**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ КАМЧАТСКИЙ КРАЙ Администрация муниципального образования сельское поселение «село Ачайваям»**

688815 Камчатский край, Олюторский район, село Ачайваям, улица Оленеводов, 16-А телефон/факс: (415-44 ) 51-5-02, 51-5-74, 51-5-43, e-mail:achaivayam@inbox.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Главы администрации муниципального образования - сельское поселение «село Ачайваям»

от 16.09.2020 г **№ 20** с.Ачайваям

Об утверждении Положения

# об организации и осуществлении

первичного воинского учета граждан

на территории сельского поселения

«село Ачайваям»

В соответствии с 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», от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 05.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Россий­ской Федерации», постановлением Правительства Российской Федера­ции от 27.11.2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воин­ском учете», от 31. 12. 2005 г. №199-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории сельского поселения «село Ачайваям»» (Приложение №1).

 2. Назначить ответственным за организацию и осуществление первичного воинского учёта граждан на территории сельского поселения «село Ачайваям» консультанта администрации сельского поселения «село Ачайваям» Муравьёву Валерию Владимировну.

 3. Утвердить должностные обязанности специалиста по ведению первичного воинского учёта (Приложение № 2).

 4. Контроль по выполнению настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава сельского поселения «село Ачайваям» Н.А.Эминина

 Приложение № 1

 к Постановлению Главы администрации

 сельского поселения «село Ачайваям»»

 от «16» сентября 2020 г.

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

 **об организации и осуществлению первичного воинского учёта граждан на территории сельского поселения «село Ачайваям»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Организация первичного воинского учёта граждан на территории сельского поселения осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 №61-ФЗ "Об обо­роне", 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" от 31.12.2005 №199-ФЗ "О внесении изме­нений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи совершенствованием разграничения полномочий", Положением «О воинском учете», утвержденным постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 № 719.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Основными задачами при осуществлении первичного воинского учёта граждан 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".

2.2. Документальное оформление сведений воинского учёта 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.

**3. ФУНКЦИИ**

3.1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию сельского поселения «село Ачайваям»» в повседневной деятельности по первичному воинскому учету граждан, воинскому учёту и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации сельского поселения «село Ачайваям»».

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 сельского поселения «село Ачайваям»» (далее - поселения), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на их территории.

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих на территории поселения или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на их территории и подлежащих постановке на воинский учет.

3.4. Вести учёт организаций, находящихся на территории поселения и контролировать ведение в них воинского учёта.

3.5. ведет и хранит документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

3.6. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учёта с документами воинского учета Военного комиссариата Камчатского края (Военный комиссариат Тигильского, Карагинского, Олюторского и Пенжинского районов) (далее – ***военный комиссариат***), организаций.

3.7. По указанию военного комиссариата оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.

3.8. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учёта, и в 2-х недельный срок сообщать о внесённых изменениях в военный комиссариат.

3.9. Ежегодно представлять в военный комиссариат 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 над их исполнением.

3.11. Представляет в военные комиссариаты сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

3.12. Проверяет наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах или в справках взамен военных билетов отметок об их вручении), персональных электронных карт (при наличии в документах воинского учета отметок об их выдаче), отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок об их вручении);

3.13. Заполняет карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполняют (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполняют карты первичного воинского учета призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), справках взамен военных билетов и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (учебы), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

3.14. Представляет военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), справки взамен военных билетов, персональные электронные карты, алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, карты первичного воинского учета призывников, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет. Оповещают призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информируют военные комиссариаты об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. 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 военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета выдают расписки;

3.15. Делает отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах.

3.16. Ежегодно, до 1 февраля, представляет в соответствующие военные комиссариаты отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

**4. ПРАВА**

 4.1. Для плановой и целенаправленной работы специалист по ведению первичного воинского учёта администрации поселения имеет право:

 - вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти Калужской области, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

 - запрашивать и получать от администрации поселения аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных задач;

 - создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста;

 - выносить на рассмотрение главы администрации 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 Камчатского края, органами местного самоуправления Олюторского муниципального района, общественными объединениями, а также с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по ведению первичного воинского учёта;

 - проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по ведению первичного воинского учёта.

**5. РУКОВОДСТВО**

5.1. Специалист по ведению первичного воинского учёта назначается на должность и освобождается от должности главой администрации сельского поселения «село Ачайваям»».

 5.2. Специалист по ведению первичного воинского учёта находится в непосредственном подчинении главы администрации сельского поселения «село Ачайваям»».

 Приложение № 2

 к Постановлению Главы администрации

 сельского поселения «село Ачайваям»»

 от «16» сентября 2020 г.

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**ответственного по ведению первичного воинского учёта граждан на территории сельского поселения «село Ачайваям»»**

 Ответственный по ведению первичного воинского учёта граждан на территории сельского поселения «село Ачайваям» является назначенным должностным лицом и подчиняется главе администрации сельского поселения «село Ачайваям».

 Ответственный по ведению первичного воинского учёта граждан на территории администрации сельского поселения «село Ачайваям» руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, действующими Федеральными законами и законами Камчатского края, нормативно – правовыми актами Правительства РФ.

 Специалист по ведению первичного воинского учёта несёт ответственность за организацию и осуществление первичного воинского учёта в поселении.

 В соответствии с задачами, возложенными на администрацию сельского поселения «село Ачайваям»», ответственный по ведению первичного воинского учёта

**ОБЯЗАН**:

1) 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 поселения;

2) выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории поселения, обязанных состоять на воинском учёте;

3) вести учёт организаций, находящихся на территории поселения, и контролировать ведение в них воинского учёта;

4) вести и хранить документы первичного воинского учёта в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

 5) сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учёта с документами воин­ского учёта военного комиссариата, организаций;

 6) своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учёта, и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;

 7) разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, моби­лизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением по воинскому учёту, и осуществлять контроль за их исполнением, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

 8) представлять в военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами орга­низаций и гражданами обязанностей по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации;

 9) проверять 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 военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении), отметок в документах воинского учёта о снятии граждан с воинского учёта по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности;

 10) заполнять:

- карточки первичного учёта на офицеров запаса;

- алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и мат­росов запаса (в двух экз.);

- карты первичного воинского учёта призывников.

 11) уточнять сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, при­нимаемых на воинский учёт;

 12) оповещать призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для постановки на воинский учет

 13) информировать военный комиссариат об обнаруженных в документах воинского учёта и мобилизацион­ных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов;

 14) составлять и представлять в военный комиссариат в двухнедельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы поселения без снятия с воинского учёта;

 15) хранить документы первичного воинского учёта граждан, снятых с воинского учёта, до очередной свер­ки с учётными данными военного комиссариата, после чего уничтожать их в установленном порядке.

 16) ежегодно, до 1 февраля, представлять в военный комиссариат отчёты о результатах осуществления первичного воинского учёта в предшествую­щем году.