|  |
| --- |
| Описание: asekeevo-герб**АДМИНИСТРАЦИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЯЗАНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ АСЕКЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ****П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |

===========================================================

 **11.01.2021 с. Рязановка № 02-п**

**Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории муниципального образования Рязановский сельсовет Асекеевского района**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31 мая 1996г. №61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998г. №53 ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 6 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006г. №719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом муниципального образования Рязановский сельсовет постановляет:

1. Организовать первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории администрации муниципального образования Рязановский сельсовет.
2. Возложить обязанности по ведению первичного воинского учета, бронированию граждан на специалиста по военно-учетной работе Полуян Елену Васильевну
3. В случае временного отсутствия специалиста по военно-учетной работе по уважительной причине (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает Кулясова Ольга Васильевна, специалист администрации.
4. Утвердить должностную инструкцию специалиста по военно-учетной работе администрации поселения (прилагается).
5. Контроль за исполнением постановления возложить на главу муниципального образования Рязановский сельсовет Брусилова Александра Валентиновича.

Глава муниципального образования А.В. Брусилов

Приложение

к постановлению

 администрации

 от 11.01.2021 № 02-п

**Должностная инструкция специалиста 1 категории по воинскому учету МО Рязановский сельсовет**

В своей работе руководствоваться:

-Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учёта в органах местного самоуправления – 2007г;

-Постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учёте»;

-Федеральными законами Об обороне 1996г. №-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» 1998г. 53-ФЗ:

-Настоящей инструкцией.

Специалист военно-учётного стола должен назначаться на должность приказом главы администрации сельсовета. Перемещение и увольнение военно-учётных работников проводится по согласованию с военным комиссариатом муниципального образования.

При временном убытии военно-учетного работника его обязанности выполняет другой военно-учётный работник.

Первичный воинский учёт органами местного самоуправления осуществляется по документам первичного воинского учёта:

а) для призывников – по учётным картам призывников;

б) для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса-по алфавитным карточкам и учётным карточкам;

в) для офицеров запаса- по карточкам первичного учёта.

**Специалист обязан:**

**1.По организации военно-учётной работы:**

-изучать и знать руководящие документы, настоящую инструкцию;

-составлять годовой и ежемесячные планы работ. План работы утверждается главой администрации, а годовой план согласовывается с военным комиссаром района;

-вести учёт военных билетов, принятых от граждан, пребывающих в запасе, в отдельной книге (журнале) или по распискам установленного образца;

-иметь образцы учётно-воинских документов, методические пособия, знать правила заполнения учётно-воинских документов, отчёта по ним;

-иметь наглядную агитацию, периодически обновлять её;

-вести журнал проверок, предоставлять для внесения соответствующих записей проверяющим, делать отметки об устранении недостатков;

-вести учёт воинов-интернационалистов, ветеранов подразделений особого риска, участников ликвидации последствий аварий на чернобыльской АЭС, участников Великой Отечественной войны;

-иметь учётную тетрадь по специальной подготовке.

**2.По организации и ведению воинского учёта:**

-осуществлять первичный воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и

граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих на срок более 3 месяцев на территории поселения;

-выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории поселения и подлежащих поставке на воинский учёт;

-вести и хранить документы первичного воинского учёта;

-сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учёта с документами воинского учета, и в 2- недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военные комиссариаты;

-разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

-представлять в военные комиссариаты сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации;

-ежегодно до первого февраля предоставлять в военный комиссариат отчёт о результатах осуществления первичного воинского учёта в предшествующем году;

-ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 октября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учёт в следующем году.