**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**САЛТЫКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**06 марта 2023 года № 10**

**Об утверждении Положения**

**об организации и осуществлении**

**первичного воинского учета граждан**

**на территории Салтыковского**

**муниципального образования**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральны­ми законами Российской Федерации 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», от 05.10.2003 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 учете», от 31.12.2005 г. № 199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 года № 103 о внесении изменений в Положение о воинском учете, Уставом Салтыковского муниципального образования Ртищевского муниципального района Саратовской области, администрация Салтыковского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

**1.** Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории Салтыковского муниципального образования (Приложение №1).

**2.** Утвердить должностные обязанности специалиста по ведению первичного воинского учёта (Приложение № 2).

**3.** Настоящее постановление обнародовать 07 марта 2023 года в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Салтыковского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**4.** Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

**5.** Контроль по выполнению настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

Салтыковского муниципального образования Н.А.Толкунова

Приложение № 1

к постановлению администрации

Салтыковского муниципального образования

от 06 марта 2023 г. № 10

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и осуществлении и первичного воинского учёта граждан на территории Салтыковского муниципального образования**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Организация первичного воинского учёта граждан на территории муниципального образования 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" от 31.12.2005 №199-ФЗ "О внесении изме­нений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи совершенствованием разграничения полномочий", Положением «О воинском учете», утвержденным постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 № 719, Уставом Салтыковского муниципального образования.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Основными задачами при осуществлении первичного воинского учёта граждан являются:

2.1. Обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами: "Об обороне", "О воинской обязанности и военной службе", "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации".

2.2. Документальное оформление сведений воинского учёта о гражданах, состоящих на воинском учете.

2.3. Анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности госу­дарства.

2.4. 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 Салтыковского муниципального образования в повседневной деятельности по первичному воинскому учету граждан, воинскому учёту и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации Салтыковского муниципального образования.

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 подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, или месту прохождения альтернативной гражданской службы на территории Салтыковского муниципального образования (далее – муниципальное образование).

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории муниципального образования, обязанных состоять на воинском учете.

3.4. Вести учёт организаций, находящихся на территории муниципального образования и контролировать ведение в них воинского учёта.

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учёта с документами воинского учета военного комиссариата, организаций.

3.6. По указанию военного комиссариата оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учёта, и в 2-х недельный срок сообщать о внесённых изменениях в военный комиссариат.

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат 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 и Положением о воинском учете и осуществлять контроль над их исполнением. Должностное лицо администрации, осуществляющее первичный воинский учет, обязано выдавать гражданам, подлежащим воинскому учету и не имеющим регистрации по месту жительства и месту пребывания, а так же гражданам, прибывшим на место пребывания на срок более 3 месяцев и не имеющим регистрации по месту пребывания, при принятии их на работу в администрацию или увольнении их с работы в администрации сведения по форме согласно приложению № 2 к Положению войском учете, утвержденному Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 года № 719, для постановки на воинский учет по месту пребывания (учебы) в военных комиссариатах или органах местного самоуправления.

**4. ПРАВА**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы специалист по ведению первичного воинского учёта администрации поселения имеет право:

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

запрашивать и получать от администрации муниципального образования аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных задач;

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

выносить на рассмотрение главы администрации вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с органами исполнительной власти, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по ведению первичного воинского учёта;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по ведению первичного воинского учёта.

**5. РУКОВОДСТВО**

5.1. Специалист по ведению первичного воинского учёта назначается на должность и освобождается от должности главой администрации Салтыковского муниципального образования.

5.2. Специалист по ведению первичного воинского учёта находится в непосредственном подчинении главы администрации Салтыковского муниципального образования.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Салтыковского

муниципального образования

от 06 марта 2023 г. № 10

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

ответственного по ведению первичного воинского учёта граждан на территорииСалтыковского муниципального образования

Ответственный по ведению первичного воинского учёта граждан на территории Салтыковского муниципального образования является назначенным должностным лицом и подчиняется главе администрации Салтыковского муниципального образования.

Ответственный по ведению первичного воинского учёта граждан на территории Салтыковского муниципального образования руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, действующими Федеральными законами и законами Саратовской области, нормативно – правовыми актами Правительства РФ.

Специалист по ведению первичного воинского учёта несёт ответственность за организацию и осуществление первичного воинского учёта в муниципальном образовании в соответствии с задачами, возложенными на администрацию Салтыковского муниципального образования, ответственный по ведению первичного воинского учёта.

**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) в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, или месту прохождения альтернативной гражданской службы на территории Салтыковского муниципального образования;

2) выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, или месту прохождения альтернативной гражданской службы на территории Салтыковского муниципального образования, обязанных состоять на воинском учёте;

3) вести учёт организаций, находящихся на территории муниципального образования, и контролировать ведение в них воинского учёта;

4) вести и хранить документы первичного воинского учёта в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

5) сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учёта с документами воин­ского учёта военного комиссариата, организаций;

6) своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учёта, и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;

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

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

9) 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 учёта о снятии граждан с воинского учёта по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности;

10) заполнять:

- карточки первичного учёта на офицеров запаса;

- алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и мат­росов запаса;

- карты первичного воинского учёта призывников.

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

12) оповещать призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для постановки на воинский учет

13) информировать военный комиссариат об обнаруженных в документах воинского учёта и мобилизацион­ных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов;

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 учёта;

15) хранить документы первичного воинского учёта граждан, снятых с воинского учёта, до очередной свер­ки с учётными данными военного комиссариата, после чего уничтожать их в установленном порядке.

16) ежегодно, до 1 февраля, представлять в военный комиссариат отчёты о результатах осуществления первичного воинского учёта в предшествую­щем году.