

АДМИНИСТРАЦИЯ ИГОРЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ХОЛМ-ЖИРКОВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 29.12.2017г. № 76

Об утверждении Положения об организации

и осуществлению первичного воинского

учета на территории Игоревского

сельского поселения

Холм-Жирковского района

Смоленской области

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31 мая 1996г. № 61-ФЗ « Об обороне» , от 26 февраля 1997 г..№ 31-ФЗ « О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» от 28 марта 1998г. № 53-ФЗ « О воинской обязанности и военной службе», от 6 октября 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», Уставом Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Игоревского сельского поселения, Холм-Жирковского района Смоленской области( прилагается)

2. Утвердить должностную инструкцию инспектора по военно-учетной работе Администрации Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области.

3.Постановление Главы муниципального образования Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области № 3 от 14.01.2009года « Об утверждении Положения « Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан» на территории муниципального образования Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области , считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Игоревского сельского поселения

Холм-Жирковского района

Смоленской области Т.А.Семенова

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального образования Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А.Семенова

«29 » декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о военно-учетном столе Администрации Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Военно-учетный стол Администрации Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области (далее – ВУС)

является структурным подразделением администрации органа местного самоуправления.

1. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 г. №61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997г. №31-Ф3 «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации, от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719, «Инструкцией по бронированию 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, на период мобилизации и на военное время», законами Московской области, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.
2. Положение о ВУС утверждается руководителем органа местного самоуправления.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами ВУС 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

1. Обеспечивать выполнения функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации органа местного самоуправления;
2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления;
3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, обязанных состоять на воинском учете;
4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, и контролировать ведение в них воинского учета;
5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований) и организаций;
6. По указанию военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований) оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;
7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований);
8. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15- и 16-летнего возраста, а до 1 октября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;
9. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете и осуществлять контроль за их исполнением.

IV. ПРАВА

4.1. Для плановой и целенаправленной работы ВУС имеет право: вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

запрашивать и получать от структурных подразделений администрации органа местного самоуправления аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на ВУС задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

выносить на рассмотрение руководителем органа местного самоуправления вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

V. РУКОВОДСТВО

1. Возглавляет ВУС начальник военно-учетного стола органа местного самоуправления (далее - начальник стола). Начальник стола назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления.
2. Начальник стола находится в непосредственном подчинении

 органа местного самоуправления.

 5.3.В случае отсутствия начальника ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает специалист 1 категории Администрации Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области .

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

Инспектора военно-учетного стола администрации Игоревского сельского поселения

Холм-Жирковского района

Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Инспектор военно-учетного стола Администрации Игоревского сельского поселения (далее – инспектор) является должностным лицом. Назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы администрации сельского поселения.

1.2. Инспектор подчинен непосредственно главе администрации сельского поселения.

1.3. В своей деятельности инспектор руководствуется:

1.3.1. Законодательством РФ (Конституцией РФ, Законами и подзаконными актами РФ);

1.3.2. постановлениями и распоряжениями главы администрации района;

1.3.3. постановлениями и распоряжениями главы администрации сельского поселения;

1.3.4. правилами внутреннего распорядка;

1.3.5. настоящей инструкцией.

2. Должностные обязанности:

2.1. Вести первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе по карточкам первичного учета, а граждан подлежащим призыву на военную службу по спискам;

2.2. Производить постановку на воинский учет (снятие с воинского учета) граждан, которые прибывают на территории администрации (переезжают в другой район, город) на постоянное или временное место жительства;

2.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории и подлежит постановке на воинский учет;

2.4. Ежегодно сверять карточки первичного учета и списки граждан, подлежащих призыву на военную службу, с документами воинского учета военного комиссариата, предприятиями;

2.5. Направлять по запросам военного комиссариата необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, вставших на воинский учет и граждан, состоящих на воинском учете.

2.6. Ежегодно представлять в военный комиссариат списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет.

2.7. Осуществлять контроль за посещением граждан, подлежащих призыву на военную службу, лечебно-профилактических учреждений, в которые они направлены для медицинского обследования или освидетельствования.

2.8. Вносить в карточки первичного учета и в списки граждан, подлежащих призыву на военную службу, изменения, касающиеся образования, места работы, должности, семейного положения и места жительства граждан, состоящих на воинском учете и в 15-дневный срок сообщать об изменениях военный комиссариат.

2.9. Разъяснять гражданам их обязанности по воинскому учету, установленные законом РФ «О воинской обязанности и военной службе», осуществлять контроль за их выполнением.

2.10. При постановке на воинский учет:

2.10.1. Проверять подлинность военных билетов (временных удостоверений в замен военных билетов) и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, наличие отметок о снятии с воинского учета по прежнему месту жительства и постановки офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в военном комиссариате по новому месту жительства:

2.10.1.1. При обнаружении в военном билете (временных удостоверений) граждан, подлежащих призыву на военную службу, не оговоренных исправлений, не точностей и подделок, неполного количество листов немедленно сообщить об этом в военный комиссариат для принятия соответствующих мер.

2.10.2. Выдавать расписки при приему от граждан военных билетов (временных удостоверений в замен военных билетов) удостоверений граждан подлежащих призыву на военную службу.

2.10.3. Заполнять карточки первичного учета на граждан, прибывающих в запасе. В соответствии с записями военных билетов заполнять учетные карточки на прапорщиков, мичманов, сержантов, солдат и матросов запаса.

2.10.4. Высылать в военный комиссариат именной список на граждан, сменивших место жительства в пределах района, а также граждан, прибывшим с временным удостоверением в замен военных билетов с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства, работы, должности этих граждан, наименования органа местного самоуправления, где они ранее состояли на воинском учете. Учетные карточки на этих граждан не заполняются.

2.10.5. Производить отметки о постановки граждан на воинский учет в военных билетах.

2.10.6. О гражданах, прибывающих из других районов (городов) с мобилизационными предписаниями, сообщать в военный комиссариат города, где они ранее состояли на воинском учете. Изъятие мобилизационных предписаний производится только по указанию начальника военного комиссариата, о чем в военных билетах делается отметка.

2.10.7. В 15-дневный срок предоставлять в военный комиссариат учетные карточки на прибывших граждан, их мобилизационные предписания, список граждан, прибывших на воинский учет без заполнения учетных карточек, а также алфавитные карточки граждан, подлежащих призыву на военную службу.

2.11. При снятии граждан с воинского учета:

2.11.1. Сделать отметку о снятии с воинского учета в военном билете.

2.11.2. Изъять мобилизационные предписания у гражданина, убывающего за пределы района.

2.11.3. Сделать отметку об изъятии мобилизационного предписания в военном билете.

2.11.4. Составить список граждан снятых с воинского учета.

3. Права инспектора

3.1. Инспектор администрации Калиновского сельского поселения имеет право:

3.1.1. Знакомится с проектами решения руководства по вопросам его деятельности;

3.1.2. Вносить на рассмотрения руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей должностной инструкцией.

3.1.3. Получать от руководителей структурных подразделений, специалистов информацию и документы по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.1.3. Требовать от руководства администрации и предприятий оказания содействия в исполнении своих обязанностей и прав.

3.1.4. Требовать от руководства администрации и предприятий обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4. Ответственность инспектора

4.1. Инспектор администрации Калиновского сельского поселения несет ответственность:

4.1.1. За полноту и реальность первичного воинского учета на территории администрации Калиновского сельского поселения;

4.1.2. За ведение на территории администрации Калиновского сельского поселения учета военнообязанных на всех предприятиях, организациях, учреждениях независимо от форм собственности;

4.1.3. За проведение ежегодных сверок учетных данных администрации с учетными данными предприятий и военным комиссариатом района (города);

4.1.4. За оповещение граждан о вызовах в военных комиссариатах и других функций, предусмотренных должностной инструкцией.

Инспектор ВУС Администрации Игоревского сельского поселения

 Кирпичникова Т.А