РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ

СВОБОДНЕНСКИЙ РАЙОН

**АДМИНИСТРАЦИЯ КЛИМОУЦЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.10.2022 № 46

с. Климоуцы

«Об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории администрации Климоуцевского сельсовета»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами 1996г. № 61- ФЗ «Об обороне», 1997 г. № 310-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998г. «53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003г. «№ 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 администрации Климоуцевского сельсовета

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение « Об организации и осуществлении первичного

воинского учета на территории администрации Климоуцевского сельсовета»

(прилагается.

1. Утвердить должностную инструкцию специалиста ответственного за

организацию и осуществление первичного воинского учета граждан (прилагается.)

3. Отменить Постановление от 14.12.2016 года № 99 Об утверждении Положения « Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан» на территории администрации Климоуцевского сельсовета как утратившим силу (с изменениями).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Г.А.Батищева

УТВЕРЖДАЮ

Постановлением главы

администрации Климоуцевского

сельсовета

№ 46 от 14.10.2022г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и осуществлении первично­го воинского учета в Климоуцевском сельсовете Свободненского района.**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1**.**1**. Работа по ведению первичного воинского учета в Климоуцевском сельсовете Свободненского района ведется работником, осуществляющим воинский учет по совместительству.

**1**.**2**. Работник, осуществляющий первичный воинский учет 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 Амурской области, Уставом администрации Климоуцевского сельсовета, иными нормативными правовыми актами администрации Свободненского района, а также настоящим Положением.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

**2**.**1**. Основными задачами первичного воинского учета считать:

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.

**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 Климоуцевского сельсовета.

**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, на которой осуществляет свою деятельность администрация Климоуцевского сельсовета.

**3**.**3**. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоян­но или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность администрация Климоуцевского сельсовета, обязанных состоять на воинском учете.

**3**.**4**. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность администрация Климоуцевского сельсовета, и конт­ролировать ведение в них воинского учета.

**3**.**5**. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воин­ского учета с документами воинского учета военного комиссариата муниципального образования, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

**3**.**6**. По указанию военного комиссариата муниципального образования оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.

**3**.**7**. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в до­кументах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат.

**3**.**8**. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 октября спис­ки юношей 15-и и 16-летнего возраста, а до 1 ноября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

**3**.**9**. 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.

**3.10.** Представлять в военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

**3.11.** Ежегодно, до 1 февраля, предоставлять в военный комиссариат отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

**IV. ПРАВА**

**4.1.** Для плановой и целенаправленной работы работник, осуществляющий первичный воинский учет 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 работника осуществляющего первичный воинский учет, задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции работника, осуществляющего первичный воинский учет;

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 с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции работника, осуществляющего первичный воинский учет;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции работника, осуществляющего первичный воинский учет.

**V. РУКОВОДСТВО**

**5.1.** Работник, осуществляющий первичный воинский учет, назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления.

**5.2.** Работник, осуществляющий первичный воинский учет, находится в непосредственном подчинении главы администрации органа местного самоуправления.

**5.3.** В случае отсутствия работника, осуществляющего первичный воинский учет, по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает специалист Климоуцевского сельсовета Евдокимова Е.Е.

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А. Батищева

(подпись) (инициалы имени, фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Постановлением главы

администрации Климоуцевского

сельсовета

№ 46 от 14.10.2022г

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**РАБОТНИКА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ВЕДЕНИЕ ПВУ НА ТЕРРИТОРИИ АДМИНИСТРАЦИИ КЛИМОУЦЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.**Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность работника, ответственного за ведение ПВУ на территории администрации Климоуцевского сельсовета.

**1.2.** Должностная инструкция прилагается к трудовому договору заключенному с работником, ответственным за ведение ПВУ на территории администрации Климоуцевского сельсовета.

**1.3.**Трудовой договор с работником, ответственным за ведение ПВУ на территории администрации Климоуцевского сельсовета заключается и прекращается, в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

**1.4.**Работник, ответственный за ведение ПВУ на территории администрации Климоуцевского сельсовета подчиняется непосредственно главе администрации Климоуцевского сельсовета.

**1.5.**На период временного отсутствия обязанности работника, ответственного за ведение ПВУ на территории администрации Климоуцевского сельсовета возлагаются на ведущего инспектора администрации Климоуцевского сельсовета.

**2**.**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

**2.1.** Работник, ответственный за ведение ПВУ на территории администрации Климоуцевского сельсовета должен:

***знать:***

**2.1.1.**Общие положения нормативных правовых актов, определяющих организацию и проведение мобилизационной подготовки и мобилизации в Российской Федерации, организацию и ведение воинского учёта и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

**2.1.2.**Порядок планирования мероприятий подготовки администрации Климоуцевского сельсовета к проведению мобилизации людских и транспортных ресурсов при нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации.

**2.1.3.**Правила и нормы охраны труда.

***уметь:***

**2.1.3.**Принимать обоснованные решения в выполнении задач, стоящих перед администрацией Климоуцевского сельсовета.

**2.1.4.**Оценивать состояние служебной деятельности по организации осуществлению первичного воинского учета граждан.

**2.1.5.**Практически исполнять документы с использованием оргтехники в качестве пользователя.

***обладать:***

**2.1.6.**Умением работать с людьми, навыками коммуникабельности и умением общения с представителями организаций и учреждений.

**2.1.7.**Знанием и опытом работы с нормативно-правовыми актами, владением компьютером, знанием справочно-поисковых программ на уровне пользователя.

**2.1.8.**Способностями подготовки делового письма, умением эффективно и последовательно организовать работу по взаимодействию с организациями и учреждениями по вопросам воинского учёта и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

**2.1.9.**Умением повышать свою квалификацию, не допускать личных конфликтов с коллегами, быть ответственным по отношению к людям.

**3.ОБЩИЕ ЗАДАЧИ**

**3.1.**Обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации».

**3.2.**Документальное оформление сведений воинского учёта о гражданах, состоящих на воинском учёте.

**3.3.**Анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для их эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства.

**4.ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Работник, ответственный за ведение ПВУ на территории администрации Климоуцевского сельсовета ***обязан:***

**4.1.**Обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию Климоуцевского сельсовета по первичному воинскому учёту, воинскому учёту и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации Климоуцевского сельсовета.

**4.2.**Осуществлять первичный воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трёх месяцев) на территории, на которой осуществляют свою деятельность администрация Климоуцевского сельсовета.

**4.3**.Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность администрация Климоуцевского сельсовета, обязанных состоять на воинском учёте.

**4.4.**Вести учёт организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность администрация Климоуцевского сельсовета, и контролировать в них ведение воинского учёта.

**4.5.**Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учёта с документами воинского учёта военного комиссариата (города Свободный Амурской области), организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

**4.6.**По указанию военного комиссариата (города Свободный Амурской области) оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат (города Свободный Амурской области)

**4.7**.Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учёта и в 2-недельный срок сообщать о внесённых изменениях в военный комиссариат (города Свободный Амурской области).

**4.8.**Ежегодно представлять в военный комиссариат (города Свободный Амурской области) до 01 октября списки юношей 15-и 16-летнего возраста, а до 01 ноября списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учёт в следующем году.

**4.9.**Организовать и осуществлять вручение мобилизационных предписаний гражданам, пребывающих в запасе, согласно полномочиям, переданных военным комиссаром (города Свободный Амурской области).

**4.10.**Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учёте и осуществлять контроль над их исполнением.

**4.11.**Обеспечивать составление отчётности в соответствии с Методическими рекомендациями Генерального штаба Вооружённых Сил Российской Федерации 2008г., а также отчётности по указанию военного комиссара (города Свободный Амурской области)

**4.12.**Вести справочную работу, работу с письмами, жалобами и заявлениями граждан, приём посетителей в соответствии с порядком работы администрации Климоуцевского сельсовета.

**5.ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ**

Для плановой и целенаправленной работы работник, ответственный за ведение ПВУ на территории администрации Климоуцевского сельсовета

***имеет право***:

**5.1.**Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся осуществления первичного воинского учёта в администрации Климоуцевского сельсовета.

**5.2.**Организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями.

**5.3.**Обращаться к военному комиссару (города Свободный Амурской области) по вопросам оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

**6.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Работник, ответственный за ведение ПВУ на территории администрации Климоуцевского сельсовета несет дисциплинарную и административную ответственность, предусмотренную законодательством:

**6.1.**За исполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в соответствии с действующим трудовым законодательством.

**6.2.**За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в администрации Климоуцевского сельсовета, - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**7.УСЛОВИЯ РАБОТЫ**

**7.1.**Режим работы работника, ответственного за ведение ПВУ на территории

администрации Климоуцевского сельсовета определятся в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в администрации Климоуцевского сельсовета.

**7.2.**В связи со служебной необходимостью работник, ответственный за ведение ПВУ на территории администрации Климоуцевского сельсовета, может выезжать в служебные командировки.

Настоящая должностная инструкция составлена в двух экземплярах, один из которых с росписью об ознакомлении находится у работника, второй - у главы администрации Климоуцевского сельсовета.

Глава администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. А. Батищева

(наименование должности руководителя структурного (подпись) (инициалы имени, фамилия)

подразделения органа местного самоуправления)

С инструкцией ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И. М. Бойченко

(подпись) (инициалы имени, фамилия)