Р Е С П У Б Л И К А Б У Р Я Т И Я

СЕВЕРО-БАЙКАЛЬСКИЙ РАЙОН

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПОСЕЛОК НОВЫЙ УОЯН»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**09.01.2023г. № 01**

**Об утверждении Положения**

**«Об организации и осуществлении**

**первичного воинского учёта граждан,**

**на территории МО ГП «поселок Новый Уоян»**

**на 2023г**.

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 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом поселения администрации МОГП «поселок Новый Уоян» **приказываю:**

1.     Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета»

граждан на территории МО ГП «поселок Новый Уоян».

2. Возложить обязанности по осуществлению первичного воинского учета на территории

МО ГП «поселок Новый Уоян» на специалиста Ткаченко Е.О.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой

Глава поселения, руководитель

администрации МО ГП

«поселок Новый Уоян» О.В.Ловчая

**Утверждаю:**

Глава поселения, руководитель

Администрации МО ГП

«поселок Новый Уоян»

О.В.Ловчая\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации и осуществлении первичного воинского учета

в администрации МО ГП «поселок Новый Уоян»

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Воинский учет в администрации МО ГП «поселок Новый Уоян» является структурным подразделением администрации органа местного самоуправления.

ВУС в своей деятельности руководствуется 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-Ф3 «О воинской обязанности и военной службе», от 6 октября 2003 года № 131-Ф3 «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».

1.1. Первичный воинский учет в администрации МО ГП «поселок Новый Уоян» осуществляется должностным лицом, должность, не относящаяся к должностям муниципальной службы.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами ВУС 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. Поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в мирное время

3. ФУНКЦИИ

3.1 Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (более 3 месяцев) на территории МО ГП «поселок Новый Уоян».

3.2 Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории МО ГП «поселок Новый Уоян», не состоящих на воинском учете, но обязанных состоять.

3.3 Вести учет организаций, находящихся на территории МО ГП «поселок Новый Уоян» и контролировать ведение в них воинского учета, проводить сверку с отделами кадров организаций, предприятий, учреждений.

3.4 Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета ВК РБ по г. Северобайкальск, Муйскому и Северобайкальскому р-нов, с организациями находящимися на территории МО ГП «поселок Новый Уоян», а также с карточками регистрации или домовыми книгами. ^

3.5 Ежегодно представлять в отдел военного комиссариата до 1 ноября списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 октября — списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году. Собирать данные с организаций, предприятий, учреждений и отрабатывать списки формы 7 и 8. Сводные списки направлять в ВК РБ по г. Северобайкальск, Муйскому и Северо-Байкальскому р-нов.

3.6 Оповещать граждан, пребывающих в запасе, офицеров запаса и призывников о вызове их в ВК РБ по г. Северобайкальск, Муйскому и Северо-Байкальскому р-нов.

3.7 Вносить изменения в карточки первичного учета и форму № 9 (семейное положение, место работы, адрес, образование).

3.8 Вести разъяснительную работу среди граждан, пребывающих в запасе, офицеров запаса и призывников «О правилах воинского учета и законодательстве РБ».

3.9 По указанию ВК РБ по г. Северобайкальск, Муйскому и Северо-Байкальскому р-нов снимать с воинского учета граждан, пребывающих в запасе, офицеров запаса по достижению предельного возраста или по болезни.

3.10 Списывать, уничтожать и обновлять карточки первичного учета по истечении пятилетнего срока.

3.11 Вести работу по вручению мобилизационных предписаний.

3.12 Проводить практические занятия с руководящим составом по изучению и отработке функциональных обязанностей на особый период.

3.13 Готовить проект постановления по проведению мобилизационных мероприятия администрацией МО ГП «поселок Новый Уоян».

3.14 Корректировать документы мобилизационного плана.

3.15 Заводить личные дела на допризывников форма № 9.

3.16 Готовить отчет о численности работающих граждан, пребывающих в запасе, офицеров запаса.

3.17 Оформлять справки о семейно-имущественном положении юношам допризывного и призывного возраста.

3.18 Направлять в ВК РБ по г. Северобайкальск, Муйского и Северо-Байкальского р-нов донесения об изменении учетных данных на граждан, пребывающих в запасе, офицеров запаса и призывников.

3.19 Вести картотеку граждан, пребывающих в запасе и офицеров запаса.

3.20 Разрабатывать перспективный и ежемесячный планы.

3.21 Выписывать повестки призывникам, офицерам запаса и гражданам, пребывающим в запасе, для прохождения медицинской комиссии.

3.22 Обновлять информацию по воинскому учету на стенде.

3.23 Уточнять наличие отметки о согласовании Постановления, об утверждении Положения «Об организации и осуществлении воинского учета граждан» с начальником отдела.

3.24 Уточнять наличие отметки о согласовании плана работы по осуществлению первичного учета (ежегодно) с начальником отдела.

3.25 Обновлять функциональные обязанности инспектора по воинскому учету, уточнять наличие отметки о согласовании с начальником отдела.

3.26 Обновлять книги и журналы, прошить и пронумеровать, зарегистрировать в администрации МО ГП «поселок Новый Уоян».

3.27 Уточнять наличие отметок (подпись, дата) в журнале сверок и проверок.

3.28 Уточнять соответствие карточек первичного учета на призывников и офицеров запаса.

3.29 Проверять правильность и полноту заполнения алфавитных карточек и учетных карточек на граждан, пребывающих в запасе.

3.30 Уточнять соответствие карточек первичного учета на призывников и офицеров запаса образцам Методических рекомендаций.

**4. ПРАВА**

Для плановой и целенаправленной работы ВУС специалист имеет право:

4.1 Участвовать в подготовке решений в соответствии с должностными полномочиями.

4.2 В установленном порядке запрашивать и получать от организаций, предприятий, учреждений необходимые для исполнения должностных обязанностей информацию и материалы.

4.3 Требовать от руководителей, предприятий, организаций, учреждений оформление документов в соответствии с регламентом работы с документами.

4.4 Вносить на рассмотрение ВК РБ по г. Северобайкальск, Муйскому и Северо-Байкальскому р-нам и администрации МО ГП «поселок Новый Уоян» замечания и предложения по совершенствованию работы военно-учетного стола по учету граждан, пребывающих в запасе, офицеров запаса и призывников.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Специалист по воинскому учету при администрации МО ГП «поселок Новый Уоян» несет ответственность за:

5.1 Неисполнение или некачественное исполнение данной должностной инструкции.

5.2 Нарушение трудовой дисциплины в соответствии с Трудовым кодексом.

5.3 Причинение материального ущерба в пределах, установленных действующим законодательством.

6. КВАЛИФИКАЦИЯ

6.1 Специалист по первичному воинскому учету при администрации МО ГП «поселок Новый Уоян» назначается на должность и освобождается от нее руководителем администрации МО ГП «поселок Новый Уоян»

6.2 Специалист по первичному воинскому учету при администрации МО ГП «поселок Новый Уоян» подчиняется руководителю администрации МО ГП «поселок Новый Уоян» и начальнику ВК РБ по г. Северобайкальск, Муйскому и Северо-Байкальскому р-нам.

6.3 Образование: среднее профессиональное.

6.4 Стаж работы: не менее 3 лет.