**АДМИНИСТРАЦИЯ СОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«19» декабря 2024 г. с. Сотниково№ 68- п

Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Сотниковского сельсовета»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 № 31- ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и воинской службе», от 24.07.2023 года № 326-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодотельные акты Российской Федерации», от 31.07.2023 года № 404-ФЗ «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях», 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 учёте», Приказ МО РФ от 22.11.2021 № 700 «Об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета», Постановлением Правительства РФ от 25.07.2023 года № 1211 « О внесении изменений в Положение о воинском учёте и признании утратившим силу отдельных Положений и актов Правительства РФ», Уставом Сотниковского сельсовета. **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Сотниковского сельсовета согласно приложению № 1.

2. Утвердить должностную инструкцию военно-учётного работника согласно приложению № 2.

3. Считать утратившими силу: Постановление № 97-п от 11.12.2023 года «Об утверждении положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Сотниковского сельсовета»

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой. 5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Сотниковского сельсовета Войтович О.С.

Приложение № 1 к постановлению

Главы Сотниковского сельсовета

от «19» декабря 2024 г. № 68-п

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

Военный комиссар Глава Сотниковского сельсовета

г. Канск и Канского р-на Канского р-на

Красноярского края Красноярского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Киселев А. В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.С. Войтович

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Сотниковского сельсовета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Организация и осуществление первичного воинского учета на территории Сотниковского сельсовета Канского муниципального района возлагается на специалиста, осуществляющего воинский учет по совместительству - специалист по военно-учетной работе (далее – ВУР). ВУР входит в состав специалистов администрации Сотниковского сельсовета.

1.2.ВУР в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](http://ru48.registrnpa.ru/), федеральными законами Российской Федерации от [31.05.1996 № 61-ФЗ](http://ru48.registrnpa.ru/) «Об обороне», от [26.02.1997 №31-ФЗ](http://ru48.registrnpa.ru/) «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от [28.03.1998 № 53-ФЗ](http://ru48.registrnpa.ru/) «О воинской обязанности и военной службе», от 22.11.2021 года № 700-ФЗ «Об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета», от 24.07.2023 года № 326-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодотельные акты Российской Федерации», от 31.07.2023 года № 404-ФЗ «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от [27.11.2006 № 719](http://ru48.registrnpa.ru/), Постановлением Правительства РФ от 25.07.2023 года № 1211 « О внесении изменений в Положение о воинском учёте и признании утратившим силу отдельных Положений и актов Правительства РФ», «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 Красноярского края, [Уставом](http://ru48.registrnpa.ru/) Сотниковского сельсовета, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3.Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета утверждается главой Сотниковского сельсовета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами ВУР являются:

обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации, на территории Сотниковского сельсовета;

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

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

участие в проведении 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.

3. ФУНКЦИИ

3.1.Обеспечивать выполнение функций, возложенных в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации Сотниковского сельсовета.

3.2.Осуществлять 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 их территории;

3.3.Выявлять 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 их территории сельского поселенияи подлежащих постановке на воинский учет.

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории Сотниковского сельсовета и осуществлять контроль ведения в них воинского учета.

3.5. Вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

3.6.Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата г. Канск и Канского района и организаций, действующих на территории Сотниковского сельсовета.

3.7. Вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в течение 10 рабочих дней сообщаать о внесенных изменениях в военный комиссариат г. Канск и Канского района Красноярского края по форме, определяемой Министерством Обороны Российской Федерации.

3.8. Представлять в военные комиссариаты 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.

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, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

3.10. Проверять 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).

3.11. Проверять отметки 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).

3.12. Заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса.

3.13. Заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса.

3.14. Заполнять карты первичного воинского учета призывников.

3.15. Уточнять 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.

3.16. Представлять документы воинского учета, 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 военный комиссариат г. Канск и Канского района для оформления постановки на воинский учет.

3.17. Оповещать призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат г. Канск и Канского района для постановки на воинский учет.

3.18. Информировать военный комиссариат г. Канск и Канского района об обнаруженных   
в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. 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 выдает расписки.

3.19. Представлять в военный комиссариат г. Канск и Канского района документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан   
к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов.

3.20. Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат г. Канск и Канского района для снятия с воинского учета.

3.18. Производить в документах первичного воинского учета соответствующие отметки о снятии с воинского учета.

3.19. Составлять и представлять в военный комиссариат в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования Сотниковского сельсовета без снятия с воинского учета.

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

3.21. Участвовать в работе по отбору граждан на военную службу по контракту, поступления в добровольческие формирования.

3.22. Проводить среди населения Сотниковского сельсовета информационно-агитационную работу по привлечению граждан на военную службу по контракту.

4. ПРАВА

4.1. Для плановой и целенаправленной работы ВУР 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 ВУР задач;

- создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР;

выносить на рассмотрение главой Сотниковского сельсовета 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 ВУР.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда военно-учетного работника на осуществление полномочий по первичному воинскому учету администрацией Сотниковского сельсовета осуществляется в соответствии с предоставленными министерством финансов Красноярского края субвенций из федерального бюджета Российской Федерации.

Размер субвенции, предоставляемой Сотниковскому сельсовету, определяется в следующем порядке:

5.1.1.Определяются затраты на содержание одного ВУР работника Сотниковского сельсовета:

- расходы на оплату труда военно-учетного работника, включая соответствующие начисления на фонд оплаты труда;

- расходы на обеспечение мебелью, инвентарем, оргтехникой, средствами связи, расходными материалами;

5.1.2 Фонд оплаты труда ВУР формируется на календарный год. Годовой фонд оплаты труда определяется суммированием фонда должностного оклада (за счет субвенций) и фонда выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Глава Сотниковского сельсовета, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры премий и других мер материального стимулирования.

5.2. Стимулирующие выплаты.

5.2.1. В целях поощрения военно-учётных работников устанавливаются стимулирующие выплаты.

5.2.2. Конкретный размер выплаты надбавки стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу по соответствующей профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере.

5.2.3. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению главы сельского поселения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

6. РУКОВОДСТВО

6.1.Военно–учётный работник назначается на должность и освобождается от должности главой Сотниковского сельсовета.

6.2.Военно-учётный работник находится в непосредственном подчинении главы Сотниковского сельсовета.

6.3. В случае отсутствия военно-учётного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает специалист администрации сельсовета по земельным вопросам Багдасарян Е.А., назначаемый распоряжением главы Сотниковского сельсовета.

Ознакомлен «19» декабря 2024г:

Специалист ВУР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А.Дружинина

Специалист по земельным вопросам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А.Багдасарян

Приложение № 2 к постановлению

Главы Сотниковского сельсовета

от «19» декабря 2024 г. № 68-п

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

Военный комиссар Глава Сотниковского сельсовета

г. Канск и Канского р-на Канского р-на

Красноярского края Красноярского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Киселев А. В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.С.Войтович

#### ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**работника по военно-учётной работе Сотниковского сельсовета Канского района**

I.Общие положения

1. Работник по военно-учетной работе администрации Сотниковского сельсовета (далее – ВУР), является специалистом администрации.

2. На должность ВУР назначается лицо, имеющее среднее специальное образование и опыт работы по специальности воинского учёта или иной аналогичной специальности по согласованию с военным комиссариатом г. Канск и Канского района Красноярского края (далее – военный комиссариат).

3. ВУР должен знать:

• Конституцию Российской Федерации;

• Основы делопроизводства и воинского учёта;

• Основы организации труда и управления;

• Основы трудового законодательства;

• Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;

• Должностную инструкцию специалиста ВУР.

ВУР при исполнении должностных обязанностей руководствуется «Положением о воинском учёте», утверждено Постановлением Правительства РФ от 27.11. 2006 № 719, от 22.11.2021 года № 700-ФЗ «Об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета», Постановлением Правительства РФ от 25.07.2023 г. № 1211 «О внесении изменений в Положение о воинском учёте и признании утратившими силу отдельных Положений и актов Правительства РФ», Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учёта в органах местного самоуправления, которые утверждены ГШ ВС РФ.

4. Назначение на должность и освобождение от должности производится распоряжением главы Сотниковского сельсовета после согласования с военным комиссаром.

5. ВУР должен иметь навыки профессионального пользования персональным компьютером.

6. ВУР подчиняется непосредственно главе администрации Сотниковского сельсовета.

7. На время отсутствия военно-учетного работника (командировка, отпуск, болезнь) – его обязанности исполняет специалист администрации сельсовета по земельным вопросам Богдасарян Елена Арменовна, назначаемый распоряжением главы Сотниковского сельсовета.

II. Должностные обязанности

ВУР обязан:

1. осуществлять первичный воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на их территории;

2. вести учёт организаций, находящихся на территории сельского поселения;

3.вести и обеспечивать хранение документов первичного воинского учёта в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны РФ;

4. своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учёта;

5. делать отметки о постановке граждан на воинский учёт в документах воинского учета;

6. в случаях, установленных законом, участвовать в контрольных проверках организаций по вопросам ведения первичного воинского учёта;

7. пропагандировать среди населения меры противодействия терроризму и разъяснять о вреде и опасности явлений терроризма и экстремизма;

8.принимать участие в военно-патриотической работе на территории сельского поселения;

9. проводить среди населения сельского поселения информационно-агитационную работу по привлечению граждан на военную службу по контракту;

10. принимать участие в работе по отбору граждан на военную службу по контракту, поступления в добровольческие формирования;

11. выполнять иные поручения главы Сотниковского сельсовета.

III. Права

ВУР имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений главы Сотниковского сельсовета, касающиеся его должностных обязанностей и полномочий.

2. Знакомиться с приказами Министерства обороны Российской Федерации, военного комиссара Красноярского края, военного комиссара г. Канск и Канского района Красноярского края, касающихся его должностных обязанностей и полномочий.

3. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение главы Сотниковского сельсовета предложения по улучшениюи совершенствованию форм и методов своей работы.

4. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.

IV. Ответственность

ВУР несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в пределах, определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2. За правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определённых административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

3. За причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Ознакомлен «19» декабря 2024г:

Специалист ВУР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А.Дружинина

Специалист по земельным вопросам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А.Багдасарян