

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДРУЖНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**

Республика Калмыкия Городовиковский район с.Веселое ул.П.Д. Немяшева.д.12 код 84731 телефон,факс 96236
индекс 359061 e-mail :dsmo_rk@mail.ru

Постановление № 8

от 09.01.2025 г.

с.Веселое

Об организации и осуществлении первичного
воинского учета на территории
Друженского сельского
муниципального образования
Республики Калмыкия

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами РФ от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Устава Друженского СМО Республики Калмыкия

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Друженского сельского муниципального образования Республики Калмыкия» (прилагается).
2. Утвердить функциональные обязанности специалиста первичного воинского учета (прилагается).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Друженского
сельского муниципального образования
Республики Калмыкия (ахлачи)**



С.В. Никодимов

«СОГЛАСОВАНО»

Военный комиссар
г. Городовиковск, Городовиковского
и Яшалтинского районов
А.Х.Ходжгоров

« 09 » (подпись) 20 25 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава Друженского СМО
Республики Калмыкия (ахлачи)
С.В.Никодинов

« 09 » (подпись) 20 25 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Друженского сельского муниципального образования Республики Калмыкия

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Организация первичного воинского учета на территории Друженского СМО Республики Калмыкия 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 № 719, от 31.12.2005 № 199-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершением разграничения полномочий, 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, органах местного самоуправления и организациях, Уставом Друженского СМО Республики Калмыкия, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.2. Положение об организации первичного воинского учета утверждается Главой Друженского СМО Республики Калмыкия (ахлачи), согласовывается с Военным комиссариатом г.Городовиковск, Городовиковского и Яшалтинского районов Республики Калмыкия.

1.3. За состояние первичного воинского учета отвечает глава Друженского СМО Республики Калмыкия (ахлачи)

1.4. Первичный воинский учет граждан по месту жительства или месту временного пребывания (на срок более 3 месяцев) в сельском муниципальном образовании осуществляется специалистом администрации, выполняющего военно-учетную работу по совместительству в соответствии с законодательством РФ, настоящим Положением и методическими рекомендациями, разрабатываемыми Министром обороны РФ.

ІІ. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами 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.

III. ФУНКЦИИ

3.1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на местную администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации Друженского СМО Республики Калмыкия;

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 орган местного самоуправления;

3.1. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории Друженского СМО Республики Калмыкия обязанных состоять на воинском учете;

3.2. Вести учет организаций, находящихся на территории Друженского СМО Республики Калмыкия, и контролировать ведение в них воинского учета;

3.3. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами Военного комиссариата г. Городовиковск, Городовиковского и Яшалтинского районов Республики Калмыкия, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

3.4. По указанию Военного комиссариата г. Городовиковск, Городовиковского и Яшалтинского районов Республики Калмыкия, оповещать граждан о вызовах в Военный комиссариат г. Городовиковск, Городовиковского и Яшалтинского районов Республики Калмыкия;

3.5. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в Военный комиссариат г. Городовиковск, Городовиковского и Яшалтинского районов;

3.6. Ежегодно представлять в Военный комиссариат г. Городовиковск, Городовиковского и Яшалтинского районов Республики Калмыкия 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;

3.7. 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 первичный воинский учет имеет право:

вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов от органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций, находящихся на территории СМО, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

запрашивать и получать от организаций, находящихся на территории администрации Друженского СМО аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на первичный воинский учет задач;

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

организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с органами местного самоуправления, организациями, находящимися на территории Друженского СМО РК по вопросам, осуществления первичного воинского учета;

проводить совещания по вопросам осуществления первичного воинского учета на территории Друженского сельского муниципального образования.

V. РУКОВОДСТВО

5.1. Обязанности по осуществлению первичного воинского учета возложены на специалиста администрации Друженского сельского муниципального образования, выполняющего военно-учетную работу по совместительству.

5.2. Специалист администрации находится в непосредственном подчинении главы Друженского СМО РК (ахлачи), назначается на должность и освобождается от должности главой Друженского СМО РК(ахлачи).

СОГЛАСОВАНО
Военный комиссар г.Городовиковск
Городовиковского и Яшагтинского районов
Республики Калмыкия
А.Х.Ходжгоров



УТВЕРЖДАЮ
Глава Друженского
СМО Республики Калмыкия
(ахлачи) _____
С.В.Никодинов



«09 » января 2025г.

« 09 » января 2025г.

ОБЯЗАННОСТИ ВОЕННО-УЧЕТНОГО РАБОТНИКА СЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Отвечает за:

- обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами Российской Федерации «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;
- ведение картотеки граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- ведение и хранение документов первичного воинского учета;
- 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 ВС РФ, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

Обязан:

- знать требования руководящих документов по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления (Приказ МО РФ № 495 – 2014г., ФЗ РФ «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», методические рекомендации – 2017 г.) и руководствоваться ими в своей работе;
- обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию в

повседневной деятельности по первичному воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе из числа работающих в администрации органа местного самоуправления;

- осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления;
- качественно заполнять учетные и алфавитные карточки граждан, состоящих в запасе, первичные карточки офицеров запаса и учетные карты граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- выявлять совместно с органами внутренних дел лиц, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, обязанных состоять на воинском учете;
- вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, и контролировать ведение в них воинского учета;
- сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с военным комиссариатом, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;
- по указанию военного комиссариата оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;
- своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в 2-х недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;
- ежегодно представлять в военный комиссариат 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.
- составлять и представлять в военный комиссариат в 2-недельный срок в тетради по обмену информации список граждан, снятых с воинского учета, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями;
- представлять ежегодно до 1 февраля в военный комиссариат отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году;
- разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации и осуществлять контроль за их исполнением.

Начальник отделения (планирования, предназначения,
подготовки и учета мобилизационных ресурсов)

В. Басанов *О. Басанов*

С обязанностями ознакомлена:

Ведущий специалист Друженского СМО Т.А.Манцынова