**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ ТРУБЧЕВСКИЙ РАЙОН**

**СЕМЯЧКОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.01.2025 г. **№ 1**

 Об утверждении Положения « Об организации и осуществлении

первичного воинского учета граждан» на территории Семячковского поселения в новой редакции

##

 В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законам от 31 мая 1996г.№ 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997г № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» с внесенными изменениями, от 06 октября 2003г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006г. № 719 « Об утверждении Положения о воинском учете», «Инструкцией об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета», утвержденной приказом Министерства обороны Российской Федерации от 22 ноября 2021 года №700, Уставом администрации Семячковского сельского поселения

**П О С Т А Н О В Л Я Ю :**

 1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Семячковского сельского поселения» (прилагается).

 2. Утвердить должностную инструкцию инспектора по военно-учетной работе Семячковского сельского поселения (прилагается).

 3. Признать утратившее силу Постановление администрации Семячковского сельского поселения № 5 от 24.01.2022г «Об утверждении Положения « Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан» на территории Семячковского поселения».

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Семячковского сельского поселения Владимира Ивановича Семерина.

 Глава Семячковской

сельской администрации В.И.Семерин

**«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»**

**Военный комиссар Глава Семячковской**

**Трубчевского района сельской администрации**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А. Тутенко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.И.Семерин**

**« » января 2025 г. « 13 » января 2025г.**

 **М.П. М.П.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об организации первичного воинского учета**

**на территории Семячковского сельского поселения**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Военно - учетный стол Семячковского сельского поселения 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 февраля1997г., № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» с внесенными изменениями, «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006г. № 719, «Инструкцией об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета», утвержденной приказом Министерства обороны Российской Федерации от 22 ноября 2021 года №700, «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 Брянской области, Уставом Семячковского сельского поселения Трубчевского района , 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 выполнение функций, возложенных на администрацию Семячковского сельского поселения в повседневной деятельности

по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронировании, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации Семячковского сельского поселения.

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 Семячковского сельского поселения.

 3.3. 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 Семячковского сельского поселения и подлежащих постановке на воинский учет.

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории Семячковского сельского поселения, 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 Трубчевского района, организаций.

3.6. По указанию военного комиссариата Трубчевского района оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат, в том числе в электронной форме о вызовах военного комиссариата Трубчевского района.

3.7. Поддерживать сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, в актуальном состоянии и обеспечивать поддержание 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 Трубчевского района Брянской области. в двухнедельный срок со дня ее получения.

~~3.8. Представлять в военный комиссариат ежегодно до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15лет, и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 1 ноября- списки граждан мужского пола, 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 настоящим Положением , осуществлять контроль за их исполнением. Информировать должностных лиц организаций и граждан об ответственности за неисполнение обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

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

  **4. ПРАВА**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы ответственный за ВУР имеет право:

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

 запрашивать и получать от структурных подразделений администрации Семячковского сельского поселения аналитические материалы,

 предложения по свободным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на ответственного за ВУР задач;

 создавать информационные базы данных по вопросам , отнесенным к компетенции ответственного за ВУР;

 выносить на рассмотрение руководителем Семячковского сельского поселения вопросы о привлечении на договорной основе ответственного за ВУР для осуществления отдельных работ;

 организовать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Брянской области, Трубчевского района, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ответственного за ВУР;

 проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ответственного за ВУР.

 **5. РУКОВОДСТВО**

5.1. Возглавляет ВУС ответственный за военно-учетную работу Семячковского сельского поселения. Ответственный за ВУР назначается на должность и освобождается от должности Главой администрации Семячковского сельского поселения.

5.2.Ответственный за ВУР находится в непосредственном подчинении администрации Семячковского сельского поселения.

5.3. В случае отсутствия ответственного за ВУР на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает должностное лицо, назначенное Главой администрации Семячковского сельского поселения.

Глава Семячковской

сельской администрации В.И.Семерин

 «СОГЛАСОВАНО»

 Военный комиссар

 (Трубчевского района Брянской области)

 С.А.Тутенко

 « » января 2025г.

**Функциональные обязанности**

**специалиста по воинскому учету**

**администрации Семячковского сельского поселения**

 **1**. Военно - учетный работник по осуществлению первичного воинского учета Семячковского сельского поселения назначается

на должность и освобождается от должности распоряжением Главы администрации Семячковского сельского поселения (далее – Глава ОМСУ)

в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

 **2**. Военно - учетный работник по осуществлению первичного воинского учета подчиняется непосредственно Главе администрации Семячковского сельского поселения.

 **3**. Военно - учетный работник по осуществлению Первичного воинского учета граждан в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными Законами Российской Федерации: № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997г., № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»,

№ 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», с внесенными изменениями, «Положением о воинском учете», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006г.

 № 719, «Инструкцией об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета», утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 22 ноября 2021 года № 700, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время 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», законами и иными правовыми актами Брянской области, органа местного самоуправления Трубчевского муниципального района, Положением

«Об организациии осуществлении первичного воинского учета граждан на территории администрации Семячковского сельского поселения, и настоящей должностной инструкцией».

**4. Военно – учетный работник имеет право:**

**4.1**. Вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации органов исполнительной власти Трубчевского муниципального района, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

**4.2**. Вносить предложения по организации оповещения граждан и оповещать их о вызовах (повестках) в военный комиссариат (Трубчевского района Брянской области);

**4.3**. Осуществлять прием граждан по вопросам воинского учета;

**4.4**. Запрашивать и получать от структурных подразделений (должностных лиц) администрации Семячковского сельского поселения аналитические материалы, предложения по свободным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных по осуществлению первичного воинского учета задач;

**4.5**. Организовать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать переписку с органами исполнительной власти Трубчевского муниципального района, объединениями, а также

 с организациями по вопросам, первичного воинского учета.

 **5**. **Военно – учетный работник обязан**:

 **5.1.** Осуществлять постановку (снятие) граждан на воинский учет:

- проверять 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, 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 военный комиссариат по новому месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации;

- оповещать офицеров запаса и призывников, а также, в случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет, солдат, сержантов и прапорщиков запаса о необходимости личной явки в военный комиссариат для постановки (снятия) на воинский учет;

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

- заполнять документы первичного воинского учета граждан;

- представлять в военный комиссариат для оформления постановки (снятия) граждан на воинский учет военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов, справки взамен военных билетов), а так же алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, прибывших на новое место жительства, состоявших на воинском учете по прежнему месту жительства в другом военном комиссариате;

- обеспечивать учет и сохранность, полученных от граждан под расписку, военных билетов (временных удостоверений, выданного взамен военного билета, справок взамен военных билетов);

- сообщать в военный комиссариат сведения о гражданах, снятых с воинского учета, в том числе убывших без снятия, а также сведения об обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу и мобилизационных предписаниях неоговоренных исправлений, неточностей, подделок и неполного количества листов;

- хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожают их в установленном порядке.

**5.2.** Поддерживать и обеспечивать поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета:

- осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории поселения;

- выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории поселения и подлежащих постановке на воинский учет;

- вести учет организаций, находящихся на территории поселения, и контролировать ведение в них воинского учета;

- сверяют не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующих военных комиссариатов и организаций, а также с карточками регистрации и домовыми книгами;

- уточнять сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и своевременно вносить изменения при личной явке граждан, по сообщениям территориальных органов ЗАГС, МСЭ, следственных органов и судов;

 - разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, и осуществлять контроль их исполнения, а также информировать их об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

- в 2-недельный срок сообщают о внесенных изменениях в военный комиссариат (Трубчевского района Брянской области)

- оповещать граждан о вызовах (повестках) в военный комиссариат;

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

- осуществлять отбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве 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 переосвидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья.

**5.3**. Хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц.

**5.4.** Ежегодно, до 1 февраля, представлять в военный комиссариат (Трубчевского района Брянской области) отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году;

**5.5.** Ежегодно представляет в военный комиссариат (Трубчевского района Брянской области) до 1 октября списки юношей 15- и 16-летнего возраста;

**5.6.** Ежегодно представляет в военный комиссариат (Трубчевского района Брянской области) до 1 ноября списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

**5.7**. Непосредственно участвовать в целевом использовании субвенций, выделяемых для организации осуществления первичного воинского учета;

**5.8**. Участвовать в совещаниях, семинарах, занятиях и других мероприятиях, проводимых по вопросам воинского учета граждан.

Глава Семячковской сельской администрации В.И.Семерин

Ознакомлена: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**