****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РОВЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГОРАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 10.05.2023 г. № 15 c. Первомайское**

**Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Первомайского муниципального образования Ровенского муниципального района**

**Саратовской области»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 13.10.2022 г.), Федеральным законом от 6 октября 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» (в редакции от 15.10.2014 г.), на основании протеста Прокуратуры Ровенского района от 20.04.2023 года № 9-03-2023/Прдп133-23-20630032, администрация Первомайского муниципального образования **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного

воинского учета на территории Первомайского муниципального образования (приложение 1).

2.Утвердить функциональные обязанности военно-учетного работника администрации Первомайского муниципального образования (приложение2).

3**.** Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования) в соответствии с решением Совета МО от 24.10.2005 г. № 7.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Первомайского**

**муниципального образования А.В. Пивненко**

Приложение № 1

к постановлению

администрации Первомайского

муниципального образования

от 10.05.2023 № 15

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Первомайского муниципального образования Ровенского муниципального района Саратовской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. Первичный воинский учет на территории муниципального образования осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 г. № 61 -ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-Ф3 «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации, от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 13.10.2022 г.), Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719, Методическими рекомендациями Генерального штаба Вооруженных сил Российской Федерации «По осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления», иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.
3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ
4. Основными задачами при осуществлении первичного воинского учета 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.

1. ФУНКЦИИ
2. Осуществление сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, в порядке, установленном [законодательством](http://ivo.garant.ru/document/redirect/12148567/0) Российской Федерации в области персональных данных и [Положением](http://ivo.garant.ru/document/redirect/190272/1221) о воинском учете. Состав сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и форма учета таких сведений определяются [Положением](http://ivo.garant.ru/document/redirect/190272/1219) о воинском учете;
3. Поддержание сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, в актуальном состоянии и обеспечение поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета. При этом информация об изменении сведений, содержащихся в документах воинского учета, должна направляться в военный комиссариат в двухнедельный срок со дня ее получения;
4. Направлять необходимые для ведения воинского учета сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять, на воинском учете, в течение пяти дней со дня изменения соответствующих сведений, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или при наличии технической возможности с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Портал государственных и муниципальных услуг (функций), в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
5. Осуществление сбора информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в мобилизационный людской резерв, поступлении в военные профессиональные образовательные организации и военные образовательные организации высшего образования, призыве на военные сборы, медицинского освидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;
6. Представление в военный комиссариат ежегодно до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 1 ноября - [списки](http://ivo.garant.ru/document/redirect/71788008/11000) граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, по [форме](http://ivo.garant.ru/document/redirect/190272/1848), установленной Положением о воинском учете;
7. Осуществление первичного воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления;
8. Выявление совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления и подлежащих постановке на воинский учет;
9. Ведение учета организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления и контролирование ведения в них воинского учета;
10. Сверка не реже 1 раза в год документов первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующего военного комиссариата и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;
11. Своевременное внесение изменений в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, сообщение в 2-недельный срок о внесенных изменениях в военные комиссариат по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;
12. Разъяснение должностным лицам организаций и гражданам их обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных [законодательством](http://ivo.garant.ru/document/redirect/178405/10) Российской Федерации и Положением о воинском учете, осуществление контроля их исполнения, а также информирование об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;
13. Представление в военный комиссариат сведений о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.
14. Организация и обеспечение своевременного оповещения граждан о вызовах (повестках), в том числе в электронной форме, в военный комиссариат (по указанию военного комиссариата муниципального образования). Немедленное сообщение в установленном порядке в военный комиссариат муниципального образования о результатах оповещения, с обязательным представлением отчетных материалов (расписка в получении повестки, информационное письмо, объяснительная, акт об отказе, и т. д.);
15. Ведение приема граждан по вопросам воинского учета.
16. Производят в документах первичного воинского учета, а также в карточках регистрации или в домовых книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учета;
17. направляют в военные комиссариаты сведения о случаях выявления граждан, не состоящих на воинском учете, но обязанных состоять на воинском учете, в течение трех рабочих дней, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций);
18. Хранят документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожают их в установленном порядке.
19. **ПРАВА**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы ВУР 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 ВУР задач;

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 ВУР;

запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для занесения в документы воинского учета;

вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;

запрашивать у военных комиссариатов разъяснения по вопросам первичного воинского учета;

вносить в военные комиссариаты предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР.

V. РУКОВОДСТВО

1. Военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от должности главой органа местного самоуправления.
2. Военно-учетный работник находится в непосредственном подчинении главы органа местного самоуправления.
3. Обязанности по осуществлению первичного воинского учета в муниципальном образовании возложены на Мухтарову Наиллю Зенуровну.
4. В случае отсутствия военно-учетного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает главный специалист администрации муниципального образования.

Приложение № 2

к постановлению

администрации Первомайского

муниципального образования

от 10.05.2023 № 15

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

**военно-учетного работника администрации Первомайского муниципального образования**

Военно-учетный работник администрации муниципального образования **подчиняется** главе муниципального образования.

**Военно-учетный работник** **отвечает:**

за взаимодействие с военным комиссариатом в вопросах, связанных с осуществлением первичного воинского учета на территории муниципального образования;

за сохранность и ведение учетной картотеки документов первичного учета граждан.

**Должен знать:**

нормативные и методические документы, регламентирующие осуществление первичного воинского учета.

**Военно-учетный работник 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, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления.

2.Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления и подлежащих постановке на воинский учет;

3.Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, и контролировать ведение в них воинского учета.

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

5.Оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат (по указанию военного комиссариата муниципального образования).

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

7. 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.

8.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.

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

10. При приеме от граждан военного билета (справки взамен военного билета, временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, выдавать владельцу документа расписку (Форма №10).

11.Заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса и учетные карты призывников (в одном экземпляре), только после постановки гражданина на воинский учет в военном комиссариате Энгельсского района.

12.Заполнять алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса:

а) на граждан, прибывших из военного комиссариата Энгельсского района – в одном экземпляре.

13.При постановке граждан на воинский учет уточнять 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.

14.Составлять и представлять в военный комиссариат в двухнедельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.

15.Составлять и представлять в военный комиссариат в двухнедельный срок в тетради по обмену информацией список граждан, снятых с воинского учета, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями.

16.Хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожать их установленным порядком с составлением акта.

17.Ежегодно представлять в военный комиссариат отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

Ознакомлен:

Военно-учетный работник поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО)