**Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я**

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОПЕРШИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ДМИТРИЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 19.02. 2024 № 16**

**д.Новая Першина**

**Об утверждении Положения об организации и осуществлении**

**первичного воинского учета граждан на территории**

**Новопершинского сельсовета Дмитриевского района Курской области**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 31 мая 1996 г. №61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. №719 (редакция от 14.10.2021г.) «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом муниципального образования «Новопершинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области, Администрация Новопершинского сельсовета Дмитриевского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Новопершинского сельсовета Дмитриевского района Курской области (приложение №1).

2. Утвердить обязанности работника по ведению первичного воинского учета администрации Новопершинско сельсовета и взаимодействию с военным комиссариатом Дмитриевского района Курской области (приложение №2).

3. Постановление Администрации Новопершинского сельсовета Дмитриевского района Курской области от 28.12.2018г. №141 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории муниципального образования «Новопершинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Новопершинского сельсовета

Дмитриевского района А.Н. Дорожкин

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Новопершинского сельсовета

Дмитриевского района

от 19.02.2024г. № 16

**Положение**

**об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Новопершинского сельсовета Дмитриевского района**

**Курской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящее положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" (с изменениями и дополнениями), постановление Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете" (с изменениями и дополнениями) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам обороны и безопасности, определяет порядок организации воинского учета граждан Российской Федерации, обязанных состоять на воинском учете.

Воинский учет предусматривается воинской обязанностью граждан и обеспечивается государственной системой регистрации призывных и мобилизационных людских ресурсов, в рамках которой осуществляется комплекс мероприятий по сбору, обобщению и анализу сведений об их количественном составе и качественном состоянии (далее - система воинского учета).

Организация воинского учета в Новопершинском сельсовете Дмитриевского района (далее сельсовете) входит в содержание мобилизационной подготовки и мобилизации.

2. Основной целью воинского учета является обеспечение полного и качественного укомплектования призывными людскими ресурсами Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов в мирное время, а также обеспечение в периоды мобилизации, военного положения и в военное время:

а) потребностей Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов и специальных формирований в мобилизационных людских ресурсах путем заблаговременной приписки (предназначения) граждан, пребывающих в запасе, в их состав;

б) потребностей сельсовета и организаций в трудовых ресурсах путем закрепления (бронирования) за ними необходимого количества руководителей и специалистов из числа граждан, пребывающих в запасе, работающих в этих организациях.

3. Основными задачами воинского учета являются:

а) обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации;

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

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

г) проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил Российской Федерации, воинских формирований и органов с мирного на военное время, в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

4. Основным требованием, предъявляемым к системе воинского учета, является постоянное обеспечение полноты и достоверности данных, определяющих количественный состав и качественное состояние призывных и мобилизационных людских ресурсов.

5. Персональный воинский учет граждан по месту жительства их жительства или месту пребывания (на срок более 3 месяцев) в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания осуществляется администрацией сельсовета в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и методическими рекомендациями, разрабатываемыми Министерством обороны Российской Федерации. За состояние первичного воинского учета отвечает Глава Новопершинского сельсовета.

6. Общее количество работников, осуществляющих воинский учет, определяется исходя из количества граждан, состоящих на воинском учете в администрации сельсовета, по состоянию на 31 декабря предшествующего года в соответствии с Федеральным законодательством.

В Новопершинском сельсовете воинский учет осуществляет работник по ведению первичного воинского учета.

7. Функциональные обязанности работника, осуществляющего воинский учет, определяются Главой Новопершинского сельсовета. Глава сельсовета обязан предоставить рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда и безопасности.

8. Воинскому учету в сельсовете и организациях подлежат:

а) граждане мужского пола в возрасте от 18 до 30 лет, состоящие на воинском учете или не состоящие, но обязанные состоять на воинском учете и не пребывающие в запасе (далее - призывники);

б) граждане, пребывающие в запасе (далее — военнообязанные):

уволенных с военной службы с зачислением в запас Вооруженных Сил Российской Федерации;

успешно завершивших обучение в военных образовательных организациях высшего образования по программам военной подготовки сержантов, старшин запаса либо программам военной подготовки солдат, матросов запаса и окончивших федеральные государственные образовательные организации высшего образования;

успешно завершивших обучение в военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования по программам военной подготовки офицеров запаса, программам военной подготовки сержантов, старшин запаса либо программам военной подготовки солдат, матросов запаса и окончивших указанные образовательные организации;

не прошедших военную службу в связи с освобождением от призыва на военную службу;

не прошедших военную службу в связи с предоставлением отсрочек от призыва на военную службу или отменой призывной комиссией субъекта Российской Федерации решения нижестоящей призывной комиссии по достижении ими возраста 30 лет;

не подлежавших призыву на военную службу по достижении ими возраста 30 лет;

не прошедших военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии по достижении ими возраста 30 лет;

уволенных с военной службы без постановки на воинский учет и в последующем поставленных на воинский учет в военных комиссариатах;

прошедших альтернативную гражданскую службу;

женского пола, имеющих военно-учетную специальность.

9. Не подлежат воинскому учету граждане:

а) освобожденные от исполнения воинской обязанности в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе»;

б) проходящие военную службу или альтернативную гражданскую службу;

в) отбывающие наказание в виде лишения свободы;

г) женского пола, не имеющие военно-учетной специальности;

д) постоянно проживающие за пределами Российской Федерации;

е) имеющие воинские звания офицеров и пребывающие в запасе Службы внешней разведки Российской Федерации и Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

**П. Порядок осуществления первичного воинского учета**

**в Новопершинском сельсовете**

1. Первичный воинский учет администрации 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.

2. Документы первичного воинского учета заполняются на основании следующих документов:

а) удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, - для призывников;

б) военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или справка (выдается в случае отсутствия документов, являющихся основанием для выдачи военного билета, или при необходимости проверки их подлинности) взамен военного билета - для военнообязанных.

3. Документы первичного воинского учета должны содержать следующие сведения о гражданах:

фамилия, имя и отчество (при наличии);

дата рождения;

сведения о документе, удостоверяющем личность, включая вид, серию, номер, дату выдачи документа, наименование или код органа, выдавшего такой документ;

страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии);

идентификационный номер налогоплательщика;

место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания;

наличие гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

семейное положение;

образование;

место работы (учебы);

годность к военной службе по состоянию здоровья;

профессиональная пригодность к подготовке по военно-учетным специальностям и к военной службе на воинских должностях;

сведения о водительском удостоверении (при наличии);

сведения об абонентском номере подвижной радиотелефонной связи (при наличии);

основные антропометрические данные;

прохождение военной службы или альтернативной гражданской службы;

прохождение военных сборов;

владение иностранными языками;

наличие военно-учетных и гражданских специальностей;

наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;

возбуждение или прекращение в отношении гражданина уголовного дела;

наличие судимости;

признание гражданина не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии;

бронирование гражданина, пребывающего в запасе, за органом государственной власти, органом местного самоуправления или организацией на периоды мобилизации и в военное время;

пребывание в мобилизационном людском резерве;

наличие освобождения или отсрочки от призыва на военную службу с указанием соответствующего положения (подпункта, пункта, статьи) Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе", на основании которого они предоставлены, а также даты заседания призывной комиссии, на котором было принято решение об освобождении от призыва на военную службу или о предоставлении отсрочки от призыва на военную службу, и номера протокола этого заседания.

4. При осуществлении первичного воинского учета администрация сельсовета вправе:

запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для ведения документов воинского учета;

вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов, определять порядок оповещение граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов, предоставлять в порядке, определяемом Правительством РФ, сведения о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов, в том числе в электронной форме;

определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;

запрашивать у военного комиссариата разъяснения по вопросам первичного воинского учета;

вносить в военный комиссариат предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета.

5. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, администрация сельсовета и работник по первичному воинскому учету:

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 территории сельсовета поселения;

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 территории сельсовета поселения и подлежащих постановке на воинский учет;

в) ведут учет организаций, находящихся на территории сельсовета поселения, 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.

6. 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 сельсовета и работник по первичному воинскому учету:

а) сверяют не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата по г. Курчатов, Курчатовского и Дмитриевского районов (далее военный комиссариат) и организаций;

б) своевременно вносят изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в течение 10 рабочих дней сообщают о внесенных изменениях в военный комиссариат 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 военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации в течение 10 рабочих дней со дня их выявления в электронной форме, в том числе на съемном машинном носителе информации.

7. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет работник по ведению первичного воинского учета Новопершинского сельсовета:

а) проверяет наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах или в справках взамен военных билетов отметок об их вручении), персональных электронных карт (при наличии в документах воинского учета отметок об их выдаче), отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок об их вручении);

б) заполняет карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполняют (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполняют карты первичного воинского учета призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), справках взамен военных билетов и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (учебы), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

в) представляет военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), справки взамен военных билетов, персональные электронные карты, алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, карты первичного воинского учета призывников, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет. Оповещает призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информирует военный комиссариат об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета администрация сельсовета оповещают граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат или направлении необходимых сведений в военный комиссариат в электронной форме. Направление гражданами сведений, необходимых для постановки на воинский учет, в электронной форме осуществляется с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций). При приеме от граждан документов воинского учета выдают расписки;

8. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета работник по ведению первичного воинского учета Новопершинского сельсовета:

а) представляет в военный комиссариат документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещает офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета. В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещают о необходимости личной явки в военный комиссариат. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдают расписки;

б) производит в документах первичного воинского учета соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

в) составляет и представляет в военный комиссариат в 2-х недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

г) хранит документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожают их в установленном порядке.

9. Работник по ведению первичного воинского учета Новопершинского сельсовета ежегодно, до 1 февраля, представляет в военный комиссариат отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

10. Контроль за осуществлением первичного воинского учета проводится органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации и военным комиссариатом в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации.

Показатели, по которым оценивается деятельность Новопершинского сельсовета по осуществлению первичного воинского учета, и критерии оценки их деятельности определяются Министерством обороны Российской Федерации.

**Ш. Документы по осуществлению воинского учета**

**в Новопершинском сельсовете**

1. Документы по ведению воинского учета в Новопершинском сельсовете изготавливаются по формам, установленным Министерством обороны Российской Федерации.

2. В Новопершинском сельсовете разрабатываются и ведутся:

постановление об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан;

план работы по осуществлению первичного воинского учета граждан;

картотека карточек первичного учета, учетных карточек, алфавитных карточек и учетных карт призывников;

журнал проверок осуществления первичного воинского учета;

тетради по обмену информацией военного комиссариата с Новопершинским сельсоветом;

расписки в приеме от граждан документов воинского учета;

служебное делопроизводство по вопросам ведения воинского учета граждан и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в Новопершинском сельсовете;

другие документы в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации, Курской области, военным комиссариатом;

справочная информация по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

**IV. Ответственность граждан и должностных лиц за неисполнение обязанностей по воинскому учету**

1. Граждане и должностные лица, виновные в неисполнении обязанностей по воинскому учету, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2

к постановлению Администрации

Новопершинского сельсовета

Дмитриевского района

от 19.02.2024г. №16

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Военный комиссариат Дмитриевского района Курской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г. | УТВЕРЖДАЮ  Глава Новопершинского сельсовета  Дмитриевского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г. |

**Обязанности**

**работника по ведению первичного воинского учета**

**администрации Новопершинского сельсовета Дмитриевского района**

**и взаимодействию с военным комиссариатом Дмитриевского района Курской области**

**I. Общие положения**

1.1 Работник по ведению первичного воинского учета администрации сельсовета назначается и освобождается от выполняемой должности главой администрации Новопершинского сельсовета

1.2 Работник по ведению первичного воинского учета администрации сельсовета подчиняется главе администрации Новопершинского сельсовета

1.3. В случае временного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь) работника по ведению первичного воинского учета администрации сельсовета обязанности возлагаются на заместителя главы Администрации Новопершинского сельсовета Дмитриевского района или Главу Новопершинского сельсовета Дмитриевского района.

1.4. В своей деятельности работник по ведению первичного воинского учета администрации сельсовета руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Курской области, Уставом муниципального образования «Новопершинский сельсовет» Дмитриевского района Курской области, а также настоящим Положением.

**П. Порядок осуществления первичного воинского учета в Новопершинском сельсовете**

2.1. Первичный воинский учет в Новопершинском сельсовете 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.

2.2. Документы первичного воинского учета заполняются на основании следующих документов:

а) удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, - для призывников;

б) военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета)или справка (выдается в случае отсутствия документов, являющихся основанием для выдачи военного билета, или при необходимости проверки их подлинности) взамен военного билета - для военнообязанных.

2.3.Документы первичного воинского учета должны содержать следующие сведения о гражданах:

фамилия, имя и отчество (при наличии);

дата рождения;

сведения о документе, удостоверяющем личность, включая вид, серию, номер, дату выдачи документа, наименование или код органа, выдавшего такой документ;

страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии);

идентификационный номер налогоплательщика;

место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания;

наличие гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

семейное положение;

образование;

место работы (учебы);

годность к военной службе по состоянию здоровья;

профессиональная пригодность к подготовке по военно-учетным специальностям и к военной службе на воинских должностях;

сведения о водительском удостоверении (при наличии);

сведения об абонентском номере подвижной радиотелефонной связи (при наличии);

основные антропометрические данные;

прохождение военной службы или альтернативной гражданской службы;

прохождение военных сборов;

владение иностранными языками;

наличие военно-учетных и гражданских специальностей;

наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;

возбуждение или прекращение в отношении гражданина уголовного дела;

наличие судимости;

признание гражданина не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии;

бронирование гражданина, пребывающего в запасе, за органом государственной власти, органом местного самоуправления или организацией на периоды мобилизации и в военное время;

пребывание в мобилизационном людском резерве;

наличие освобождения или отсрочки от призыва на военную службу с указанием соответствующего положения (подпункта, пункта, статьи) Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе", на основании которого они предоставлены, а также даты заседания призывной комиссии, на котором было принято решение об освобождении от призыва на военную службу или о предоставлении отсрочки от призыва на военную службу, и номера протокола этого заседания.

**III. Обязанности работника по ведению первичного воинского учета**

3.1. Работник по ведению первичного воинского учета администрации Новопершинского сельсовета должен:

- Обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации, законов Российской Федерации и Курской области, знать и исполнять все нормативные акты, относящиеся к компетенции работника по ведению первичного воинского учета администрации Новопершинского сельсовета.

- Обеспечивать систематический контроль за решениями вышестоящих органов и главы администрации Новопершинского сельсовета по вопросам, относящимся к своей компетенции.

- Соблюдать установленные в администрации Новопершинского сельсовета Правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной информацией.

- Поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей.

- Обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан.

3.2. При осуществлении первичного воинского учета администрация Новопершинского сельсовета вправе:

запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для ведения документов воинского учета;

вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов, в том числе в электронной форме;

определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) военного комиссариата, в том числе в электронной форме;

определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;

запрашивать у военного комиссариата разъяснения по вопросам первичного воинского учета;

вносить в военный комиссариат предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета.

3.3. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, администрация сельсовета и работник по ведению первичного воинского учета:

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 территории сельсовета;

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 территории сельсовета и подлежащих постановке на воинский учет;

в) ведут учет организаций, находящихся на территории сельсовета, 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.

3.4. 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:

а) сверяет не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата по г. Курчатов, Курчатовского и Дмитриевского районов (далее - военный комиссариат) и организаций;

б) своевременно вносит изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в течение 10 рабочих дней сообщают о внесенных изменениях в военный комиссариат по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

в) разъясняет 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) представляет в военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации в течении 10 рабочих дней со дня их выявления в электронной форме, в том числе на съемном машинном носителе информации.

3.5. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет:

а) проверяет наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах или в справках взамен военных билетов отметок об их вручении), персональных электронных карт (при наличии в документах воинского учета отметок об их выдаче), отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок об их вручении);

б) заполняет карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполняют (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполняют карты первичного воинского учета призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), справках взамен военных билетов и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (учебы), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

в) представляет военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), справки взамен военных билетов, персональные электронные карты, алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, карты первичного воинского учета призывников, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет. Оповещают призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информируют военный комиссариат об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета в администрацию сельсовета оповещают граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат или направлении необходимых сведений в военный комиссариат в электронной форме. Направление гражданами сведений, необходимых для постановки на воинский учет, в электронной форме осуществляется с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций). При приеме от граждан документов воинского учета выдают расписки.

3.6. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета:

а) представляет в военный комиссариат документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещают офицеров запаса и

призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета. В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещают о необходимости личной явки в военный комиссариат. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдают расписки;

б) производит в документах первичного воинского учета соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

в) составляет и представляет в военный комиссариат в 2-х недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

г) хранит документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожают их в установленном порядке.

**IV. Права**

4.1. Работник по ведению первичного воинского учета администрации Новопершинского сельсовета имеет право знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе, а также организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

4.2. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

4.3. Посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей граждан, предприятия, учреждения и организации, независимо от форм собственности.

4.4. Пользоваться всеми правами, касающимися режима рабочего времени, времени отдыха, отпусков, специального страхования и обеспечения, которые установлены учредительными документами и трудовым законодательством (материальное поощрение, премирование, награды).

**V.Порядок предоставления отчетности по проделанной работе**

5.1. Работник по ведению первичного воинского учета до 1 февраля, представляет в военный комиссариат по г. Курчатов, Курчатовского и Дмитриевского районов отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

5.2. Один раз в квартал, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетный предоставлять обновленные списки ГПЗ.

**VI. Ответственность**

6.1. Работник по ведению первичного воинского учета администрации сельсовета несёт ответственность:

- за невыполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в соответствии с законами Курской области и Трудовым кодексом Российской Федерации, перед государством, юридическими и физическими лицами;

- за невыполнение распоряжений, указаний главы администрации Новопершинского сельсовета;

- за разглашение информации, предназначенной для служебного пользования;

- за качество, достоверность оформленных документов, сведений и информаций.

Ознакомлен

Работник ВУС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_