**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Марьяновского муниципального района**

**Омской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№ 2**

**«12» января 2022 года с. Заря Свободы**

О реализации государственных полномочий

по первичному воинскому учету в Заринском сельском поселении

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и в целях реализации государственных полномочий по первичному воинскому учету, переданных администрации Заринского сельского поселения в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719,

ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

1. Утвердить Положение «О реализации государственных полномочий по первичному воинскому учету в Заринском сельском поселении» (приложение № 1).

2. Утвердить функциональные обязанности военно-учетного работника администрации Заринского сельского поселения, осуществляющего первичный воинский учет (приложение № 2).

3. Возложить осуществление первичного воинского учета на военно-учетного работника администрации Заринского сельского поселения Осипову Т.М. В случае отсутствия на рабочем месте Осиповой Т.М. по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) ее замещает специалист администрации Заринского сельского поселения Сысоева Ю.Н.

4.Исполнение настоящего постановления контролирую лично.

5. Опубликовать данное постановление в Информационном бюллетене Заринского сельского поселения Марьяновского муниципального района Омской области.

Глава Администрации

Заринского сельского поселения Бондаренко В.В.

Приложение № 1

СОГЛАСОВАНО

Военного комиссара Москаленского и Марьяновского районов Омской области

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

С.Вдовин

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением главы администрации Заринского сельского поселения

от 12 января 2022 г. №2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о реализации государственных полномочий**

**по первичному воинскому учету** **в Заринском сельском поселении**

**Марьяновского муниципального района Омской области**

**Статья 1. Общие положения.**

1. Настоящее положение разработано в целях реализации государственных полномочий по первичному воинскому учёту в Заринском сельском поселении Марьяновского муниципального района Омской области (далее сельское поселение), переданных в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719.

2. Правовой основной для регулирования отношений, связанных с первичным воинским учётом граждан (мужского и женского пола), пребывающих в запасе, допризывной и призывной молодёжи, проживающих или пребывающих на срок более трех месяцев на территории сельского поселения являются:

2.1. Конституция Российской Федерации;

2.2.Федеральный закон от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

2.3. Положение о воинском учете, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719.

**Статья 2. Порядок осуществления первичного воинского учёта.**

1. Первичный воинский учет граждан на территории Заринском сельского поселения осуществлять в соответствии с требованиями Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и Положения о воинском учете, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719.

2. Полномочия по первичному воинскому учету осуществлять за счет субвенций, предоставляемых администрации Заринского сельского поселения из федерального бюджета в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**Статья 3. Порядок оповещения граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории Заринского сельского поселения.**

1. Оповещение граждан о вызовах (повестках) в военный комиссариат Москаленского и Марьяновского районов Омской области осуществлять путем вручения им повесток под личную роспись.

2. Оповещение граждан о предназначении (приписке) их военным комиссариатом Москаленского и Марьяновского районов Омской области для укомплектования команд и партий осуществлять путем вручения гражданам под личную роспись мобилизационных предписаний.

3. В целях своевременного оповещения об объявлении призыва на военную службу по мобилизации граждан, предназначенных для укомплектования команд и партий, разработать и поддерживать в состоянии готовности к работе расчет оповещения, ведомость контроля за ходом оповещения, и другие документы, необходимые для работы по оповещению граждан по согласованию с военным комиссариатом Москаленского и Марьяновского районов Омской области.

**Статья 4. Порядок приема граждан по вопросам воинского учета**

1. Прием граждан по вопросам воинского учета вести в здании администрации Заринского сельского поселения, при этом:

1.1. Организация и обеспечение постановки на воинский учет, снятие с воинского учета и внесение изменений в документы воинского учета граждан, обязанных состоять на воинском учете, при их переезде на новое место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию.

1.2. Осуществление сбора 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 освидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья.

Глава Администрации

Заринского сельского поселения В.В. Бондаренко

Приложение № 2

УТВЕРЖДАЮ

Военный комиссар Москаленского и

Марьяновского районов Омской области

С. Вдовин

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г

Функциональные обязанности

военно-учетного работника Заринского сельского поселения

Военно-учетный работник назначается Главой органа местного самоуправления по согласованию с военным комиссаром Москаленского и Марьяновского районов Омской области.

Военно-учетный работник подчиняется военному комиссару Москаленского и Марьяновского районов Омской области и Главе органа местного самоуправления.

**Он отвечает:**

**-** за планирование и организацию работы по воинскому учету;

- за реальность воинского учета и полный охват граждан подлежащих воинскому учету;

- за своевременное, точное представление сведений, донесений и отчетов в военный комиссариат;

- за сохранность документов воинского учета.

**Он обязан: знать** – руководящие документы по осуществлению первичного воинского учета.

**Уметь:**

- организовать работу по реальному учету граждан, подлежащих воинскому учету, проживающих на территории сельского поселения;

- вести учетную и алфавитную картотеку, постановку на воинский учет и снятие с воинского учета граждан;

- осуществлять контроль за посещением гражданами, подлежащими призыву на военную службу, лечебно-профилактических учреждений, в которые они направлены для медицинского обследования или освидетельствования;

- работать с документами, поступающими из военного комиссариата;

- работать по организации взаимодействия с ОМВД, родителями в вопросах розыска и возвращения к месту службы военнослужащих, самовольно оставивших воинские части;

- лично представлять граждан на комиссию при первичной постановке на воинский учет, призыве и отправке в войска;

- работать с категорией граждан, имеющих право на льготы (участники ВОВ, участники боевых действий в Чечне, Афганистане, Дагестане и др. горячих точках, вдовы, Чернобыльцы), вести их учет, предоставлять сведения в военный комиссариат;

- вести работу по оздоровлению данной категории граждан;

-своевременно предоставлять сведения в военный комиссариат Москаленского и Марьяновского районов Омской области о количестве граждан, пребывающих в запасе;

- в случае не прибытия граждан, пребывающих в запасе, по повесткам, принимать все меры по их розыску, совместно с сотрудниками РОВД и привлекать к административной ответственности;

- вести учет памятникам, установленных военнослужащим погибшим при исполнении воинского долга, а также умершим ветеранам ВОВ, путем посещения воинских захоронений, с последующим доведением результатов до военного комиссара (один раз в месяц);

- обеспечивать сохранность носителей сведений, составляющих государственную тайну.

В течение календарного года:

1. Один раз в три месяца посещать семьи военнослужащих, проходящих службу по контракту, призыву, учащихся в высших военных учебных заведения.
2. В период с января по март посещать учебные заведения на предмет агитации для поступления в высшие военные учебные заведения.
3. Не менее одного раза в квартал посещать семьи военнослужащих, погибших при исполнении воинского долга, в том числе ветеранов ВОВ, для определения их нужд с последующим доведением до глав администраций и военного комиссара.
4. Обеспечивать полноту и качество воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа проживающих на территории органа местного самоуправления.
5. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории органа местного поселения.
6. Оповещать граждан о вызовах по повесткам в военный комиссариат.
7. Обеспечивать гражданам возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) в военный комиссариат.
8. Сверять не реже одного раза в год сведения документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата, дата сверки устанавливается военным комиссариатом.
9. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат.
10. Ежегодно представлять в военный комиссариат в сентябре списки юношей 15- и 16 летнего возраста, а до 1 ноября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, оформлять учетные карты при первичной постановке на воинский учет.

**Лично разрабатывает и ведет:**

- производить постановку на воинский учет (снятие с воинского учета) граждан, пребывающих в запасе, военнослужащих, уволенных из ВС РФ;

- принимать на воинский учет граждан, освобожденных от призыва на военную службу и зачисленных в запас на основании решения призывной комиссии;

- ежегодно проводить сверку с военным комиссариатом;

- постоянно проводить разъяснительную работу среди граждан, пребывающих в запасе об их ответственности за точное и своевременное выполнение требований «Закона о воинской обязанности и военной службе» в части строгого соблюдения правил воинского учета;

- принимать граждан по вопросам воинского учета;

- план работы по ведению воинского учета граждан, пребывающих в запасе;

- журнал проверок, сверок состояния воинского учета граждан, пребывающих в запасе и тетрадь по обмену информацией органа местного самоуправления с военным комиссариатом;

- картотеку учетных и алфавитных карточек первичного воинского учета;

- служебное делопроизводство по вопросам ведения воинского учета;

- другие документы в соответствии с требованиями, установленными Федеральными органами исполнительной власти.

**А) при постановке граждан на воинский учет:**

1. 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 (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок об их вручении), отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства (срок не должен превышать 2-х недель).

2. При обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, справок взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, не оговоренных исправлений, неточностей, подделок, неполного количества листов, сообщать об этом в военный комиссариат для принятия соответствующих мер.

3. При приеме от граждан военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета, справок взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, выдавать владельцу документа расписку в приеме документов воинского учета.

4. На граждан, пребывающих в запасе, заполнять учетные и алфавитные карточки первичного учета в 2-х экземплярах (один экземпляр направлять в военный комиссариат Москаленского и Марьяновского района).

5. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета военно-учетный работник оповещает граждан о необходимости явки в военный комиссариат.

**При снятии с воинского учета:**

1. Делается отметка о снятии с воинского учета в военном билете и домовой книге.

2. По решению военного комиссариата изымать мобилизационные предписания у граждан, убывающих за пределы района и сдавать их в военный комиссариат, о чем в военном билете делается отметка.

3. Хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожать их установленным порядком с составлением акта.

4. Представлять в двухнедельный срок в военный комиссариат, сведения о гражданах, убывших (без снятия с воинского учета) за пределы района, для принятия необходимых мер.

Глава Заринского сельского поселения В. В.Бондаренко

Ознакомлена:

ВУР Заринского сельского поселения Т.М. Осипова