должности главой Донского сельсовета Золотухинского района Курской области.

1.2. Для замещения должности ответственного за ведение воинского учёта необходимо среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности, без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Ответственный за ведение воинского учёта в своей работе подчиняется заместителю главы Донского сельсовета.

1.4. В своей работе ответственный за ведение воинского учёта руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Положением об администрации Донского сельсовета Золотухинского района Курской области, другими нормативными актами муниципального образования, указаниями руководства и настоящей Должностной инструкцией.

1.5. Ответственный за ведение воинского учёта отвечает за качественное и своевременное выполнение возложенных на него настоящей Инструкцией обязанностей.

2.Должностные обязанности

2.1. Осуществляет постановку на воинский учёт граждан, пребывающих в запасе и граждан подлежащих призыву, на военную службу, заполнение на них карточек первичного учёта (УК и АК) и других документов (списков, сведений, сообщений).

2.2. Выявление граждан, проживающих на территории сельсовета, но не состоящих на воинском учёте или не имеющих военных билетов (удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу).

2.3. Проверка состояния картотеки карточек первичного учёта: правильность построения картотеки, полнота и качество заполнения карточек, внешний вид и состояние карточек, обновление (замена) карточек первичного учёта, алфавитных карточек.

2.4. Проведение сверки карточек первичного учёта и списков граждан подлежащих призыву на военную службу, с документами воинского учёта организаций, находящихся на территории сельсовета.

2.5. Проведение сверки карточек первичного учёта с похозяйственными книгами сельсовета.

2.6. Проведение сверки карточек первичного учёта и списков граждан подлежащих призыву на военную службу, документами воинского учёта военкомата.

2.7. Изъятие из картотеки карточек на граждан, пребывающих в запасе и подлежащих исключению с воинского учёта по возрасту, по болезни. Внесение отметки об исключении в документы по воинскому учёту (карточки первичного учёта).

2.8. Ведение учёта граждан, пребывающих в запасе, заявивших об изменении состояния здоровья и сообщение об этих лицах в военкомат.

2.9. Выявление граждан женского пола, которые в соответствии с перечнем специальностей( приложение к Положению о воинском учёте) подлежат постановке на воинский учёт.

2.10. Изъятие военных билетов на умерших граждан .

2.11. Внесение в документы воинского учёта изменений по служебному и семейному положению. Образованию, месту жительства, внесение этих изменений в обменную тетрадь.

Осуществление контроля за посещением гражданами подлежащими призыву на военную службу, лечебно- профилактических учреждений, в которые они направлены для медицинского обследования или освидетельствования.

2.12. Разъяснение гражданам их обязанностей, по воинскому учёту установленным Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и Положением о воинском учёте, осуществление контроля за их выполнением.

2.13.Уточнение списка организаций, населённых пунктов, расположенных на территории сельсовета.

2.14. Проведение проверки ведения воинского учёта в организациях расположенных на территории сельсовета в указанные сроки.

2.15. Предоставление в отдел военного комиссариата тетради по обмену информацией отдела военкомата с сельсоветом о принятых на воинский учёт и снявшихся с воинского учёта граждан ,о произошедших изменениях у граждан, исключённых с воинского учёта; военных билетов для граждан, исключённых с воинского учёта по возрасту, для внесения в них соответствующих записей; списки юношей 15-16 летнего возраста; списки юношей подлежащих первоначальной постановке на воинский учёт в следующем году

3.Права

3.1. Получать в Донском сельсовете все необходимые периодические издания, содержащие нормативные акты и материалы по вопросам применения законодательства.

3.2. Запрашивать через заместителя главы Донского сельсовета или самостоятельно получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию.

3.3. Направлять начальнику запросы о привлечении в установленном порядке к работе специалистов отдела из других структурных его подразделений

3.4. Участвовать в работе комиссий и групп по подготовке нормативно- правовых актов сельсовета по другим вопросам, касающимся совершенствования правового регулирования деятельности сельсовета.

3.5. Участвовать в совещаниях, конференциях и семинарах по различным тематикам, представляя интересы Донского сельсовета Золотухинского района Курской области в целом.

3.6. Пользоваться информационными базами данных, используемыми в деятельности Донского сельсовета.

3.7. Исходя из потребностей отдела, предоставлять заявки, а равно по заявке начальника отдела получать надлежащее оборудование для рабочего места.

4. Ответственность

4.1. Ответственный за ведение воинского учёта отвечает за качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящей Инструкцией обязанностей.

4.2. При невыполнении вышеперечисленных обязанностей в заданном объёме и в устанавливаемые сроки, а также в случае нарушения трудовой дисциплины ответственный за ведение воинского учёта несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативно- правовыми актами (положениями, правилами, инструкциями, распоряжениями).

С инструкцией ознакомлены и согласны:

 09.01.2023г.

 Л.Л.Осипова

 В.А.Боева