**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТРОСНЯНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЖЕРНОВЕЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23 декабря 2024 года № 36

д.Нижнее Муханово

О внесении изменений в постановление администрации Жерновецкого сельского поселения от 09.01.2024 №1 « Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Жерновецкого сельского поселения»

В целях приведения в соответствие с действующим федеральным законодательством нормативного правового акта администрация Жерновецкого сельского поселения Постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации Жерновецкого сельского поселения от 09.01.2024 №1 «Об утверждении положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Жерновецкого сельского поселения» :

1.1. Дополнить постановление пунктом 2.1 следующего содержания:«2.1 Утвердить план работы по осуществлению первичного воинского учета. (согласно приложению №3)»

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы сельского поселения О.В.Прус

Приложение № 3

к постановлению администрации   
Жерновецкого сельского поселения от 23.12.2024 №36

**УТВЕРЖДАЮ**

**Глава администрации Жерновецкого сельского поселения Троснянского района**

**А.Королёв**

**« 10 » января 2024г.**

|  |
| --- |
| **СОГЛАСОВАНО** |
| **Военный комиссар Кромского и Троснянского районов**  **Орловской области** |
|  |
| **А. Богачёв** |
|  |
| **«\_\_\_\_» января 2024г.** |

**План**

**работы по осуществлению первичного воинского учета**

**в 2024 году**

**Жерновецкого сельского поселения**

(наименование органа местного самоуправления)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок**  **выполнения** | **Ответственный**  **за выполнение** | **Отметка о**  **выполнении** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **1.** | **Постановка граждан на первичный воинский учет.**  **Проверка у граждан наличия документов воинского учета и заполнение документов первичного воинского учета.** | **В дни регистрации** | **Специалист ВУР** |  |
| **2.** | **Снятие с первичного воинского учета граждан.**  **Сообщение в военный комиссариат о гражданах, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.** | **В день снятия**  **В 5- дневный срок** | **Специалист ВУР** |  |
| **3.** | **Представление военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) военнообязанных, удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, документов первичного воинского учета, а также паспортов граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в Военный Комиссариат муниципального образования для оформления постановки на воинский учет или снятия граждан с воинского учета.** | **В 5 девный срок** | **Специалист ВУР** |  |
| **4.** | **Внесение изменений в документы первичного воинского учета сведений о гражданах.** | **Постоянно** | **Специалист ВУР** |  |
| **5.** | **Предоставление в военный комиссариат муниципального образования тетрадей по обмену информацией и именных списков граждан.** | **В 2-х**  **недельный срок** | **Специалист ВУР** |  |
| **6.** | **Выявление совместно с органами внутренних дел и территориальными органами Федеральной миграционной службы граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории органа местного самоуправления и подлежащих постановке на воинский учет.** | **Постоянно** | **Специалист ВУР** |  |
| **7.** | **Представление в военный комиссариат муниципального образования сведений о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации. Специалист ВУС** | **В 5 дневный срок** | **Специалист ВУР** |  |
| **8.** | **Ведение учета организаций, находящихся на территории органа местного самоуправления.** | **Постоянно** | **Специалист ВУР** |  |
| **9.** | **Сверка документов первичного воинского учета с документами воинского учета организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.** | **Согласно графику сверок** | **Специалист ВУР** |  |
| **10.** | **Контроль ведения воинского учета в организациях находящихся на территории органа местного самоуправления.** | **Согласно графику проверок** | **Специалист ВУР** |  |
| **11.** | **Сверка документов первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата муниципального образования.** | **Согласно графику сверок военного комиссариата** | **Специалист ВУР** |  |
| **12.** | **Разъяснение должностным лицам организаций и гражданам их обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, осуществление контроля их исполнения, а также информирование об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.** | **При посещении гражданами ВУС, сверках и проверках организаций** | **Специалист ВУР** |  |
| **13.** | **Обновление (замена) документов первичного воинского учета.** | **По мере**  **необходимости** | **Специалист ВУР** |  |
| **14.** | **Проверка состояния картотеки с документами первичного воинского учета.** | **Ежеквартально** | **Специалист ВУР** |  |
| **15.** | **Изъятие из картотеки документов первичного воинского учета на граждан, подлежащих снятию (исключению) с воинского учета по различным причинам.** | **Ежемесячно** | **Специалист ВУР** |  |
| **16.** | **Уничтожение документов первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета.** | **После**  **сверки с военным комиссариатом** | **Специалист ВУР** |  |
| **17.** | **Представление в военный комиссариат муниципального образования отчета о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.** | **Ежегодно,**  **до 1 января** | **Специалист ВУР** |  |

**Ответственный работник**

**за ведение воинского учета подпись В.Привалова**