

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.11.2014 года

№ 53

**Об организации и осуществлении
первичного воинского учета граждан
на территории МО «Ураковское»**

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 муниципального образования «Ураковское», **Администрация муниципального образования «Ураковское» ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об организации первичного воинского учета МО «Ураковское» (прилагается).
2. Обязанности по ведению первичного воинского учета граждан, пребывающих в запасе и подлежащих призыву на военную службу, проведение проверок ведения воинского учета и бронирования на предприятиях и в организациях возложить на инспектора по воинскому учету и бронированию на Мышкину Ольгу Леонидовну.
3. Утвердить должностную инструкцию инспектора по воинскому учету и бронированию (прилагается).
4. При убытии в отпуск, командировку или на лечение Мышкиной О.Л. временное исполнение обязанностей по ведению первичного воинского учета граждан, пребывающих в запасе и подлежащих призыву на военную службу, проведение проверок ведения воинского учета и бронирования на предприятиях и в организациях возложить на ведущего специалиста-эксперта Администрации муниципального образования «Ураковское» Светлану Вадимовну Ушакову.
5. Передачу дел и должности осуществлять по актам.
6. Настоящее постановление довести до руководителей предприятий (организаций), расположенных на территории муниципального образования.
7. Постановление Администрации муниципального образования «Ураковское» № 57 от 06 ноября 2013 года считать утратившим силу.
8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава муниципального
образования «Ураковское»**

Т.В. Бабинцева

**Администрация муниципального
образования « Ураковское»**

**Урак» муниципал
кылдытэтлэн Администрациез**

ул.Советская, 12 а, д.Ураково Глазовского района УР,
427645, тел. (8-341-41) 90-738

№ _____

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
инспектора по воинскому учету и бронированию
муниципального образования «Ураковское»**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая инструкция определяет обязанности, права и ответственность инспектора по воинскому учету и бронированию органа местного самоуправления (далее инспектор по воинскому учету и бронированию).

1.2 Инспектор по воинскому учету и бронированию отвечает за:

1.2.1 сохранность документов (сведений), составляющих служебную тайну, персональных данных граждан;

1.2.2 обеспечение безопасных условий труда, поддержание порядка, выполнение правил пожарной безопасности на рабочем месте.

1.3 Инспектор по воинскому учету и бронированию должен знать:

1.3.1 законодательные и другие нормативные правовые акты, касающиеся выполняемой работы по вопросам воинского учета и бронирования военнообязанных граждан;

1.3.2 порядок составления установленной отчетности, средства вычислительной техники, основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности;

1.3.3 порядок применения дисциплинарной практики;

1.3.4 нормативно-правовую базу, регламентирующую основные принципы противодействия коррупции.

1.4 Инспектор по воинскому учету и бронированию в своей деятельности 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 г. № 719, «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», законами Удмуртской Республики, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.5 Инспектор по воинскому учету и бронированию назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Инспектор по воинскому учету и бронированию находится в непосредственном подчинении главы органа местного самоуправления.

2. Основные задачи

2.1 Обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

2.2 Документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

2.3 Анализ количественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов для их эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

2.4 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.

3. Должностные обязанности

3.1 В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета инспектор по воинскому учету и бронированию обязан:

3.1.1 осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев);

3.1.2 выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) и подлежащих постановке на воинский учет;

3.1.3 вести учет организаций, находящихся на территории, и контролировать ведение в них воинского учета;

3.1.4 осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением о воинском учете. Состав сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и форма учета таких сведений определяются отделом (ФКУ «Военный комиссариат УР» по МО).

3.2 В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета инспектор по воинскому учету и бронированию обязан:

3.2.1 сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующих отделов (ФКУ «Военный комиссариат УР» по МО) и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

3.2.2 своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщают и внесенных изменениях в отделы (ФКУ «Военный комиссариат УР» по МО) по установленной форме;

3.2.3 направлять в двухнедельный срок по запросам отдела (ФКУ «Военный комиссариат УР» по МО) необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, встающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

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

3.2.5 представлять в отдел (ФКУ «Военный комиссариат УР» по МО) сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

3.3 В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет инспектор по воинскому учету и бронированию обязан:

3.3.1 проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении), отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении);

3.3.2 заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполнять учетные карты призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях призывников. При этом уточнять сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

3.3.3 представлять военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, учетные карты, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в отдел (ФКУ «Военный комиссариат УР» по МО) для оформления постановки на воинский учет. Оповещать призывников о необходимости личной явки в соответствующий отдел (ФКУ «Военный комиссариат УР» по МО) для постановки на воинский учет.

Кроме того, информировать (ФКУ «Военный комиссариат УР» по МО) об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета оповещать граждан о необходимости личной явки в отдел (ФКУ «Военный комиссариат УР» по МО). При приеме от граждан документов воинского учета выдавать расписки;

3.3.4 делать отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах.

3.4 В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета инспектор по воинскому учету и бронированию обязан:

3.4.1 представлять в отдел (ФКУ «Военный комиссариат УР» по МО) документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий отдел (ФКУ «Военный комиссариат УР» по МО) для снятия с воинского учета. В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещать о необходимости личной явки в отдел (ФКУ «Военный комиссариат УР» по МО). При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдать расписки;

3.4.2 производить в документах первичного воинского учета, а также в карточках регистрации или в домовых 3.4.3 составлять и представлять в отдел (ФКУ «Военный комиссариат УР» по МО) 2-книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

3.4.3 составлять и представлять в отдел (ФКУ «Военный комиссариат УР» по МО) 2-недельный срок списки граждан, убоивших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

3.4.4 хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными отдела (ФКУ «Военный комиссариат УР» по МО), после чего уничтожать их в установленном порядке.

3.5 Осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в военные образовательные учреждения профессионального образования, призыве на военные сборы, медицинского переосвидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;

3.6 Представлять в отдел (ФКУ «Военный комиссариат УР» по МО) ежегодно до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 1 ноября – списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, по форме, установленной Положением о воинском учете;

3.7 Организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) отдела (ФКУ «Военный комиссариат УР» по МО);

3.8 Вести прием граждан по вопросам воинского учета.

4. Права

4.1 При осуществлении первичного воинского учета инспектор по воинскому учету и бронированию имеет право:

4.1.1 запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для занесения в документы воинского учета;

4.1.2 вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) отдела (ФКУ «Военный комиссариат УР» по МО);

4.1.3 определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) отдела (ФКУ «Военный комиссариат УР» по МО);

4.1.4 определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;

4.1.5 запрашивать у соответствующих отделов (ФКУ «Военный комиссариат УР» по МО) разъяснения по вопросам первичного воинского учета;

4.1.6 вносить в отдел (ФКУ «Военный комиссариат УР» по МО) предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета;

4.1.7 пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;

4.1.8 повышать свою квалификацию.

5. Ответственность

5.1. Инспектор по воинскому учету и бронированию несет ответственность за:

5.1.1 осуществление возложенных на него обязанностей;

5.1.2 организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативных правовых актов по своей деятельности;

5.1.3 соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, пожарной безопасности;

5.1.4 рациональное и эффективное использование материальных и финансовых ресурсов;

5.1.5 ведение документации, предусмотренной должностными обязанностями.

5.2 За нарушение законодательных и иных нормативных актов инспектор по воинскому учету и бронированию может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности.

6. Порядок пересмотра должностной инструкции

6.1. Должностная инструкция подлежит пересмотру при изменении задач и функций органов местного самоуправления по осуществлению первичного воинского учета граждан.

**Глава муниципального
образования «Ураковское»**

Т.В. Бабинцева

Согласовано: Начальник отдела (ФКУ «Военный комиссариат УР» по г. Глазов, Глазовскому Бalezинскому и Ярскому районам)

_____ В.Семенов
«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(а), один экземпляр инструкции получил(а) _____ (О.Л.Мышкина)
«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации первичного воинского учета МО «Ураковское»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Инспектор по воинскому учету и бронированию МО «Ураковское» в своей деятельности 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 закона 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 г. № 719, от 31.12.2005 г. №199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием 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», законами Удмуртской Республики. Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами инспектора по воинскому учету и бронированию 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

При осуществлении первичного воинского учета органы местного самоуправления поселений и органы местного самоуправления городских округов обязаны:

осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением о воинском учете. Состав сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и форма учета таких сведений определяются Положением о воинском учете;

поддерживать сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, в актуальном состоянии и обеспечивать поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета. При этом информация об изменении сведений, содержащихся в документах воинского учета, должна направляться в отдел (ФКУ «Военный комиссариат УР» по МО) в двухнедельный срок со дня её получения;

направлять в двухнедельный срок по запросам отдела (ФКУ «Военный комиссариат УР» по МО) необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, поступающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

организовать и обеспечивать постановку на воинский учет граждан, снятие с воинского учета и внесение изменений в документы воинского учета граждан, обязанных

состоять на воинском учете, при их переезде на новое место жительства, расположенное в пределах территории муниципального образования, место пребывания либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию;

осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в военные образовательные учреждения профессионального образования, призыве на военные сборы, медицинского переосвидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;

предоставлять в отдел (ФКУ «Военный комиссариат УР» по МО) ежегодно до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 1 ноября - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, по форме, установленной Положением о воинском учете;

организовать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах(повестках) отдела (ФКУ «Военный комиссариат УР» по МО);

вести прием граждан по вопросам воинского учета.

1У ПРАВА

При осуществлении первичного воинского учета органы местного самоуправления поселений вправе:

запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для занесения в документы воинского учета;

вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) отдела военного комиссариата УР по МО;

определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) отдела (ФКУ «Военный комиссариат УР» по МО);

определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;

запрашивать у соответствующего отдела (ФКУ «Военный комиссариат УР» по МО) разъяснения по вопросам первичного воинского учета;

вносить в отделы (ФКУ «Военный комиссариат УР» по МО) предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета.

V. РУКОВОДСТВО

5.1. Инспектор по воинскому учету и бронированию назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления.

5.2. Инспектор по воинскому учету и бронированию находится в непосредственном подчинении главы органа местного самоуправления.

5.3. В случае отсутствия инспектора по воинскому учету и бронированию на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает ведущий специалист-эксперт МО «Ураковское» Ушакова Светлана Вадимовна.

Глава муниципального образования «Ураковское»

Подпись:

Т.В.Бабинцева

Согласовано:

Начальник отдела (ФКУ «Военный комиссариат УР» по г. Глазов, Глазовскому, Балезинскому и Ярскому районам)

Подпись:

В.В.Семенов

