



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ШАДРИНСКОЕ"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.01.2015 г.

д.Шадрино

№5

Об утверждении положения «Об организации первичного воинского учета на территории поселения»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом 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 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 «Шадринское» Администрация муниципального образования «Шадринское» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение «Об организации первичного воинского учета Администрации МО «Шадринское». (прилагается).
2. Утвердить Должностную инструкцию инспектора по воинскому учету и бронированию граждан пребывающих в запасе. (прилагается).
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой

Глава



Л.М.Касимова

Сотисполнитель
Начальник отдела ИК
УРпо г.Саратов, Саратовскому
и Каракунинскому районам
И.А.Костылев
2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации первичного воинского учета **Администрации МО «Шадринское»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Инспектор по воинскому учету и бронированию Администрации муниципального образования «Шадринское» 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 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 органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Удмуртской Республики, Уставом Администрации муниципального образования «Шадринское», 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 военного комиссариата УР по муниципальному образованию в двухнедельный срок со дня ее получения;

направлять в двухнедельный срок по запросам отдела военного комиссариата УР по муниципальному образованию 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;

организовывать 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 первичной 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;

представлять в отдел военного комиссариата УР по муниципальному образованию 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;

организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) отдела военного комиссариата УР по муниципальному образованию;

вести прием граждан по вопросам воинского учета.

IV. ПРАВА

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

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 муниципальному образованию;

определять порядок оповещения граждан о вызовах(повестках) отдела военного комиссариата УР по муниципальному образованию;

определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;

запрашивать у соответствующего отдела военного комиссариата УР по муниципальному образованию разъяснения по вопросам первичного воинского учета;

V. РУКОВОДСТВО

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

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

В случае отсутствия инспектора по воинскому учету и бронированию на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает глава Администрации МО «Шадринское» Л.М. Касимова.

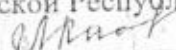
Глава Администрации МО
«Шадринское»



Л.М.Касимова

Согласовано:
Начальник отдела ВК УР по г.Сарапул,
Сарапульскому и Каракулинскому районам
Д.А.Костылев
« 09 · 02 » 2015

Е.Ф.Быкова
77-116

Утверждаю
Глава Администрации
муниципального образования
«Шадринское» Сарапульского района
Удмуртской Республики
 Касимова Л.М.

Должностная инструкция инспектора по воинскому учету и бронированию граждан пребывающих в запасе.

Инспектор по воинскому учету и бронированию обязан:

1. Производить постановку на воинский учет (снятие с воинского учета) граждан, подлежащих призыву на воинскую службу, которые прибывают на их территорию (переезжают в другой район, город) на постоянное место жительства или место временного пребывания (на срок свыше 3 месяцев).
2. Выявлять совместно с органами Внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на их территории и подлежащих постановке на воинский учет.
3. Вести учет всех организаций, находящихся на территории, сверять не реже одного раза в год карточки первичного учета, учетные карточки ГПЗ и списки граждан, подлежащих призыву на военную службу, с документами воинского учета военного комиссариата, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.
 - а) оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;
 - б) направлять по запросам военного комиссариата необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, встающих на воинский учет, и граждан, состоящих на воинском учете;
 - в) ежегодно представлять военный комиссариат в сентябре списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 ноября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;
 - г) осуществлять контроль за посещением граждан, подлежащих призыву на военную службу, лечебно-профилактических учреждений, в которые они направлены для медицинского обследования или освидетельствования;
 - д) вносить изменения в карточки первичного учета, в учетные карточки ГПЗ и в списки граждан подлежащих призыву на военную службу и состоящих на воинском учете, касающиеся семейного положения, образования, места работы, должности и места жительства, и в 2-х недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;
 - е) разъяснять гражданам их обязанности по военному учету, установленные Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и Положением о воинском учете, осуществлять контроль за их выполнением;
4. Проверять у граждан, пребывающих в запасе, военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), а у граждан, подлежащих призыву на военную службу, - удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу.
5. Осуществлять мероприятия по бронированию граждан, пребывающих в запасе работающих в администрации МО «Шадринское» согласно выписки из «Территориального перечня должностей и профессий, по которым бронируются граждане РФ, пребывающие в запасе ВС РФ и работающие в органах

исполнительной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления и в организациях, находящихся в сфере их ведения или деятельность которых связана с деятельностью этих органов»

- а) определять на основании данных воинского учета по личным карточкам граждан, пребывающих в запасе, подлежащих бронированию по перечню должностей и профессий (выписки из них) или по отдельным постановлениям, распоряжениям МВК;
- б) получать под расписку форма № 12 (по книге учета воинских документов) от граждан, пребывающих в запасе, подлежащих бронированию военные билеты;
- в) заполнять удостоверения об отсрочке от призыва по мобилизации на военное время и извещения о зачислении граждан, пребывающих в запасе, на специальном воинском учете (форма № 4) и в десятидневный срок оформить им отсрочки от призыва по мобилизации и на военное время в установленном порядке.

Ознакомлена:

Быкова

Е.Ф.Быкова

Согласовано
Начальник отдела военного комиссариата
Удмуртской Республики по городу Сарапул,
Сарапульскому и Каракулинскому районам
Д.А.Коробейников

« — » ————— 2015 г.

Е.Ф.Быкова
77-116