**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «БИЛИТУЙСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**11 января 2021 года № 1**

**п.ст. Билитуй**

***Об утверждении положения «ОБ организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории сельского поселения «Билитуйское»***

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», Федеральным законом от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском Учете», Устава сельского поселения «Билитуйское» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории сельского поселения «Билитуйское»
2. Утвердить функциональные обязанности работника по ведению первичного воинского учета сельского поселения «Билитуйское»
3. Отменить постановление № 11 от 12.03.2020 года «Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории сельского поселения «Билитуйское»
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Главу сельского поселения «Билитуйское»
5. Опубликовать настоящее Постановление в местном печатном издании «Вести Билитуя»

Глава сельского поселения «Билитуйское» Ж.А.Ковалёва

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением

Администрации сельского

поселения «Билитуйское»

№ 1 от «11» января 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории сельского поселения «Билитуйское муниципального района «Забайкальский район»**

1. ***ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ***
   1. Работник по организации и осуществлению первичного воинского учета администрации сельского поселения «Билитуйское» (далее-работник ПВУ) является структурным подразделением Администрации органа местного самоуправления.
   2. Работник ПВУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами РФ от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закону от 22.08.2004 № 122 от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органов местного самоуправления и организациях», законом Забайкальского края, Уставом сельского поселения «Билитуйское», иными нормативно правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.
2. ***ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ***
   1. Основными задачами по организации и осуществлению первичного воинского учета 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 и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

1. ***ФУНКЦИИ***
   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 сельского поселения «Билитуйское».
   2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления.
   3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, обязанных состоять на воинском учете.
   4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, и контролировать ведение в них воинского учета.
   5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата муниципального образования, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.
   6. По указанию военного комиссариата муниципального образования оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.
   7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-х недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат.
   8. Ежегодно предоставлять в военный комиссариат до 01 ноября списки юношей 15-и и 16-и летнего возраста, а до 01 октября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.
   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.
2. ***ПРАВА***
   1. Для плановой и целеустремленной работы работник ПВУ 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 на ВУС задач;

- создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции работника ПВУ»

- выносить на рассмотрение руководителям 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 ВУС;

- проводить внутреннее совещание по вопросам, отнесенные к компетенции работника ПВУ.

**5**. ***РУКОВОДСТВО***

5.1 Работник ПВУ назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы администрации сельского поселения «Билитуйское».

5.2 Специалист ВУС находится в непосредственном подчинении Главы сельского поселения «Билитуйское»

5.3 в случае отсутствия работника ПВУ на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает специалист администрации сельского поселения «Билитуйское».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_