**16.02.2021г. № 5**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КОРСУКСКОЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об «Организации военно-учетной**

**работы» на территории поселения**

**МО «Корсукское»**

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 военной 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 учете», Устава поселения.

**ПОСТАНОВИЛ:**

1. Организовать военно-учетную работу на территории муниципального образования «Корсукское».

2. За организацию ведения первичного воинского учета назначить специалиста МО «Корсукское» Ефремову Татьяну Александровну.

3. Утвердить функциональные обязанности работника по воинскому учету военно-учетного работника, (прилагается).

4. В случае отсутствия специалиста ВУС по уважи­тельным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командиров­ка) его замещает специалист МО «Корсукское» Тухалова Галина Дмитриевна

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Корсукское» Е.А. Хаптахаев

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава МО «Корсукское»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Хаптахаев\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия)

«16» февраля 2021 г.

Функциональные обязанности работника по воинскому учету
ответственного за военно-учетную работу

1. Работник ответственный за военно-учетную работу (далее – ВУР) осуществляет воинский учет работающих граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу в соответствии с нормативными актами Российской Федерации.

2.  Работник при осуществлении ВУР должен нести ответственность за: – полноту и качество выполняемой работы; – постановку граждан на воинский учет; – сбор, хранение и поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в личных карточках граждан; – своевременное представление сведений в военные комиссариаты или органы местного самоуправления о приеме/увольнении граждан, пребывающих в запасе, а также об изменении их учетных данных.

3. Работник ответственный за ВУР обязан:

3.1. При приеме на работу граждан, подлежащих воинскому учету:  – проверять наличие отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности; – проверять подлинность документов воинского учета, а также подлинность записей в них; – проверять наличие отметок о постановке на воинский учет по месту жительства или месту пребывания, наличие мобилизационных предписаний, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации;  – проверять соответствие документов воинского учета паспортным данным граждан, наличие фотографий и их соответствие владельцам, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того, и срок их действия;  – заполнять личные карточки в соответствии с записями в документах воинского учета. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (подразделении организации), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, другие сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет; – разъяснять гражданам порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете, осуществляют контроль за их исполнением, а также информировать граждан об их ответственности за неисполнение указанных обязанностей  – информировать военные комиссариаты об отсутствии отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, об обнаруженных в документах воинского учета отсутствующих отметок о постановке на воинский учет, неоговоренных исправлениях, неточностях и подделках, неполном количестве листов, а также о случаях неисполнения гражданами обязанностей в области воинского учета, мобилизационной подготовки и мобилизации; – выявлять граждан, подлежащих постановке на воинский учет по месту работы и (или) по месту жительства (месту пребывания), и принимать необходимые меры к постановке их на воинский учет; – направлять в военные комиссариаты по месту жительства граждан женского пола в возрасте от 18 до 45 лет (ранее не состоявших на воинском учете), имеющих (получивших) специальности в соответствии с Перечнем военно-учетных специальностей.

3.2. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в личных карточках, и сведений, содержащихся в документах воинского учета военных комиссариатов:  – направлять в 2-недельный срок в соответствующие военные комиссариаты и (или) органы местного самоуправления сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию или увольнению их с работы; – направлять в 2-недельный срок по запросам соответствующих военных комиссариатов и (или) органов местного самоуправления необходимые сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете; – представлять ежегодно, в сентябре, в соответствующие военные комиссариаты списки граждан мужского пола 15- и 16-летнего возраста; – представлять ежегодно до 1 ноября в соответствующие военные комиссариаты списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет; – сверять не реже 1 раза в год сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан; – сверять не реже 1 раза в год сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов и (или) органов местного самоуправления; – вносить в личные карточки сведения об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья граждан, состоящих на воинском учете, и в 2-недельный срок сообщать об указанных изменениях в военные комиссариаты и (или) органы местного самоуправления по месту жительства (пребывания) граждан, состоящих на воинском учете; – представлять ежегодно в установленные сроки отчетность, в том числе о численности работников организаций; – оповещать граждан о вызовах (повестках) соответствующих военных комиссариатов или органов местного самоуправления и обеспечивать их своевременную явку в места, указанные военными комиссариатами, в том числе в периоды мобилизации, военного положения и в военное время; – изымать из картотеки личные карточки уволенных с работы или снятых с воинского учета военнообязанных и призывников.

С функциональными обязанностями ознакомлен(а):

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

(подпись) (расшифровка подписи)