**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«БОГДАНОВСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25 февраля 2019 года № 2

с. Богдановка

Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории сельского поселения «Богдановское» муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом сельского поселения «Богдановское» муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края, Администрация сельского поселения «Богдановское» муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края постановляет:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории сельского поселения «Богдановское» муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края (приложение 1).

2. Утвердить должностную инструкцию работника по ведению первичного воинского учета (приложение № 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) в порядке, установленном Уставом сельского поселения «Богдановское».

Глава сельского поселения В.И.Ефремов

Приложение № 1

к постановлению

Администрации сельского

поселения «Богдановское»

от 25 февраля 2019 года № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории сельского поселения «Богдановское» муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Работник по ведению первичного воинского учета (далее – работник ПВУ) Администрации сельского поселения «Богдановское» муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края (далее - Администрация сельского поселения «Богдановское») является структурным подразделением администрации органа местного самоуправления.

1.2. Работник ПВУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31 мая1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719, «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», Уставом сельского поселения «Богдановское» муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории сельского поселения «Богдановское» муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края утверждается главой сельского поселения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами работника ПВУ являются:

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

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

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

3. 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 органа местного самоуправления, на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления;

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, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления;

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, обязанных состоять на воинском учете;

3.4. Вести учет организаций находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, и контролировать ведение в них воинского учета;

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата и организаций;

3.6. По указанию военного комиссариата оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

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

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15- и 16-летнего возраста, а до 1 октября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

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.

4. ПРАВА

4.1. Для плановой и целенаправленной работы работник ПВУ имеет право:

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;

запрашивать и получать от структурных подразделений администрации органа местного самоуправления аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на работника ПВУ задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции работника ПВУ;

выносить на рассмотрение руководителем органа местного самоуправления вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

организовать 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 с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции работника ПВУ;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции работника ПВУ.

5. РУКОВОДСТВО

5.1. Первичный воинский учет возглавляет работник по ведению первичного воинского учета органа местного самоуправления. Работник ПВУ назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления.

5.2. Работник ПВУ находится в непосредственном подчинении главы сельского поселения «Богдановское» муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края.

5.3. В случае отсутствия работника ПВУ на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает должностное лицо, назначенное руководителем органа местного самоуправления.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к постановлению

Администрации сельского

поселения «Богдановское»

от 25 февраля 2019 года № 2

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**работника по ведению первичного воинского учета**

**1. Общие положения**

1.1.Работник по ведению первичного воинского учета (далее - работник ПВУ) назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы сельского поселения «Богдановское» муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края.

1.2.Работник ПВУ непосредственно подчиняется главе сельского поселения «Богдановское».

1.3. В случае отсутствия работника ПВУ на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает должностное лицо, назначенное распоряжением главы сельского поселения «Богдановское».

1.4. Работник ПВУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719, «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», Уставом сельского поселения «Богдановское» муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края, Положением об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории сельского поселения «Богдановское» муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края, утвержденным постановлением Администрации сельского поселения «Богдановское» от 25 февраля 2019 года № 2, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

**2.Должностные обязанности**

2.1. 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 сельского поселения «Богдановское»;

2.2. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории сельского поселения «Богдановское», обязанных состоять на воинском учете;

2.3. Вести учет организаций находящихся на территории сельского поселения «Богдановское», и контролировать ведение в них воинского учета;

2.4. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата и организаций;

2.5. По указанию военного комиссариата оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

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

2.7. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15- и 16-летнего возраста, а до 1 октября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

2.8. 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.Должен знать**

3.1.Действующее законодательство, локальные нормативные акты администрации муниципального образования, нормативно – правовые документы, касающиеся направления своей деятельности

3.2.Организационную структуру администрации муниципального образования.

3.3.Персональный компьютер, оргтехнику в рамках должностных обязанностей, иметь навыки работы на них.

**4.Права**

Для плановой и целенаправленной работы работник ПВУ имеет право:

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;

запрашивать и получать от структурных подразделений администрации органа местного самоуправления аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на работника ПВУ задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции работника ПВУ;

выносить на рассмотрение руководителем органа местного самоуправления вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

организовать 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 с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции работника ПВУ;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции работника ПВУ.

**5.Ответственность**

Работник ПВУ несет ответственность за:

-соблюдение требований действующего законодательства, локальных нормативных актов, исполнение организационно – распорядительных документов (приказов, распоряжений), касающихся работы ;

-ненадлежащее выполнение возложенных обязанностей;

-недостоверность предоставляемой информации;

-невыполнение планов работы;

**6.Квалификационные требования**

На должность работника ПВУ назначаются лица имеющее среднее профессиональное образование.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_