**Российская Федерация**

**Брянская область Климовский район**

**Чуровичской сельская администрация**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№18**

«12»февраля 2021 года

|  |  |
| --- | --- |
| «Об организации первичного  воинского учета граждан» |  |

Во исполнения федеральных законов РФ от 31 мая 1996 года «Об обороне», от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», от 26.02.1997 г. «О мобилизационной подготовке в РФ» и постановлений Правительства РФ от 27.11.2006 г. № 719 «Положение о воинском учете», «Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации», утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 года № 495, и от 17.03.2010 г. № 256 « Правила бронирования граждан РФ, пребывающих в запасе ВС РФ, федеральных органов исполнительной власти имеющих запас и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Инспектору по военно-учетной работе осуществлять воинский учет граждан, в соответствии с Положением «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Чуровичского сельского поселения».

2. Организовать взаимодействие с военным комиссариатом муниципального образования по вопросам обеспечения выполнения функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по воинскому учету граждан.( приложение № 1 «Функциональные обязанности»)

3.В случае отсутствия инспектора по военно-учетной работе по уважительным причинам (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка)его замещает должностное лицо, назначенное Главой Чуровичской сельской администрации.

4. Данное постановление разместить на официальном сайте churovichskoe.ru

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы Чуровичской сельской администрации О.П. Данильченко

Приложение № 1

к постановлению от 12.02.2021 г.. № 18

**«СОГЛАСОВАНО» « УТВЕРЖДАЮ»**

**Военный комиссар И.о Главы администрации**

**городов Новозыбков и Злынка, Чуровичского сельского поселения**

**Новозыбковского, Злынковского и**

**Климовского районов Брянской области**

**Д.Ю. Репников\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_О.П. Данильченко**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2021г.**

М.П. М.П.

**Функциональные обязанности**

**специалиста по воинскому учету**

Администрации Чуровичского сельского поселения

1. Инспектор по военно-учетной работе по осуществлению первичного воинского учета Чуровичского сельского поселения назначается

на должность и освобождается от должности распоряжением Главы администрации Чуровичского сельского поселения (далее – Глава ОМСУ)

**в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.**

2.Инспектор по осуществлению первичного воинского учета

подчиняется непосредственно Главе администрации Чуровичского сельского поселения 3. Инспектор в своей деятельности по осуществлению первичного воинского учета граждан руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными Законами Российской Федерации: № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997г., № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006г. № 719, «Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации», утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 года № 495, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время 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», законами и иными правовыми актами Брянской области, Климовского района, Положением «Об организациии осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Чуровичского сельского поселения , и настоящей должностной инструкцией.

4.Инспекто по военно-учетной работе имеет право:

- вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти Брянской области, Климовского района, а также от учреждений и организаций

независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

- вносить предложения по организации оповещения граждан и оповещать их о вызовах (повестках) военного комиссариата муниципального образования;

- осуществлять прием граждан по вопросам воинского учета;

- запрашивать и получать от структурных подразделений (должностных лиц) администрации Чуровичского сельского поселения аналитические материалы,

предложения по свободным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных по осуществлению первичного воинского учета задач;

- организовать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать переписку с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Брянской области, Климовского района,

объединениями, а также с организациями по вопросам, первичного воинского учета.

5. Инспектор по военно-учетной работе обязан:

5.1. Осуществлять постановку (снятие) граждан на воинский учет:

- проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов, справок взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний, отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства и постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в военном комиссариате по новому месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации;

- оповещать офицеров запаса и призывников, а также, в случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет, солдат, сержантов и прапорщиков запаса о необходимости личной явки в отдел военного комиссариата для постановки (снятия) на воинский учет;

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

- заполнять документы первичного воинского учета граждан;

- представлять в военный комиссариат для оформления постановки (снятия) граждан на воинский учет военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов, справки взамен военных билетов), а так же алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, прибывших на новое место жительства, состоявших на воинском учете по прежнему месту жительства в другом отделе военного комиссариата;

- обеспечивать учет и сохранность, полученных от граждан под расписку, военных билетов (временных удостоверений, выданного взамен военного билета, справок взамен военных билетов);

- сообщать в военный комиссариат сведения о гражданах, снятых с воинского учета, в том числе убывших без снятия, а также сведения об обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу и мобилизационных предписаниях неоговоренных исправлений, неточностей, подделок и неполного количества листов;

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

5.2. Поддерживать и обеспечивать поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета:

- 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 поселения;

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

- вести учет организаций, находящихся на территории поселения, и контролировать ведение в них воинского учета;

- сверяют не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующих военных комиссариатов и организаций, а также с карточками регистрации и домовыми книгами;

- уточнять сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и своевременно вносить изменения при личной явке граждан, по сообщениям территориальных органов ЗАГС, МСЭ, ФМС, следственных органов и судов;

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

- в 2-недельный срок сообщают о внесенных изменениях в отдел военного комиссариата муниципального образования;

- оповещать граждан о вызовах (повестках) военного комиссариата;

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

- осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в мобилизационный людской резерв, поступлении в военные профессиональные образовательные организации и военные образовательные организации высшего образования, призыве на военные сборы, медицинского переосвидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья.

5.3. Хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц.

5.4. Ежегодно, до 1 февраля, представлять в военный комиссариат муниципального образования отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году;

5.5. Ежегодно представляет в военный комиссариат муниципального образования до 1 октября списки юношей 15- и 16-летнего возраста;

5.6. Ежегодно представляет в военный комиссариат муниципального образования до 1 ноября списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

5.7. Непосредственно участвовать в целевом использовании субвенций, выделяемых для организации осуществления первичного воинского учета;

5.8. Участвует в совещаниях, семинарах, занятиях и других мероприятиях, проводимых по вопросам воинского учета граждан.

Ознакомлен: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**С.С.Минченко

**«\_\_**\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.