## 

## 

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

## «КАРГИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

## ВЕШКАЙМСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 января 2025 года № 1

# с. Каргино

**Об утверждении Положения о военно-учётном работнике администрации муниципального образования «Каргинское сельское поселение» Вешкаймского района Ульяновской области**

В соответствии с Конституцией России Федерации, Федеральными Законами от 31.05.1996 года № 61- ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 год № 31\_-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ, от 28.03.1998 № 53\_ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 06.10.2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования «Каргинское сельское поселение» Вешкаймского района Ульяновской области, постановляю:

1. Утвердить Положение «О воинском учете на территории муниципального образования «Каргинское сельское поселение» Вешкаймского района Ульяновской области.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Каргинское сельское поселение» Вешкаймского района Ульяновской области от 30.01.2024 №6 «Об утверждении Положения о военно-учётном работнике администрации муниципального образования «Каргинское сельское поселение» Вешкаймского района Ульяновской области».

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

муниципального образования

«Каргинское сельское поселение» Ю.В. Симонова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Согласовано**  Военный комиссар Вешкаймского  и Майнского районов  Ульяновской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Ш.Ромазанов | **Утверждаю**  Глава администрации  муниципального образования  «Каргинское сельское поселение»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.В.Симонова |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О воинском учете на территории муниципального образования**

**«Каргинское сельское поселение»**

**I. Общие положения**

1.Воинский учет администрации муниципального образования «Каргинское сельское поселение» (далее ВУР) является структурным подразделением администрации органа местного самоуправления.

* 1. **Военно - учетный работник (далее ВУР) является членом администрации поселения.**
  2. **Военно-учетный работник в своей деятельности руководствуется 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» с изменениями согласно закона от 22.08.2004 № 122 от 28.03.1998 г. № 53 – ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете» утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719, от 31.12.2005 г. № 199- ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской федерации, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации, Федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах исполнительной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Ульяновской области, Уставом муниципального образования «Каргинское сельское поселение», иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Каргинское сельское поселение», а также настоящим Положением.**
  3. **Положение утверждается постановлением администрации органа местного самоуправления.**

**II. Основные задачи**

2.1. Основными задачами ВУР являются:

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

 документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

 анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для их 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.

**III. ФУНКЦИИ**

* 1. Обеспечивать выполнения функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации органа местного самоуправления:
  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 территории, на которой осуществляет свою деятельность администрация муниципального образования «Каргинское сельское поселение»:
  3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность администрация муниципального образования «Каргинское сельское поселение», обязанных состоять на воинском учете:
  4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность администрация муниципального образования «Каргинское сельское поселение», и контролировать ведение в них воинского учета:
  5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета отдела военного комиссариата по Вешкаймскому и Майнскому районам, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.
  6. По указанию отдела военного комиссариата по Вешкаймскому и Майнскому районам оповещать граждан о вызовах в отдел военного комиссариата.
  7. Своевременно вносить изменения и сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в отдел военного комиссариата.
  8. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15-ти и 16 –ти летнего возраста, 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;
  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 за их исполнением.

**IV.ПРАВА**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы ВУР имеет право; вносит предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской федерации, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно - правовых форм и форм собственности;

Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации муниципального образования «Каргинское сельское поселение» аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на ВУР задач:

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР.

выносить на рассмотрение главы администрации муниципального образования «Каргинское сельское поселение» 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 ВУР;

Проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР.

**V. РУКОВОДСТВО**

5.1. Военно - учётный работник осуществляет первичный воинский учет в соответствии с настоящим Положением. Военно- учетный работник назначается на должность и освобождается от должности главой администрации.

5.2. Военно - учётный работник находится в непосредственном подчинении главы администрации муниципального образования «Каргинское сельское поселение».

5.3. В случае отсутствия начальника ВУР на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает специалист 1разряда администрации «Каргинское сельское поселение.

Утверждены

постановлением администрации МО

«Каргинское сельское поселение»

№ 1 от 09.01.2025г.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**Военно - учетного работника**

ОБЯЗАН:

1. Производить постановку на воинский учет ГПЗ. Проверять у ГПЗ наличие воинских документов, заполнять на них карточки первичного учета.
2. Снимать с учета ГПЗ.
3. Сообщать в отдел военного комиссариата о гражданах, убывших на новое место жительство.
4. Проводить сверку записей в учетных документах с записями в военных билетах ГПЗ.
5. Выявлять ГПЗ, проживающих на территории поселения, но не состоящих на воинском учете, или не имеющих военных билетов.
6. Обновлять (заменять) карточки первичного учета.
7. Выявлять ГПЗ, снятых с воинского учета по состоянию здоровья, заявивших об изменении состояния здоровья и сообщать об этом в отдел военного комиссариата.
8. Направлять в отдел военного комиссариата именные списки на ГПЗ, переменивших место жительства в пределах районо, города.
9. Проверять состояние картотеки с документами воинского учета ГПЗ, правильность построения картотеки, полноту и качество заполнения карточек.
10. Проводить сверку документов воинского учета ГПЗ с учетом данными отдела военного комиссариата.
11. Изымать из картотеки карточки на ГПЗ, подлежащих исключению с воинского учета по возрасту, по болезни.
12. Выявлять граждан женского пола, которые с соответствии с перечнем специальностей подлежат постановке на воинский учет
13. Оповещать ГПЗ о вывозе их в отдел военного комиссариата.
14. Разрабатывать планы работ на год
15. Разрабатывать планы на месяц.
16. Разрабатывать наглядную агитацию по воинскому учету.
17. Вести учет граждан, пребывающих в запасе, выполнявших воинский долг в «горячих точках», участников ликвидации последствий аварии на ЧАЭС, воинов - афганцев, участников ВОВ.
18. Проводить сверку учетных документов с предприятиями, которые расположены на территории поселения.
19. Изучать руководящие документы по воинскому учету.
20. Выявлять совместно органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории поселения и подлежащих постановке на воинский учет, призыва на военную службу.
21. Вести учет всех организации, находящихся на территории поселения.
22. Сверять не реже четырех раз в год списки граждан, подлежащих призыву на военную службу, с документами воинского учета отдела военного комиссариата, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми (похозяйственными) книгами.
23. Направлять по вопросам отдела военного комиссариата необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, встающих на воинский учет и гражданах, состоящих на воинском учете.
24. Ежегодно представлять в отдел военного комиссариата в сентябре списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 ноября списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;
25. Осуществлять контроль за посещением гражданами, подлежащими призыву на военную службу, лечебно - профилактических учреждений, в которые они направлены для медицинского обследования или освидетельствования.
26. Вносить в списки граждан, подлежащих призыву на военную службу или состоящих на воинском учете изменения, касающиеся семейного положения, образования, места работы, должности и места жительства граждан и в 2 – х недельный срок сообщать о внесенных изменениях в отдел военного комиссариата.
27. Разъяснять гражданам их обязанности по воинскому учету, установленных Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и «Положением о воинском чете», осуществлять контроль за их выполнением.
28. Доставлять призывников подлежащих призыву на военную службу и поставке на воинский учет в сопровождении военно-учетного работника, который отвечает за своевременную доставку призывников согласно графика в отдел военного комиссариата.
29. Выявлять и направлять в отдел военного комиссариата граждан изъявивших проходить военную службу по контракту.
30. Вести эффективную информационно - справочную работу о возможностях, льготах, преимуществах военной службы по контракту.
31. Размещать наглядную агитацию (предоставленную отделом военного комиссариата) по набору ГПЗ на военную службу по контракту, в населенных пунктах муниципального образования.
32. Представлять ежегодно до 1 февраля в отдел военного комиссариата отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

ПО ОФИЦЕРАМ ЗАПАСА:

ОБЯЗАН:

1. Прибывших офицеров запаса направлять в отдел военного комиссариата для постановки на воинский учет
2. Убывших офицеров запаса направлять в отдел военного комиссариата для снятия воинского учета.
3. Вести учет офицеров запаса по карточкам первичного учета.
4. Предназначенных офицеров запаса выделять в отдельную картотеку.
5. По мере надобности осуществлять вызов офицеров запаса в отдел военного комиссариата
6. Своевременно сообщать в отдел военного комиссариата об изменениях социально - демографических данных офицеров запаса.
7. Согласно плана проводить сверку учетных данных офицеров запаса с данными отдела военного комиссариата.
8. На особый период осуществлять оповещение, сбор и отправку офицеров запаса в установленные сроки и направление их на ППСГ отдела военного комиссариата.

Ознакомлена:

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.П. Ротниченкова