



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЈӨП

от «13» мая 2019 г. № 10
с. Чемал

**Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении
первичного воинского учёта на территории
муниципального образования
Чемальское сельское поселение»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учёте», Устава муниципального образования «Чемальское сельское поселение», администрация Чемальского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории муниципального образования «Чемальское сельское поселение» (прилагается).
2. Утвердить должностную инструкцию по ведению первичного воинского учёта граждан на территории муниципального образования «Чемальское сельское поселение» (прилагается).
3. Признать утратившим силу Постановление главы администрации Чемальского сельского поселения от 23.12.2015 г. № 244 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории МО Чемальское сельское поселение».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
Муниципального образования
«Чемальское сельское

поселение»

от «13» мая 2019 года №10

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории муниципального образования Чемальское сельское поселение

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Первичный воинский учёт в администрации муниципального образования Чемальское сельское поселение осуществляется на основании Конституции Российской Федерации, Федеральных законов Российской Федерации от 31.05.1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закона от 22.08.2004 года № 122, от 28.03.1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учёте», утверждённым Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006г. № 719 от 31.12.2005 года, №199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий», Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.03.2010 года № 156 «Об утверждении правил бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооружённых Сил Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, а также настоящим Положением.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами первичного воинского учёта 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 учёта о гражданах, состоящих на воинском учёте;

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 Вооружённых 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. Обеспечивать выполнения функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учёту, воинскому учёту и бронированию, граждан, пребывающих в запасе.

3.2. Осуществлять первичный воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трёх месяцев) на территории Чемальского сельского поселения.

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории Чемальского сельского поселения, обязанных состоять на воинском учёте.

3.4. Вести учёт организаций, находящихся на территории Чемальского сельского поселения.

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учёта с документами воинского учёта военного комиссариата по Майминскому, Чемальскому и Шебалинскому району Республики Алтай, с организациями находящимися на территории сельского поселения, а также с домовыми книгами.

3.6. По указанию военного комиссариата по Майминскому, Чемальскому и Шебалинскому району Республики Алтай оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учёта, и в двухнедельный срок сообщать о внесённых изменениях в военный комиссариат по Майминскому, Чемальскому и Шебалинскому району Республики Алтай.

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат по Майминскому, Чемальскому и Шебалинскому району Республики Алтай до 1 ноября списки юношей 15- и 16-летнего возраста, а до 1 октября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учёт в следующем году.

3.9. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учёте и осуществлять контроль за их исполнением.

IV. РУКОВОДСТВО

4.1. Работу по первичному воинскому учёту осуществляет инспектор военно-учётного стола администрации назначенный главой администрации Чемальского сельского поселения.

4.2. Инспектор военно-учётного стола администрации находится в непосредственном подчинении главы администрации сельского поселения.

4.3. В случае отсутствия инспектора военно-учётного стола на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает главный специалист 1 разряда по похозяйственному учёту Войтова Татьяна Васильевна.

Инспектор военно-учётного стола _____ Л. Анорина

СОГЛАСОВАНО

Военный комиссар Майминского
Чемальского и Шебалинского районов
Республики Алтай

А. Жигарев

«13» мая 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Глава сельской администрации
Чемальского сельского поселения

В.И. Ромасюк

«13» мая 2019 г.

Должностная инструкция

По ведению первичного воинского учёта граждан на территории муниципального образования «Чемальское сельское поселение»

I. Общие положения

1.1. Инспектор военно-учётного стола в администрации муниципального образования «Чемальское сельское поселение» (далее – инспектор ВУС) назначается и освобождается от должности распоряжением главы администрации муниципального образования «Чемальское сельское поселение»

1.2. В своей деятельности руководствуется действующим законодательством, Уставом муниципального образования «Чемальское сельское поселение», Положением об администрации муниципального образования «Чемальское сельское поселение», Положением о воинском учёте, нормативными документами по осуществлению воинского учёта, настоящей должностной инструкцией.

1.3. Инспектор военно-учётного стола работает в деловом контакте с военным комиссариатом по Майминскому, Чемальскому и Шебалинскому районам Республики Алтай.

II. Обязанности

Инспектор военно-учётного стола обязан:

2.1. Отвечать согласно инструкции по осуществлению военно-учётной деятельности.

2.2. Вести работу по приёму на учёт и снятие с учёта граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории Чемальского сельского поселения.

2.3. Обеспечивать своевременную явку граждан, подлежащих призыву на военную службу, состоящих на воинском учёте.

2.4. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учёта, и в 2-недельный срок сообщать о внесённых изменениях в военный комиссариат по Майминскому, Чемальскому и Шебалинскому районам Республики Алтай.

2.5. Проводить не реже 1 раза в год сверки документов воинского учёта граждан, пребывающих в запасе с учётными данными военного комиссариата.

2.6. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учёте и осуществлять контроль за их исполнением.

III. Права

Для плановой и целенаправленной работы инспектор ВУС имеет право:

3.1. 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;

3.2. Создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции военно-учётного работника по первичному воинскому учёту;

3.3. 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 военно-учётного работника.

IV. Ответственность

Инспектор ВУС администрации муниципального образования «Чемальское сельское поселение» несёт ответственность за :

- 4.1. Некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей, возложенных настоящей должностной инструкцией.
- 4.2. Разглашение конфиденциальной информации.

V. Взаимоотношения

Инспектор ВУС администрации муниципального образования «Чемальское сельское поселение» в работе осуществляет взаимоотношения:

- 5.1. Со структурными подразделениями администрациями муниципального образования МО Чемальское сельское поселение
- 5.2. С военным комиссариатом по Майминскому, Чемальскому и Шебалинскому районам Республики Алтай.
- 5.3. Представляет отчёты, информации и иные документы. Принимает телефонограммы, сообщения.

С должностной инструкцией ознакомлена _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«13» мая _2019 г.