ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Левобережного сельского поселения

Тутаевского муниципального района

Ярославской области

от 18.07.2023 года № 74

­

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации Левобережного сельского поселения от 29.12.2017 № 129 «Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан» на территории Левобережного сельского поселения» |  |

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 26.02.1997 г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 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 учёте»

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Левобережного сельского поселения от 29.12.2017 № 129 «Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан» на территории Левобережного сельского поселения» следующие изменения:

1.1. Приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Левобережного сельского поселения М.А. Ванюшкин

Приложение

к постановлению Администрации

Левобережного сельского поселения

от 18.07.2023 г. № 74

«Согласовано» «Утверждаю»

Военный комиссар (города Тутаев, Глава Администрации

Большесельского и Тутаевского Левобережного

районов Ярославской области) сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.М.Виноградов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А.Ванюшкин

18.07.2023 г.

***ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ***

***ВОЕННО-УЧЕТНОГО РАБОТНИКА***

***АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕВОБЕРЕЖНОГО СЕЛЬСКОГО***

***ПОСЕЛЕНИЯ***

2023 г.

1.**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Настоящая Инструкция определяет функциональные обязанности,

права и ответственность военно-учетного работника Администрации Левобережного сельского поселения.

1.2. Военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от должности в установленном трудовым законодательством порядке распоряжением Главы Администрации Левобережного сельского поселения с обязательным согласованием кандидатуры с военным комиссаром (города Тутаев, Большесельского и Тутаевского районов Ярославской области).

1.3. Военно-учетный работник непосредственно подчиняется Главе Администрации Левобережного сельского поселения, а по вопросам осуществления воинского учета в Левобережном сельском поселении – военному комиссариату (города Тутаев, Большесельского и Тутаевского районов Ярославской области).

1.4. Военно-учетный работник в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами РФ 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», Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», методическими рекомендациями Генерального штаба ВС РФ по осуществлению первичного воинского учета в поселении, иными нормативными правовыми актами.

**II. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

***2.1. Военно-учетный работник отвечает за:***

2.1.1. Осуществление первичного воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу на территории Левобережного сельского поселения.

2.1.2. За своевременное и качественное проведение сверок документов первичного воинского учета с документами военного комиссариата (города Тутаев, Большесельского и Тутаевского районов Ярославской области), организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

2.1.3. Ведение и сохранность картотеки документов первичного воинского учета Левобережного сельского поселения.

2.1.4. Своевременное и качественное внесение изменений в документы первичного воинского учета ГПЗ, проживающих на территории Левобережного сельского поселения.

2.1.5. Своевременное снятие с воинского учета ГПЗ по достижению предельного возраста и убывших на другое постоянное место жительства.

2.1.6. Выявление ГПЗ, женщин, имеющих ВУС, зарегистрированных на территории Левобережного сельского поселения, а также должностных лиц, виновных в невыполнении обязанностей по воинскому учету и бронированию.

2.1.7. Своевременное, качественное и достоверное представление донесений и отчетов в военный комиссариат (города Тутаев, Большесельского и Тутаевского районов Ярославской области) о состоянии первичного воинского учета в поселении, по проверкам предприятий и организаций, расположенных на территории Левобережного сельского поселения.

2.1.8. Своевременное оповещение ГПЗ и граждан призывного возраста о вызовах в военный комиссариат (города Тутаев, Большесельского и Тутаевского районов Ярославской области).

***2.2. Военно-учетный работник обязан:***

2.2.1. 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 Левобережного сельского поселения.

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

2.2.3. Проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а так же подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах или в справках взамен военных билетов отметок об их вручении).

2.2.4. Заполнять карточки первичного учета на офицеров. Заполнять в 2-х экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполнять карточки первичного воинского учета призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов и удостоверений гражданин, 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.

2.2.5. В соответствии с планами сверок не реже одного раза в год сверять документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата (города Тутаев, Большесельского и Тутаевского районов Ярославской области), организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

2.2.6. По указанию военного комиссариата (города Тутаев, Большесельского и Тутаевского районов Ярославской области) оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат (города Тутаев, Большесельского и Тутаевского районов Ярославской области).

2.2.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат (города Тутаев, Большесельского и Тутаевского районов Ярославской области).

2.2.8. Содержать и вести картотеку документов первичного воинского учета Левобережного сельского поселения в соответствии с требованиями Методических рекомендаций Генерального штаба ВС.

2.2.9. Вести учет организаций, находящихся на территории поселения и контролировать ведение в них воинского учета.

2.2.10. Осуществлять проверки организаций, находящихся на территории поселения, согласно утвержденного плана, контролировать устранение недостатков, выявленных в ходе проверок.

2.2.11. Своевременно и качественно устранять недостатки, выявленные комиссией военного комиссариата (города Тутаев, Большесельского и Тутаевского районов Ярославской области) при проверке Левобережного сельского поселения и представлять письменный доклад об их устранении в военный комиссариат (города Тутаев, Большесельского и Тутаевского районов Ярославской области).

2.2.12. Докладывать Главе Администрации Левобережного сельского поселения и в военный комиссариат (города Тутаев, Большесельского и Тутаевского районов Ярославской области) обо всех нарушениях, связанных с воинским учетом.

2.2.13. Ежегодно, в срок до 01 февраля представлять в военный комиссариат (города Тутаев, Большесельского и Тутаевского районов Ярославской области) достоверный отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в Левобережном сельском поселении в текущем году.

2.2.14. Ежегодно представлять в военный комиссариат (города Тутаев, Большесельского и Тутаевского районов Ярославской области) до 1 октября списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 ноября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

2.2.15. 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.

2.2.16. Постоянно совершенствовать свои знания по специальной подготовке, изучать руководящие документы по осуществлению первичного воинского учета в Левобережном сельском поселении.

2.2.17. Представлять 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 РФ с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-х недельный срок в военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет. Оповещать 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 ВК. При приеме от граждан документов воинского учета выдают расписки.

**III. ПРАВА ВОЕННО-УЧЕТНОГО РАБОТНИКА**

***Военно-учетный работник имеет право:***

3.1. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с осуществлением первичного воинского учета в Администрации Левобережного сельского поселения.

3.2. Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений, предприятий и организаций для решения вопросов, входящих в компетенцию военно-учетного работника.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ВОЕННО-УЧЕТНОГО РАБОТНИКА**

Военно-учетный работник несет персональную ответственность за полноту и качество исполнения обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией.

С инструкцией ознакомлен (а) и обязуюсь выполнять:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(роспись) (фамилия и инициалы)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.