**Российская Федерация**

**Глава Степнинского сельского поселения Марьяновского муниципального района Омской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.07.2024 № 37а

О реализации муниципальных полномочий

по первичному воинскому учету в Степнинском сельском поселении

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и в целях реализации государственных полномочий по первичному воинскому учету, переданных администрации Степнинского сельского поселения в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719.

ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

 1.Утвердить Положение «О реализации муниципальных полномочий по первичному воинскому учету в Степнинском сельском поселении» (приложение № 1).

2.Утвердить функциональные обязанности работника администрации Степнинского сельского поселения, осуществляющего первичный воинский учет (приложение № 2).

3.Возложить осуществление первичного воинского учета на специалиста администрации Степнинского сельского поселения на Афонину Д.М. в случае отсутствия Афониной Д.М. на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) ее замещает Трайзе М.Ю.

4.Постановление Главы Степнинского сельского поселения Марьяновского муниципального района №1 от 09.01.2024 «О реализации муниципальных полномочий по первичному воинскому учету в Степнинском сельском поселении» считать утратившим силу.

5.Исполнение настоящего постановления контролирую лично.

6.Опубликовать данное постановление в Информационном бюллетене Степнинского сельского поселения Марьяновского муниципального района Омской области.

Глава Степнинского

сельского поселения Р.А.Лепший

Приложение № 1

 УТВЕРЖДЕНО

Постановлением главы Степнинского сельского поселения от

03 июля 2024 г. № 37а

СОГЛАСОВАНО

 Военный комиссар Москаленского и Марьяновского районов Омской области

 С.Н.Вдовин

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о реализации муниципальных полномочий**

**по первичному воинскому учету** **в Степнинском сельском поселении**

**Марьяновского муниципального района Омской области**

**Статья 1. Общие положения.**

1. Настоящее положение разработано в целях реализации государственных полномочий по первичному воинскому учёту в Степнинском сельском поселении Марьяновского муниципального района Омской области (далее сельское поселение), переданных в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719.

 2. Правовой основной для регулирования отношений, связанных с первичным воинским учётом граждан (мужского и женского пола), пребывающих в запасе, допризывной и призывной молодёжи, проживающих или пребывающих на срок более трех месяцев на территории сельского поселения являются:

 2.1. Конституция Российской Федерации;

 2.2.Федеральный закон от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

 2.3. Положение о воинском учете, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719.

**Статья 2. Порядок осуществления первичного воинского учёта.**

1. Первичный воинский учет граждан на территории Степнинского сельского поселения осуществлять в соответствии с требованиями Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и Положения о воинском учете, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719.

2. Полномочия по первичному воинскому учету осуществлять за счет

субвенций, предоставляемых администрации Степнинского сельского поселения из федерального бюджета в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**Статья 3. Порядок оповещения граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории Степнинского сельского поселения.**

 1. Оповещение граждан о вызовах (повестках) в отдел военного комиссариата Омской области по Марьяновскому району (далее отдел военного комиссариата) осуществлять путем вручения им повесток под личную роспись.

 2. Оповещение граждан о предназначении (приписке) их отделом военного комиссариата для укомплектования команд и партий осуществлять путем вручения гражданам под личную роспись мобилизационных предписаний.

3. В целях своевременного оповещения об объявлении призыва на военную службу по мобилизации граждан, предназначенных для укомплектования команд и партий, разработать и поддерживать в состоянии готовности к работе расчет оповещения, ведомость контроля за ходом оповещения, и другие документы, необходимые для работы по оповещению граждан по согласованию с отделом военного комиссариата.

 **Статья 4. Порядок приема граждан по вопросам воинского учета**

 1. Прием граждан по вопросам воинского учета вести в здании администрации Степнинского сельского поселения, при этом:

 1.1. Обеспечить постановку на первичный воинский учёт граждан, обязанных состоять на первичном воинском учёте, и снятие с первичного воинского учёта граждан при их переезде на новое место жительства или временного пребывания (на срок более 3-х месяцев), в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания.

1.2. Осуществлять в соответствии с Положением о воинском учёте сбор, хранение, обработку, поддержание в актуальном состоянии и направление в отдел военного комиссариата сведений, содержащихся в документах первичного воинского учёта граждан, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Глава Степнинского

 сельского поселения Р.А.Лепший

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением главы администрации

 Степнинского сельского поселения

от 03 июля 2024 г. №37а

**Функциональные обязанности**

**военно-учетного работника Степнинского сельского поселения**

Военно-учетный работник назначается Главой органа местного самоуправления по согласованию с военным комиссаром Москаленского и Марьяновского районов Омской области.

Военно-учетный работник подчиняется военному комиссару Москаленского и Марьяновского районов Омской области и Главе органа местного самоуправления.

**Он отвечает:**

**-** за планирование и организацию работы по воинскому учету;

- за реальность воинского учета и полный охват граждан подлежащих воинскому учету;

- за своевременное, точное представление сведений, донесений и отчетов в военный комиссариат;

- за сохранность документов воинского учета.

**Он обязан: знать** – руководящие документы по осуществлению первичного воинского учета.

**Уметь:**

- организовать работу по реальному учету граждан, подлежащих воинскому учету, проживающих на территории сельского поселения;

- вести учетную и алфавитную картотеку, постановку на воинский учет и снятие с воинского учета граждан;

- осуществлять контроль за посещением гражданами, подлежащими призыву на военную службу, лечебно-профилактических учреждений, в которые они направлены для медицинского обследования или освидетельствования;

- работать с документами, поступающими из военного комиссариата;

- работать по организации взаимодействия с ОМВД, родителями в вопросах розыска и возвращения к месту службы военнослужащих, самовольно оставивших воинские части;

- лично представлять граждан на комиссию при первичной постановке на воинский учет, призыве и отправке в войска;

- работать с категорией граждан, имеющих право на льготы (участники ВОВ, участники боевых действий в Чечне, Афганистане, Дагестане и др. горячих точках, вдовы, Чернобыльцы), вести их учет, предоставлять сведения в военный комиссариат;

- вести работу по оздоровлению данной категории граждан;

-своевременно предоставлять сведения в военный комиссариат Москаленского и Марьяновского районов Омской области о количестве граждан, пребывающих в запасе;

- в случае не прибытия граждан, пребывающих в запасе, по повесткам, принимать все меры по их розыску, совместно с сотрудниками РОВД и привлекать к административной ответственности;

- вести учет памятникам, установленных военнослужащим погибшим при исполнении воинского долга, а также умершим ветеранам ВОв, путем посещения воинских захоронений, с последующим доведением результатов до военного комиссара (один раз в месяц);

- обеспечивать сохранность носителей сведений, составляющих государственную тайну.

В течение календарного года:

1. Один раз в три месяца посещать семьи военнослужащих, проходящих службу по контракту, призыву, учащихся в высших военных учебных заведения.
2. В период с января по март посещать учебные заведения на предмет агитации для поступления в высшие военные учебные заведения.
3. Не менее одного раза в квартал посещать семьи военнослужащих, погибших при исполнении воинского долга, в том числе ветеранов ВОВ, для определения их нужд с последующим доведением до глав администраций и военного комиссара.
4. Обеспечивать полноту и качество воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа проживающих на территории органа местного самоуправления.
5. 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 органа местного поселения.
6. Оповещать граждан о вызовах по повесткам в военный комиссариат.
7. Обеспечивать гражданам возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) в военный комиссариат.
8. Сверять не реже одного раза в год сведения документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата, дата сверки устанавливается военным комиссариатом.
9. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат.
10. Ежегодно представлять в военный комиссариат в сентябре списки юношей 15- и 16 летнего возраста, а до 1 ноября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, оформлять учетные карты при первичной постановке на воинский учет.

**Лично разрабатывает и ведет:**

- производить постановку на воинский учет (снятие с воинского учета) граждан, пребывающих в запасе, военнослужащих, уволенных из ВС РФ;

- принимать на воинский учет граждан, освобожденных от призыва на военную службу и зачисленных в запас на основании решения призывной комиссии;

- ежегодно проводить сверку с военным комиссариатом;

- постоянно проводить разъяснительную работу среди граждан, пребывающих в запасе об их ответственности за точное и своевременное выполнение требований «Закона о воинской обязанности и военной службе» в части строгого соблюдения правил воинского учета;

- принимать граждан по вопросам воинского учета;

- план работы по ведению воинского учета граждан, пребывающих в запасе;

- журнал проверок, сверок состояния воинского учета граждан, пребывающих в запасе и тетрадь по обмену информацией органа местного самоуправления с военным комиссариатом;

- картотеку учетных и алфавитных карточек первичного воинского учета;

- служебное делопроизводство по вопросам ведения воинского учета;

- другие документы в соответствии с требованиями, установленными Федеральными органами исполнительной власти.

**А) при постановке граждан на воинский учет:**

1. Проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов, справок взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок об их вручении), отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства (срок не должен превышать 2-х недель).

2. При обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, справок взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, не оговоренных исправлений, неточностей, подделок, неполного количества листов, сообщать об этом в военный комиссариат для принятия соответствующих мер.

3. При приеме от граждан военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета, справок взамен военного билета ) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, выдавать владельцу документа расписку в приеме документов воинского учета.

4. На граждан, пребывающих в запасе, заполнять учетные и алфавитные карточки первичного учета в 2-х экземплярах (один экземпляр направлять в военный комиссариат Москаленского и Марьяновского районов Омской области).

5. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета военно-учетный работник оповещает граждан о необходимости явки в военный комиссариат.

 **При снятии с воинского учета:**

1. Делается отметка о снятии с воинского учета в военном билете и домовой книге.

2. По решению военного комиссариата изымать мобилизационные предписания у граждан, убывающих за пределы района и сдавать их в военный комиссариат, о чем в военном билете делается отметка.

3. Хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожать их установленным порядком с составлением акта.

4. Представлять в двухнедельный срок в военный комиссариат, сведения о гражданах, убывших (без снятия с воинского учета) за пределы района, для принятия необходимых мер.

Глава Степнинского

сельского поселения Р.А.Лепший

Ознакомлена:

ВУР Степнинского

сельского поселения Афонина Д.М.