ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ МЕДВЕДИЦКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЖИРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 10.01.2024 № 4

Об утверждении Положения «О военно-учетном работнике администрации Медведицкого городского поселения»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и воинской службе», 2003 г. № 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 учёте», Уставом поселения, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение «О военно-учетном работнике администрации Медведицкого городского поселения» (прилагается).
2. Постановление главы Медведицкого городского поселения от 09.01.2023 № 3 «Об утверждении Положения «О военно-учетном работнике администрации Медведицкого городского поселения» признать утратившим силу.
3. Утвердить должностную инструкцию специалиста по военно-учетной работе администрации поселения (прилагается).
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Медведицкого
городского поселения В.Г. Яковенко

«Согласовано»:	«Утверждаю»:
Военный комиссар Еланского, Руднянского и Жирновского районов Волгоградской области	Глава Медведицкого городского поселения
_____ В.И. Титов	_____ В.Г. Яковенко
«_____»_____2024 год	«____»_____2024 год

ПОЛОЖЕНИЕ
о военно-учетном работнике администрации Медведицкого городского поселения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Военно-учетный работник является сотрудником администрации Медведицкого городского поселения. Военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от должности главой администрации Медведицкого городского поселения по согласованию с военным комиссариатом Еланского, Руднянского и Жирновского районов Волгоградской области. Копия постановления о назначении военно-учетного работника на должность представляется в военный комиссариат Еланского, Руднянского и Жирновского районов Волгоградской области.

1.2. Военно-учетный работник в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ; федеральными законами РФ от 31.05.1996 г. №61-ФЗ «Об обороне»; от26.02.1997 г. № 31-ФЗ « О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ» с изменениями согласно закону от 22.08.2004 г. №122; от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»; Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 г. №719; законами Волгоградской области, Уставом органа местного самоуправления, Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления издания генерального штаба ВС РФ 2017 г., а также настоящим Положением.

1.3. Положение «О военно-учетном работнике» утверждается руководителем органа местного самоуправления».

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами военно-учетного работника являются:

-обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ»;

- 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 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.

3. ФУНКЦИИ

3.1. 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 Медведицкого городского поселения.

3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или прибывающих (на срок свыше 3-х месяцев) на территории, на которой осуществляет свою деятельность администрация Медведицкого городского поселения.

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории Медведицкого городского поселения, обязанных состоять на воинском учете.

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории Медведицкого городского поселения, контролировать ведение в них воинского учета.

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата Еланского, Руднянского и Жирновского районов Волгоградской области, организаций, а также с домовыми книгами.

3.6. По указанию военного комиссариата Еланского, Руднянского и Жирновского районов Волгоградской области оповещать граждан о вызовах в указанный отдел.

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-х недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат Еланского, Руднянского и Жирновского районов Волгоградской области.

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат Еланского, Руднянского и Жирновского районов Волгоградской области до 1 ноября списки юношей 15-и и 16-и летнего возраста, а до 1 октября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

3.9. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством РФ и Положением о воинском учете и осуществлять контроль за их исполнением.

3.10.Осуществлять подготовку документов по ШО и ПСМО.

4. ПРАВА

4.1. Для плановой и целенаправленной работы военно-учетный работник имеет право:

-вносить предложения главе администрации Медведицкого городского поселения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъекта РФ, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

– запрашивать и получать от структурных подразделений администрации Медведицкого городского поселения аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения, возложенных на военно-учетного работника обязанностей;

– создавать информационные базы данных по вопросам, входящих в компетенцию военно-учетного работника по организации и осуществлении первичного воинского учета;

– выносить на рассмотрение главы администрации Медведицкого городского поселения вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления

отдельных работ по организации и осуществлении первичного воинского учета;

– организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти субъекта РФ, общественными организациями по вопросам, отнесенных к компетенции военно-учетного работника.

4.2. Принимать участие в служебных совещаниях, проводимых главой администрации Медведицкого городского поселения.

5. РУКОВОДСТВО

5.1. Военно-учетный работник в вопросах первичного воинского учета находится в непосредственном подчинении главы администрации Медведицкого городского поселения.

5.2. В случае отсутствия военно-учетного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка) его замещает специалист 2 категории администрации Медведицкого городского поселения Мирошниченко Ольга Сергеевна.

5.3. При убытии военно-учетного работника документы по воинскому учету передаются по акту, который утверждается главой администрации Медведицкого городского поселения.