**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗВЁЗДНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от « 4» марта 2024 г. № 18

 **Об утверждении Положения об организации и осуществлении**

 **первичного воинского учета на территории**

 **Звёзднинского муниципального образования**

 В соответствии с Конституцией Российской Федерациии, федеральными законами от 31 мая 1996 г. « 61 – ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997г № 31–ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 г. № 53 - ФЗ «О воинской обязанности и военной службе », 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», Уставом поселения администрации муниципального образования Звёзднинского городского поселения

 постановляю:

 1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Звёзднинского муниципального

образования (городское поселение)

 2. Утвердить должностную инструкцию военно –учетного работника по военно – учетной работе администрации Звёзднинского городского

поселения.

 3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу администрации Звёзднинского городского поселения В.С.Борисов.

Глава администрации

Звёзднинского

городского поселения В.С.Борисов

 «УТВЕРЖДАЮ»

 Глава администрации

 Звёзднинского

 городского поселения

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.С.Борисов

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

 **о военно-учетном столе Звёзднинского городского поселения**

 **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Военно– учетный стол Звёзднинского городского 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. 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 », Положением о

воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской

Федерации от 27. ноября 2006 г. № 719 «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 Московской области, Уставом органа местного самоуправления, иными

нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

 1.3. Положение о ВУС утверждается руководителем органа местного самоуправления

 **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

 2.1. Основными задачами ВУ С являются:

обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерарации»;

 документальное оформление сведений воинского учета о гражданах состоящих

на воинском чете;

 анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобили

зационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны 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 поддержке их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

**3. ФУНКЦИИ**

 осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, в порядке, установленном законодательством Российс-

кой Федерации в области персональных данных и Положения о воинском учете. Состав сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и

форма учета таких сведений определяются Положением о воинском учете;

 поддерживать сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета,

в актуальном состоянии и обеспечивать поддержание в актуальном состоянии све-

дений, содержащихся в документах воинского учета. При этом информация об изменении сведений, содержащихся в документах воинского учета, должна направ-

лятся в военный комиссариат в двухнедельный срок со дня ее получения;

 вести прием граждан по вопросам воинского учета

 Обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию в

 повседневной деятельности по первичном воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации органа местного самоуправления;

 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;.

 Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, обязанных состоять на воинском учете;

 Вести учёт организаций, находящихся на территории, на которой осуществ-ляет свою деятельность орган местного самоуправления, и контролировать ведение в них воинского учета;

 Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата муниципального образова-

ния (муниципальных образований) и организаций;

 По указанию военного комиссариата муниципального образования (муници-

пальных образований) оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

 Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных измене-нениях в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных

образований);

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

 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 осуще- ствлять 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 необ-

ходимых материалов и информации от федеральных органов государст

венной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций незави-симо 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 мате-

риалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на ВУС задач;

 создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

 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 организациями по вопросам отнесенным к компетенции ВУС;

 проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

 **5. РУКОВОДСТВО**

5.1. Возглавляет ВУС военно – учетный работник органа местного са- моуправления. А.Н.Попова. Военно – учетный работник назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления.

 5.2. Военно – учетный работник находится в непосредственном подчинении главы администрации Звёзднинского городского поселения

 5.3. В случае отсутствия военно – учетного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность командировка) его замещает Лопаткина Ирина Мунавировна

 Глава администрации

 Звёзднинского

 городского поселения В.С.Борисов

«УТВЕРЖДАЮ»

 Глава администрации

 Звёзднинского

муниципального образования

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.С.Борисов

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

**Должностные инструкции**

**военно-учетного работника**

1. Постановка и снятие с воинского учета граждан (ведение карточек первичного учета, алфавитных карточек, внесение в них изменений, обновлений).
2. Выявление граждан проживающих на территории п. Звёздный, но не состоящих на воинском учете или не имеющих военных билетов.
3. Проведение проверок и сверок с организациями, базирующимися на территории ЗМО по работающим гражданам, пребывающих в запасе и имеющие приписные.
4. Проведение сверок документов воинского учета граждан, пребывающих в запасе с данными военкомата, согласно графика.
5. Привлекается в качестве дежурного работника администрации на командно-штабные ученые тренировки по ЧС ПС.

Ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н.Попова

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024г.