

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ НЕКЛИНОВСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«АНДРЕЕВО-МЕЛЕНТЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ АНДРЕЕВО-МЕЛЕНТЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 15 » февраля 2023 г.

№ 51

с. Андреево-Мелентьево

«Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Андреево-Мелентьевского сельского поселения в 2023 году»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.05.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», руководствуясь Уставом муниципального образования «Андреево-Мелентьевское сельское поселение», принятым решением Собрания депутатов Андреево-Мелентьевского сельского поселения от 12.05.2017 года № 47, Администрация Андреево-Мелентьевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Андреево-Мелентьевского сельского поселения в 2023 году согласно приложению №1;

1.2. Должностную инструкцию старшего инспектора по первичному воинскому учету Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения согласно приложению №2.

2. Начальнику сектора по общим и организационным вопросам Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения Папковой Марине Васильевне ознакомить с настоящим постановлением старшего инспектора по первичному воинскому учету Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения Ерошенко Любовь Ивановне под роспись.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).


4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.Главы Администрации

Андреево-Мелентьевского сельского поселения



И.А.Кашинскова
И.А.Кашинскова

УТВЕРЖДАЮ
И.о.Главы Администрации
Андреево-Мелентьевского сельского поселения
Кашинкова И.А. 

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации и осуществлении первичного воинского учета
на территории Андреево-Мелентьевского сельского поселения в 2023 году

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Старший инспектор по первичному воинскому учету Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения (далее – старший инспектор ПВУ) входит в структуру Администрации сельского поселения

1.2. Старший инспектор ПВУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 г., N 61-ФЗ "Об обороне", от 26 февраля 1997 г. N 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации, от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. N 719, "Инструкцией по бронированию 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, на период мобилизации и на военное время, методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления», Уставом муниципального образования «Андреево-Мелентьевское сельское поселение», принятым Решением Собрания депутатов Андреево-Мелентьевского сельского поселения от 12.05.2017года № 47, а также настоящим Положением.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами старшего инспектора ПВУ 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»;

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

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

2.1. 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

3.1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения.

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) на территории Андреево-Мелентьевского сельского поселения.

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории Андреево-Мелентьевского сельского поселения, обязанных состоять на воинском учете;

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории Андреево-Мелентьевского сельского поселения, и контролировать ведение в них воинского учета;

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения с документами воинского учета военного комиссариата

3.6. После получения из военного комиссариата графика призывной комиссии старший инспектор ПВУ в течение 2-х недельного срока обязан оповестить повесткой о явке на призывную комиссию всех призывников.

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат.

3.8. Представлять в военный комиссариат ежегодно до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, 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, по форме, установленной Положением о воинском учете.

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 за их исполнением;

3.10. Старший инспектор ПВУ осуществляет прием граждан по вопросам воинского учета в Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения ежедневно понедельник – пятница с 8-00 до 12-00, с 14-00 до 17-00.

IV. ПРАВА

4.1. Для плановой и целенаправленной работы старший инспектор ПВУ имеет право:

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

4.1.2. запрашивать и получать от работников администрации аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на старшего инспектора ПВУ задач;

4.1.3. создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции старшего инспектора ПВУ;

4.1.4. выносить на рассмотрение Главе Администрации вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

4.1.5. 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 старшего инспектора ПВУ;

4.1.6. проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции старшего инспектора ПВУ.

V. РУКОВОДСТВО

5.1. Старший инспектор ПВУ назначается на должность и освобождается от должности Главой Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения, с согласованием военного комиссара.

5.2. Старший инспектор ПВУ находится в непосредственном подчинении Главы Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения.

5.3. В случае отсутствия старший инспектор ПВУ на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает старший инспектор по вопросам мобилизационной подготовки, пожарной безопасности, ЧС, физкультуры и спорта.

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СТАРШЕГО ИНСПЕКТОРА ВУС
Администрации Андреево-Мелентьевского
сельского поселения**

1. Инспектор ВУС подчиняется Главе сельского поселения и взаимодействует с отделом ВК РО по Неклиновскому и Мясниковскому районам.
2. В своей деятельности инспектор ВУС руководствуется:
 - Конституцией РФ
 - Федеральными законами
 - Уставом Ростовской области и областными законами
 - Уставом Неклиновского района и другими нормативными документами.
3. Уставом муниципального образования «Андреево-Мелентьевское сельское поселение»

В целях организации ведения первичного учета в органах местного самоуправления и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, инспектор ВУС обязан:

1. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3-х месяцев) на территории сельского поселения.
2. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3-х месяцев) на территории сельского поселения и подлежащих постановке на воинский учет.
3. Вести учет организаций, находящихся на территории сельского поселения, и контролировать ведение в них воинского учета.
4. Вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны РФ.
5. Сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета отдела ВКРО по Неклиновскому и Мясниковскому районам и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.
6. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-х недельный срок сообщать о внесенных изменениях в отдел ВКРО по Неклиновскому и Мясниковскому районам, по форме, определяемой Министерством обороны РФ.
7. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством РФ и Положением о воинском учете, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.
8. Представлять в отдел ВКРО по Неклиновскому и Мясниковскому районам сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, а также о гражданах, уклоняющихся от мероприятий связанных с призывом в Вооруженные Силы РФ.
9. Ежегодно до 1-го февраля, представлять в отдел ВКРО по Неклиновскому и Мясниковскому районам отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.
10. Производить сверку со старшим помощником начальника отделения (ПППиУМР) по предназначению ГПЗ, с учетными данными картотеки повесток, на вновь предназначенных граждан запаса, согласно графику сверок.

11. Получать повестки на граждан, предназначенных в команды и партии, для закладки в органах местного самоуправления.
12. Организовать совместно с отделением (ПППиУМР) вызов граждан пребывающих в запасе, предназначенных в команды по мобилизации на призывную комиссию для вручения мобилизационных предписаний.
13. Производить вызов ГПЗ и предназначенных в команды по мобилизации для прохождения медицинского освидетельствования.
14. Вести форму 17 на граждан подлежащих призыву на военную службу.
15. Подготовить документы на юношей, подлежащих постановке на воинский учет, на медицинскую и призывную комиссии.
16. Обеспечивать 100 % явку граждан, подлежащих призыву на военную службу при вызове в отдел ВКРО по Неклиновскому и Мясниковскому районам.
17. Составлять и представлять в отдел списки юношей 15-16 летнего возраста, обеспечить их явку на диспансеризацию.
18. Обеспечивать 100% явку граждан, подлежащих призыву на военную службу, вызываемых для отправки в ВС РФ.
19. Совместно с участковым уполномоченным милиции разыскивать и оповещать граждан, подлежащих призыву на военную службу, уклоняющихся от мероприятий, связанных с призывом.
20. Оформлять личные дела граждан, подлежащих призыву на военную службу согласно приказу МО РФ № 400 от 1999г.
21. Проводить сверку с учетными данными отдела ВК РО по Неклиновскому и Мясниковскому районам не реже 2 раз в год, согласно утвержденному плану.
22. Проводить сверку офицеров запаса предназначенных в команды согласно мобилизационному заданию.
23. Представлять списки о вручении мобилизационных предписаний предназначенных в команды офицеров запаса.
24. Вести фактический учет участников БД, ВОВ и все изменения своевременно представлять в отдел.
25. На граждан запаса, вызванных в отдел, но не прибывших по вызову представлять оправдательные документы.
26. На граждан умерших и снятых с воинского учета по достижению предельного возраста представлять документы для снятия их с воинского учета.
27. На граждан, состоящих на воинском учете, но не проживающих на территории сельского поселения представлять справки об их не проживании.
28. Отрабатывать тетради по обмену информацией отдела с сельским поселением.
29. Ежемесячно представлять в отдел списки участников и инвалидов ВОВ (а также приравненным к ним), участников БД, пенсионеров МО РФ, стоящих на учете в сельском поселении.
30. До 20-го числа каждого месяца предоставлять сведения о прибывших, убывших, умерших участниках и инвалидах ВОВ, участниках БД, пенсионерах МО РФ.

С должностными обязанностями ознакомлена:

Старший инспектор ВУС

Один экземпляр должностной инструкции получила:

Старший инспектор ВУС

