**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ТРОИЦКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

  **№ 68**

01.11.2023

с. Заводское

Об утверждении функциональных

обязанностей инспектора военного-

учетного стола Администрации

Заводского сельсовета Троицкого

района Алтайского края

 В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации № 61-ФЗ от 31.05.1996 г. «Об обороне», № 31- ФЗ от 26.02.1997 г. «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», № 53-ФЗ от 28.03.1996 г. «О воинской обязанности и военной службе», № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учёте», Уставом муниципального образования Заводской сельсовет Троицкого района Алтайского края

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить функциональные обязанности инспектора военно-учетного стола Администрации Заводского сельсовета Троицкого района Алтайского края

 2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

 3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Заводского сельсовета А.В. Мануйлов

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

 Военный комиссар Глава Заводского сельсовета

Зонального и Троицкого районов Троицкого района

Алтайского края Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М. Моисеенко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Мануйлов

 (подпись, инициал, фамилия)

 « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**инспектора военно-учетного стола**

**Администрации Заводского сельсовета Троицкого района**

**Алтайского края**

**ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

Инспектор военно-учетного стола (далее начальник) ВУС, осуществляющий первичный воинский учет, подчиняется главе Администрации.

1.2. Он назначается и освобождается приказом по Администрации с информированием (согласованием) военного комиссариата Зонального и Троицкого районов Алтайского края.

1.3. Инспектор ВУС (военно-учетный работник), осуществляющий первичный воинский учет, руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными Законами Российской Федерации от 31 мая 1996 года «Об обороне», от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», от 26 февраля 1997 года «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года №719 об утверждении «Положения о воинском учете», Приказом Министра обороны от № 700, Методическими рекомендациями Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации от 2017 года по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления» и другими нормативно-правовыми документами в области воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

2.1. Высшее (средне-специальное) образование и специальная подготовка по установленной программе.

2.2. Переаттестация проводится в соответствии с общими требованиями к работникам Администрации Заводского сельсовета

**3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

При осуществлении первичного воинского учета граждан, пребывающих в запасе, инспектор ВУС обязан:

3.1. При постановке граждан на воинский учет:

3.1.1. Проверять наличие и подлинность военных билетов граждан, пребывающих в запасе, удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний, отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах об их отношении к воинской службе;

3.1.2. При обнаружении в военных билетах, удостоверениях и мобилизационных предписаниях граждан, подлежащих призыву на военную службу, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов сообщать об этом в отдел военного комиссариата для принятия мер;

3.1.3. При приеме от граждан военного билета, удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, заполнять в двух экземплярах карточки первичного учета на офицеров запаса, алфавитные карточки, учетные карточки солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) запаса, учетные карты призывников в порядке определенном Методическими рекомендациями. При этом уточнять сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте временного пребывания граждан, и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет.

3.1.4. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета оповещать граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат;

3.1.5. На граждан, переменивших место жительства в пределах района, города без районного деления или иного органа местного самоуправления, иного города, а также граждан, прибывших с временными удостоверениями, выданными взамен военных билетов, заполнять и высылать в военный комиссариат Зонального и Троицкого районов Алтайского края тетради обмена информацией (именной список) или вносить в список граждан подлежащих призыву на военную службу;

3.1.6. Производить отметку о постановке гражданина на воинский учет в карточке регистрации или домовой книге штампом Администрации Заводского сельсовета;

3.1.7. Сообщать в военный комиссариат Зонального и Троицкого районов Алтайского края о военнообязанных, прибывших из других районов (городов) с мобилизационными предписаниями, где они ранее состояли на воинском учете. Изъятие мобилизационных предписаний производится только по указанию военного комиссариата Зонального и Троицкого районов Алтайского края, о чем в военных билетах производится отметка об изъятии штампом Администрации Заводского сельсовета;

3.1.8. Размещать в соответствующие разделы учетной картотеки карточки первичного воинского учета офицеров запаса, алфавитные карточки, учетные карточки солдат, (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) запаса, учетные карты призывников;

3.1.9. В 2-х недельный срок представлять в военный комиссариат Зонального и Троицкого районов Алтайского края для оформления на воинский учет следующие документы:

- военные билеты, алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса;

- мобилизационные предписания;

- список граждан, принятых на воинский учет без заполнения алфавитных и учетных карточек;

- тетради по обмену информацией;

- карты первичного воинского учета призывников;

- удостоверения и список граждан, подлежащих призыву на военную службу;

- учетные карточки, а также паспорта граждан РФ с отсутствующими отметками об отношении граждан к воинской обязанности;

3.1.10. Делать отметку о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации, или домовых книгах штампом Заводского Администрации, после оформления и подписания документов воинского учета в военном комиссариате Зонального и Троицкого районов Алтайского края.

3.2. При снятии граждан с воинского учета:

3.2.1. Представлять в военный комиссариат документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности, для соответствующего оформления указанных документов;

3.2.2. Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для снятия с воинского учета;

3.2.3. Изымать мобилизационные предписания у военнообязанных, убывающих за пределы Администрации Заводского сельсовета, о чем делать отметку в военных билетах. Аналогичную отметку производить в карточке регистрации или домовой книге;

3.2.4. Оповещать военнообязанных о необходимости личной явки в военный комиссариат Зонального и Троицкого районов Алтайского края району в случае необходимости уточнения военно-учетных документов:

3.2.5. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдавать расписку;

3.2.6. Делать отметку на основании записи, сделанной в военном комиссариате Зонального и Троицкого районов Алтайского края в соответствующих графах «Отметка о постановке на воинский учет и снятие с воинского учета» карточек первичного воинского учета и «Отметка о приеме и снятии с воинского учета» учетных карточек граждан достигших предельного возраста пребывания в запасе и граждан, признанных негодными к военной службе по состоянию здоровья;

3.2.7. Составлять и представлять в 2-х недельный срок в военной комиссариат Зонального и Троицкого районов Алтайского края списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы Администрации Заводского сельсовета без снятия с воинского учета;

3.2.8. Составлять и представлять в 2-х недельный срок в военный комиссариат Зонального и Троицкого районов Алтайского края тетради по обмену информацией, список граждан снятых с воинского учета, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями;

3.2.9. Производить запись в документе воинского учета умершего гражданина, которую заверять подписью главы Администрации Заводского сельсовета и гербовой печатью, после чего военный билет, удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, представлять в военный комиссариат (Зонального и Троицкого районов Алтайского края);

3.2.10. Сообщать в военный комиссариат Зонального и Троицкого районов Алтайского края о невозможности получения в органе записи актов гражданского состояния или у родственников умершего его военного билета, удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу.

3.2.11. Хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата Зонального и Троицкого районов Алтайского края, после чего уничтожать их в установленном порядке.

3.5. В течение календарного года:

3.5.1.В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета в органах местного самоуправления:

а) осуществлять и обеспечивать полноту и качество первичного воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на их территории;

б) выявлять совместно с уполномоченными органов внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на их территории и подлежащих постановке на воинский учет;

в) вести учет организаций, находящихся на их территории, и контролировать ведение в них воинского учета**;**

г) вести и хранит документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах**.**

3.5.2.В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и обеспечения поддержания в аккуратном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета:

а) сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами**;**

б) своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-х недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военной комиссариат Зонального и Троицкого районов Алтайского края;

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

г) представлять в военный комиссариат Зонального и Троицкого районов Алтайского края сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации**.**

3.5.3. В целях обеспечения мобилизационной подготовки и мобилизации обеспечивать явку граждан, пребывающих в запасе, граждан подлежащих призыву на военную службу по вызову (повестке) и граждан, не состоящих на воинском учете, но обязанных состоять в военный комиссариат Зонального и Троицкого районов Алтайского края.

3.5.4. Представлять в военный комиссариат Зонального и Троицкого районов Алтайского края донесение о результатах проверки воинского учета в организациях расположенных на территории Администрации Заводского сельсовета.

3.5.5. Ежегодно, до 1 февраля составлять и представлять отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем (прошедшем году) в военный комиссариат Зонального и Троицкого районов Алтайского края.

**4. ПРАВА**

Для полной и целенаправленной работы ВУС имеет право:

- принимать решения в пределах своей компетенции и требовать от граждан, проживающих на их территории, выполнения своих обязанностей по воинскому учету;

- запрашивать и получать от структурных подразделений Администрации Заводского сельсовета аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения ВУС.

**5. ОТВЕСТВЕННОСТЬ**

5.1. Несет личную ответственность за состояние первичного воинского учета граждан, пребывающих в запасе в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

5.2. Отвечает за соблюдение личной трудовой дисциплины.

С инструкцией ознакомлен:

Инспектор военно-учетного стола (военно-учетный работник)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.

 (подпись) (фамилия , инициалы)