

**Администрация
муниципального образования
«Халдинское»**

**«Калди»
муниципал кылдытэтлэн
Администрациез**

427284, Удмуртская Республика, Селгинский район, с. Халды, ул. Советская, 7,
тел. факс 8 (34159) 3-75-99 email: mohaldinskoe@list.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 января 2014 года

№ 1

Об утверждении Положения об организации и осуществления первичного воинского учета граждан на территории МО «Халдинское»

В соответствии с Конституции Российской Федерации, Федеральными законами 1996 года № 61 – ФЗ «Об обороне», 1997 года № 31 – ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 года № 53 – ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003 года №131 – ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете». Устава поселения **РЕШИЛ**

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории муниципального образования «Халдинское» (прилагается).
2. Утвердить должностную инструкцию инспектора по военно-учетного стола или инспектора по воинскому учету и бронированию (прилагается).
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на главу МО «Халдинское» Исупова Сергея Евгеньевича.
4. Постановление № 1 от 10 января 2013 года считать утратившим силу.

Глава муниципального образования
«Халдинское»

С.Е. Исупов

УТВЕРЖДАЮ
Глава МО «Халдинское»
С.Е. Исупов
22.01.2014 г

ПОЛОЖЕНИЕ
О военно-учетном столе (об организации первичного воинского учета при
отсутствии военно-учетного стола) на территории
муниципального образования «Халдинское»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Военно-учетный стол (инспектор по воинскому учету и бронированию) МО «Халдинское» является структурным подразделением администрации органа местного самоуправления.

1.2. Военно-учетный стол (инспектор по воинскому учету и бронированию) МО «Халдинское» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26. 02. 1997г.У№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, «Инструкцией о 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.

1.3. Положение о ВУС утверждается руководителем органа местного самоуправления.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами ВУС (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

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

3.2. 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;

3.3. 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 военного комиссариата УР по МО в двухнедельный срок со дня его получения;

3.4. Направлять в двухнедельный срок по запросам отдела военного комиссариата УР по МО необходимые для занесения в документ воинского учета сведений о гражданах, поступающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

3.5. 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 выезде в Российскую Федерацию;

3.6. 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 призванных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;

3.7. Представлять в отдел военного комиссариата 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;

3.8. Организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) отдела военного комиссариата УР по МО;
вести прием граждан по вопросам воинского учета.

IV. ПРАВА

4.1. При осуществлении первичного воинского учета органы местного самоуправления поселений и органы местного самоуправления городских органов вправе:

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

Вызвать 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 военного комиссариата УР по МО;

Определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;

Запрашивать у соответствующего отдела военного комиссариата УР по МО разъяснения по вопросам первичного воинского учета;

Вносить в отделы военного комиссариата УР по МО предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета.

V. РУКОВОДСТВО

5.1. Возглавлять ВУС начальник военно-учетного стола органа местного самоуправления (только при наличии в МО военно-учетного стола). Начальник стола (инспектор по воинскому учету 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 (инспектор по воинскому учету и бронированию) на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск,

временная нетрудоспособность, командировка) его замещает глава
Администрации МО «Халдинское».

Глава МО «Халдинское»

С.Е.Исупов

Согласовано
Начальник отдела ВК УР по
Селтинскому и Сюзьинскому районам

В.В.Широбоков

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
инспектора по воинскому учету и бронированию
МО «Халдинское»

1. 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;

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 военного комиссариата 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 военного комиссариата по муниципальным образованиям 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 военного комиссариата по муниципальным образованиям по установленной форме;

3.2.3 направлять в двухнедельный срок по запросам отдела военного комиссариата 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 военного комиссариата 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 военного комиссариата УР по МО для оформления постановки на воинский учет. Оповещать призывников о необходимости личной явки в соответствующий отдел военного комиссариата УР по МО для постановки на воинский учет.

Кроме того, информировать отдел военного комиссариата 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 военного комиссариата 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 военного комиссариата 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 военного комиссариата УР по МО для снятия с воинского учета. В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещать о необходимости личной явки в отдел военного комиссариата 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 отдел военного комиссариата УР по МО в 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 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 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 военного комиссариата 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 военного комиссариата 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 военного комиссариата УР по МО;

4.1.3 определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) отдела военного комиссариата УР по МО;

4.1.4 определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;

4.1.5 запрашивать у соответствующих отделов военного комиссариата УР по МО разъяснения по вопросам первичного воинского учета;

4.1.6 вносить в отдел военного комиссариата 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 «Халдинское»

С.Е.Исупов

Согласовано:
Начальник отдела ВК УР по
Селтинскому и Сюмсинскому районам

В.В.Широбоков

Ознакомлена, один экземпляр инструкции получила

О.Л.Плетнева

10 января 2014 г.