|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ****АДМИНИСТРАЦИИ** **ЧИЛГИРСКОГО СЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** **РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ** | **kalm_g** | **ХАЛЬМГ ТАҢҺЧИН**  **ЧИЛГИР СЕЛӘНА МУНИЦИПАЛЬН БҮРДӘЦИН АДМИНИСТРАЦИН** **ТОГТАВР** |

11.01.2022 г. №1 п. Чилгир

Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории администрации Чилгирского сельского муниципального образования Республики Калмыкия

 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», от 06 октября 2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организаций местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом Чилгирского сельского муниципального образования Республики Калмыкия» постановляет:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Чилгирского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (прилагается).
2. Утвердить должностную инструкцию специалиста по военно–учетной работе администрации Чилгирского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (прилагается).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава Чилгирского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия (ахлачи) Б.С. Горяев

 Приложение № 1

 к постановлению № 1 от 11.01.2022 г.

администрации Чилгирского СМО РК

**Согласовано Утверждаю**

Военный комиссар Глава

Яшкульского района Республики Калмыкия Чилгирского СМО РК (ахлачи)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Ю. Бадмаев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Б.С. Горяев

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан**

**на территории администрации Чилгирского СМО РК**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Организация первичного воинского учета на территории администрации Чилгирского СМО РК осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете» Уставом администрации Чилгирского СМО РК, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.2. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории администрации Чилгирского СМО РК утверждается главой Чилгирского СМО РК (ахлачи), согласовывается с военным комиссариатом района.

1.3. За состояние первичного воинского учета отвечает специалист по военно- учетной работе администрации Чилгирского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (ахлачи).

1.4. Первичный воинский учет граждан по месту жительства или месту временного пребывания (на срок более 3 месяцев) в сельском муниципальном образовании осуществляется специалистом администрации, выполняющего военно-учетнуюработу посовместительству в соответствии с законодательством РФ, настоящим Положением и методическими рекомендациями, разрабатываемыми Министром обороны РФ.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. 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;

- проведениеработы 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 выполнения функций, возложенных на местную администрацию, в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации Чилгирского СМО РК;

3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территорию администрации Чилгирского СМО РК;

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории администрации Чилгирского СМО РК, обязанных состоять на воинском учете;

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории администрации Чилгирского СМО РК, 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 района, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

3.6. По указанию военного комиссара района оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат района;

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 района;

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат района до 1 ноября списки юношей 15-ти и 16-летнего возраста, а до 1 октября – 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, настоящим Положением и осуществлять контроль за их исполнением.

**IV. ПРАВА**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы по ведению первичного воинского учета:

- вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций, находящихся на территории СМО, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

- запрашивать и получать от организаций, находящихся на территории администрации Чилгирского СМО РК аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения мероприятий по осуществлению первичного воинского учета;

- создавать информационные стенды по вопросам осуществления первичного воинского учета;

- организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с органами местного самоуправления**,** организациями, находящимися на территории СМО по вопросам осуществления воинского учета;

- проводить совещания по вопросам осуществления воинского учета на территории сельского муниципального образования.

**V. РУКОВОДСТВО**

5.1. Обязанности по осуществлению первичного воинского учета возложены на специалиста администрации Чилгирского сельского муниципального образования, выполняющего военно-учетную работу по совместительству.

5.2. Специалист администрации находится в непосредственном подчинении главы администрации Чилгирского СМО РК (ахлачи), назначается на должность и освобождается от должности главой администрации Чилгирского СМО РК (ахлачи).

 Приложение № 2

 к постановлению № 1 от 11.01.2022 г.

администрации Чилгирского СМО РК

**Согласовано Утверждаю**

Военный комиссар Глава

Яшкульского района Республики Калмыкия Чилгирского СМО РК (ахлачи)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Ю. Бадмаев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Б.С. Горяев

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**Должностная инструкция**

**специалиста по военно – учетной работе при администрации**

**Чилгирского СМО РК**

1. Первичный воинский учет осуществлять по документам первичного воинского учета:

а) для призывников – по учетным картам призывников;

б) для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса – по учетным карточкам;

в) для офицеров запаса – по карточкам первичного учета.

2. Документы первичного воинского учета заполнять на основании следующих документов:

а) удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, - для призывников;

б) военного билета (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) - для военнообязанных.

3. При осуществлении первичного воинского учета:

3.1. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета:

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

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

в) вести учет организаций, находящихся на территории сельского муниципального образования, и контролировать ведение в них воинского учета;

г) вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются военным комиссариатом района.

3.2. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета:

а) сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата района и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

б) своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат района по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

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

г) представлять в военный комиссариат района сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

3.3. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет:

а) проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении), отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении);

б) заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполнять (в 2 экземплярах) учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполнять учетные карты призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях призывников. При этом 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;

в) представлять военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, учетные карты, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военный комиссариат района для оформления постановки на воинский учет. Оповещать призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат района для постановки на воинский учет. Кроме того, информировать военный комиссариат района 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 оповещать граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат района. При приеме от граждан документов воинского учета выдавать расписки;

г) делать отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах.

3.4. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета:

а) представлять в военный комиссариат района документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат района для снятия с воинского учета. В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных оповещать их о необходимости личной явки в военный комиссариат района. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдавать расписки;

б) производить в документах первичного воинского учета, а также в карточках регистрации или в домовых книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

в) составлять, и представлять в военный комиссариат района в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

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

3.5. До 30 декабря, представлять в военный комиссариат Яшкульского района Республики Калмыкия отчет о состоянии первичного воинского учета в администрации Чилгирского СМО РК в предшествующем году.

С инструкцией ознакомлена:

Специалист Чилгирского

сельского муниципального

образования Республики Калмыкия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Эрдниева Г.И

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.