АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРХНЕКУЖЕБАРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КАРАТУЗСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.04.2023 с. Верхний Кужебар № 20-П

О внесении изменений в Положение «Об организации и осуществления первичного воинского учета граждан» на территории МО «Верхнекужебарский сельсовет», утвержденное постановлением администрации Верхнекужебарского сельсовета от 14.01.2010 № 1

Рассмотрев Протест прокуратуры Каратузского района от 20.03.2023 № 7-02-2023, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об Обороне», 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», со статьей 8 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом Верхнекужебарского сельсовета, администрация Верхнекужебарского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение «Об организации и осуществления первичного воинского учета граждан» на территории МО «Верхнекужебарский сельсовет», утвержденное постановлением администрации Верхнекужебарского сельсовета от 14.01.2010 № 1 (далее – Положение), следующие изменения читать в новой редакции (Положение прилагается):
2. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории администрации Верхнекужебарского сельсоветасогласно приложению 1 (читать в новой редакции).
3. Утвердить должностную инструкцию специалиста (инспектора) по военно-учетной работе администрации поселения согласно Приложению 2.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Верхнекужебарского сельсовета.
5. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Амыльский курьер».

Глава администрации

Верхнекужебарского сельсовета К.А. Корнев

 УТВЕРЖДАЮ:

 Глава администрации

 Верхнекужебарского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.А. Корнев

14.04.2023 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

об организации и осуществлению первичного воинского

учета в администрации Верхнекужебарского сельсовета Каратузского района Красноярского края

Организация первичного воинского учета граждан осуществляется администрацией Верхнекужебарского сельсовета в соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 31 мая 1996 г. «Об обороне», от 28 марта 1998 г. «О воинской обязанности и военной службе», от 26 февраля 1997 г. «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 об утверждении «Положения о воинском учете», от 17 марта 2010 г. № 156 «Об утверждении Правил бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющий запас, и работающих в органах государственной власти, органов местного самоуправления и организациях, «Инструкцией по бронированию граждан Российской Федерации на период мобилизации и в военное время».

Персональный состав и функциональные обязанности военно- учетного работника по осуществлению воинского учета определяются главой администрации Верхнекужебарского сельсовета и Положением о военно-учетном столе.

Первичный воинский учет в администрации Верхнекужебарского сельсовета осуществляется по документам первичного воинского учета;

а) для призывников - по картам первичного воинского учета призывников;

б) для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса - по алфавитным карточкам и учетным карточкам;

в) для офицеров запаса - по карточкам первичного учета.

В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета администрации Верхнекужебарского сельсовета и его должностное лицо:

а) осуществляют первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на их территории;

б) выявляют совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на их территории и подлежащих постановке на воинский учет;

в) ведут учет организаций, находящихся на их территории, и контролируют ведение в них воинского учета;

г) ведут и хранят документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

 В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета, администрация Верхнекужебарского сельсовета и ее должностное лицо:

а) 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 или домовыми книгами;

б) своевременно вносят изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщают о внесенных изменениях в военные комиссариаты по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

в) разъясняют должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляют контроль их исполнения, а также информируют об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) представляют в военные комиссариаты сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

Приложение 2 к

 Постановлению администрации

 Верхнекужебарского сельсовета

 от 14.04.2023 № 20-П

**Должностная инструкция
 на работника, осуществляющего первичный воинский учет в администрации Верхнекужебарского сельсовета Каратузского района Красноярского края**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Военно-учетный работник назначается и освобождается от должности главой администрации Верхнекужебарского сельсовета*.*

1.2. Военно-учетный работник непосредственно подчиняется главе администрации Верхнекужебарского сельсовета.

1.3. Военно-учетный работник руководствуется в своей работе Конституцией РФ, законодательством РФ и Красноярского края, уставом и нормативными актами администрации Верхнекужебарского сельсовета, настоящей должностной инструкцией.

1.4. На должность военно-учетного работника назначаются лица со средним профессиональным образованием.

**2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

2.1. Осуществлять свои функции в пределах предоставленных ему прав и установленных должностных обязанностей.

2.2. Обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан.

2.3. Обеспечивать соблюдение Конституции РФ, реализацию федеральных законов*,* Устава Красноярского края, законов, иных нормативных правовых актов Красноярского края, устава и иных нормативных правовых актов администрации Верхнекужебарского сельсовета.

2.4. Своевременно рассматривать обращения граждан и организаций, запросы депутатов, а также государственных органов и органов местного самоуправления и принимать по ним решения в установленном законодательством порядке.

2.5. Исполнять распоряжения вышестоящих руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных.

2.6. Соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию и порядок работы со служебной информацией.

2.7. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей.

2.8. Хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.

**3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. Осуществлять организацию первичного воинского учета при администрации Верхнекужебарского сельсовета*.*

3.2. Составлять перспективный план на год при осуществлении первичного воинского учета, согласовывать с военным комиссариатом Каратузского района Красноярского края.

3.3. Составлять график сверки на год учетных карточек с карточками прописки формы № 16 (формы № 9), с домовыми книгами, с карточками формы Т-2 предприятий, расположенных на обслуживаемой территории.

3.4. Осуществлять контроль за учетом граждан, пребывающих в запасе, по карточкам первичного учета и учетным карточкам.

3.5. Осуществлять контроль за уточнением учетных данных у призывников, офицеров запаса и у граждан, пребывающих в запасе.

3.6. Осуществлять контроль за сверкой учетных карточек согласно графика сверки карточек, утвержденного Главой администрации Верхнекужебарского сельсовета*.*

3.7. Осуществлять контроль за сверкой учетных карточек, повесток на предназначенных в команды, с учетно-воинскими документами военного комиссариата Каратузского района Красноярского края.

3.8. Организовывать своевременное оповещение по повесткам граждан, пребывающим в запасе, офицеров запаса, призывников и допризывников.

3.9. Контролировать своевременное оповещение по повесткам граждан, пребывающих в запасе, офицеров запаса, призывников, допризывников.

3.10. Осуществлять первоначальную постановку на воинский учет и снимать с учета граждан, пребывающим в запасе, по учетным карточкам.

3.11. Постоянно проверять и уточнять построение всех картотек и их правильное оформление.

3.12.  Проводить работу по постоянной отработке и уточнению документации по специальной работе на особый период.

3.13. По повесткам, на граждан, пребывающим в запасе, предназначенных в команды и партии, подбирать учетные карточки из общего учета граждан, пребывающих в запасе, и заносить данные (№ команд, время явки, № маршрутов).

3.14.  Своевременно и постоянно корректировать данные расчета оповещения, отправки, загрузка на маршруты на особый период.

3.15. Подготовка распоряжений и постановлений на особый период.

3.16. Проводить практические занятия с личным составом, выделенным для выполнения специальной работы с особый период.

3.17. Проводить сверку повесток, заложенных в картотеку на граждан, предназначенных в команды, с данными военного комиссариата Каратузского района Красноярского края.

3.18. Проводить работу по оповещению и вручению мобилизационных предписаний гражданам, предназначенным в команды.

3.19. Докладывать специалисту, осуществляющему воинский учет о состоянии воинского учета и о случаях нарушения воинского учета призывниками и гражданами, пребывающими в запасе.

3.20. Подготавливать документы, письма по организации розыска и оповещения граждан, пребывающих в запасе, офицеров запаса, призывников и допризывников.

3.21. Организовывать работу с организациями, осуществляющими эксплуатацию жилых помещений, ОП, учебными заведениями.

3.22. Проводить инструктаж с гражданами, пребывающими в запасе, офицерами запаса, призывниками при их постановке на воинский учет и снятии с учета по знанию правил воинского учета и контролировать соблюдение правил учета.

3.23. Присутствовать на семинарах, занятиях и инструктажах, проводимых военным комиссариатом Каратузского района Красноярского края.

3.24. Своевременно представлять в военный комиссариат Каратузского района Красноярского края отчетность и донесения, доклады об устранении недостатков, выявленных в ходе комплексных проверок.

3.25. Вести учет граждан, имеющих право на льготы по различным категориям. Своевременно представлять в военный комиссариат Каратузского района Красноярского края ответы по разбору писем, жалоб и заявлений.

3.26. Вести книгу учета предприятий, организаций и учреждений, расположенных на обслуживаемой территории и уточнять её два раза в год.

3.27. Проводить работу, связанную с ветеранами ВОВ, согласно указаниям военного комиссариата Каратузского района Красноярского края.

3.28. Постоянно уточнять списки участников и инвалидов ВОВ, представлять в военный комиссариат Каратузского района Красноярского края данные о вновь прибывших ветеранах ВОВ.

3.29. Вести работу по обновлению наглядной агитации по воинскому учету.

3.30. Заводить требуемые дела, журналы на каждый год.

**4. ПРАВА**

4.1. Ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по должности, критериями оценки качества работы и условиями продвижения по службе, на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для осуществления своих должностных полномочий.

4.2. Получение в установленном порядке от государственных и муниципальных органов, а также от организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности необходимой для исполнения должностных полномочий информации и материалов.

4.3. Внесение предложений по совершенствованию работы.

4.4. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела.

4.5. Принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с его должностными обязанностями.

4.6. Продвижение по службе, увеличение размера денежного содержания с учетом результатов работы, уровня квалификации, стажа работы и служебных заслуг.

4.7. Повышение квалификации, переподготовку за счет средств местного бюджета.

4.8. Участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы или государственной должности государственной службы.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение военно-учетным работником должностных обязанностей на него могут налагаться главой администрации Верхнекужебарского сельсовета следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий устанавливается действующим законодательством.

5.2. В случаях и в порядке, установленном федеральными законами, военно-учетный работник несет ответственность за действия и решения, нарушающие права и законные интересы граждан.