



Администрация муниципального образования "Сергинское"

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 10 января 2017 года.

№ 1

с. Сергино.

**Об утверждении Положения « Об осуществлении
первичного воинского учета граждан на территории
муниципального образования «Сергинское».**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 1996 г. № 61 – ФЗ «Об обороне», 1997г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998г. № 53 –ФЗ « О воинской обязанности и военной службе», 2003г. № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006г. № 719 « Об утверждении Положения о воинском учете», Устава муниципального образования «Сергинское»

1. Утвердить Положение « Об осуществлении первичного воинского учета граждан» на территории муниципального образования «Сергинское» (прилагается)
2. Утвердить должностную инструкцию инспектора по воинскому учету и бронированию Савиной Нины Григорьевны (прилагается)
3. Временное исполнение обязанностей работника, ответственного за ведение первичного воинского учета, на время длительного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка, учеба) возложить на специалиста по налогам и землеустройству Администрации МО «Сергинское» Некрасову Светлану Васильевну.
4. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.
5. Постановление № 1 от 11.01.2016г считать утратившим силу.

Глава МО «Сергинское»



Н.А. Азанова

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
инспектора по воинскому учету и бронированию
администрации муниципального образования «Сергинское»

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:
- 1.4.1 законодательные и другие нормативные правовые акты, касающиеся выполняемой работы по вопросам воинского учета и бронирования военнообязанных граждан;
- 1.4.2 порядок составления установленной отчетности, средства вычислительной техники, основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности;
- 1.4.3 порядок применения дисциплинарной практики;
- 1.4.4 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;

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 военный комиссариат УР по МО для оформления постановки на воинский учет. Оповещать призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат УР по МО для постановки на воинский

Кроме того, информировать 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 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 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 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 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 книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

3.4.3 составлять и представлять в военный комиссариат УР по МО в 2-недельный срок списки граждан, убывших 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 военного комиссариата 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

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 «Сергинское»  Н.А. Азанова

Согласовано:

Военный комиссар (города Глазов, Глазовского, Базинского и Ярского районов УР)

_____ В. Семенов

Ознакомлен(а), один экземпляр инструкции получил(а)  Савина Н.Г.
« _____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о военном – учетном столе (об организации первичного воинского учета при
отсутствии военно-учетного стола)
Администрации муниципального образования «Сергинское»

I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1 Военном –учетный стол (инспектор по воинскому учету и бронированию) администрации МО «Сергинское» 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, а также настоящим Положением.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Основными задачами ВУС (инспектора по воинскому учету 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.

3.1 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;

стола (инспектор по воинскому учету и бронированию) назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления

5.2. Начальник стола (инспектор по воинскому учету и бронированию) находится в непосредственном подчинении главы органа местного самоуправления.

5.3. В случае отсутствия начальника стола (инспектора по воинскому учету и бронированию) на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает специалист по налогам и землеустройству Некрасова Светлана Васильевна.

Глава муниципального образования «Сергинское»  Н.А. Азанова

СОГЛАСОВАНО:

Военный комиссар (города Глазов, Глазовского, Бадезинского и Ярского районов УР)

_____ В. Семенов