Приложение № 1

к постановлению главы Нововоскресеновского сельсовета от 28.10.2019 № 67

**СОГЛАСОВАНО**  **УТВЕРЖДАЮ**

Военный комиссар (г. Шимановск и Глава Нововоскресеновского сельсовета

Шимановского района Амурской области)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Бондарчук \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Сазанский

 (подпись) (инициал имени, фамилия) (подпись) (инициал имени, фамилия)

« \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г «\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г

.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и осуществлении первично­го воинского учета в Нововоскресеновском сельсовете Шимановского района»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 **1**.**1**. Работа по ведению первичного воинского учета в Нововоскресеновском сельсовете Шимановского района ведется работником, осуществляющим воинский учет по совместительству (или освобожденным работником).

 **1**.**2**. Работник, осуществляющий воинский учет граждан в своей деятельности руководствуется Конституцией Россий­ской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 г. № 31-ФЗ «О мобили­зационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изме­нениями согласно закону от 22.08.2004 г. № 122, от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Феде­рации от 27. 11. 2006 г. № 719, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пре­бывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федераль­ных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в ор­ганах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Амурской области, Уставом муниципального образования Нововоскресеновский сельсовет, иными нормативными правовыми актами главы Шимановского района, а также настоящим Положением.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

 **2**.**1**. Основными задачами первичного воинского учета считать:

 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.

**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 Нововоскресеновского сельсовета.

 **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 администрация Нововоскресеновского сельсовета.

 **3**.**3**. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоян­но или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность администрация Нововоскресеновского сельсовета, обязанных состоять на воинском учете.

 **3**.**4**. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность администрация Нововоскресеновского сельсовета, и конт­ролировать ведение в них воинского учета.

 **3**.**5**. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воин­ского учета с документами воинского учета отдела ВКАО по Шимановскому району, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

 **3**.**6**. По указанию отдела ВКАО оповещать граждан о вызовах в отдел ВКАО.

 **3**.**7**. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в до­кументах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в отдел ВКАО.

 **3**.**8**. Ежегодно представлять в отдел ВКАО до 1 ноября спис­ки юношей 15-и 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.

**IV. ПРАВА**

 **4**.**1**. Для плановой и целенаправленной работы по воинскому учету 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 по воинскому учету задач;

 создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции первичного воинского учета;

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

 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 с организациями по вопросам, отнесенным к компетен­ции первичного воинского учета;

 проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компе­тенции по воинскому учету.

 **V. РУКОВОДСТВО**

 **5**.**1**. Работник, осуществляющий воинский учет назна­чается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления.

  **5**.**2**. Работник находится в непосредственном подчинении органа местного самоуправления.

 **5**.**3**. В случае отсутствия работника, осуществляющего воинский учет по уважи­тельным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командиров­ка) его замещает глава Нововоскресеновского сельсовета.