



РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Александровского сельского поселения».

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 6 октября 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», Уставом поселения администрация муниципального образования Александровского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Александровского сельского поселения» (прилагается).
2. Утвердить должностную инструкцию работника военного учета (прилагаются).
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на секретаря поселения по общим вопросам Ульянову Ольгу Владимировну.

Глава Александровского сельского
поселения

_____ (подпись)

И.А.Бандурова

(инициал имени, фамилии)

СОГЛАСОВАНО:

Военный комиссар
Лаишевского района
Республики Татарстан
А.Ю.Афанасьев

(подпись)

04 декабря 2020 год

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Александровского
сельского поселения
И.А.Бандурова

(подпись)

04 декабря 2020 год

ПОЛОЖЕНИЕ
о воинском учете
Александровского сельского поселения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Воинский учет Александровского сельского поселения (далее - ВУ) является структурным подразделением администрации органа местного самоуправления.

1.2. ВУ 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 и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27. 11. 2006 г. № 719, от 31. 12. 2005 г. №199-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий, «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 Республики Татарстан, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о ВУ утверждается руководителем органа местного самоуправления.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами ВУ 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

3.4. 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;

3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления;

3.3. 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;

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, и контролировать ведение в них воинского учета;

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата муниципального образования, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

3.6. По указанию военного комиссариата муниципального образования оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 октября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

3.9. 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 ВУ 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 ВУ задач;

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

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 ВУ;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУ.

V. РУКОВОДСТВО

5.1. Возглавляет ВУ Седова С.А. работник по воинскому учету органа местного самоуправления. Работник по ВУ назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления.

5.2. Работник по ВУ находится в непосредственном подчинении Александровского сельского поселения;

5.3. В случае отсутствия работника ВУ на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает секретарь Александровского СП.

Глава Александровского СП

И.А.Бандурова

СОГЛАСОВАНО:

Военный комиссар
Лаишевского района
Республики Татарстан
А.Ю.Афанасьев

(подпись)

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Александровского
сельского поселения
И.А.Бандурова

(подпись)

ДОЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**работника военного учета Александровского СП**

1. Осуществлять постановку на воинский учёт граждан. Проверять наличие отметки военкомата о постановке на воинский учёт, заполнять на них карточки первичного учёта (учётных карточек, алфавитных карточек.)
2. Снимать с учёта граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на воинскую службу. Сообщать в военный комиссариат о гражданах, убивших на новое место жительства.
3. Вносить в документы воинского учёта изменения по служебному и семейному положению, образованию, месту жительства.
4. Проводить сверку записей в учётных документах с записями в военных билетах граждан, пребывающих в запасе.
5. Выявлять граждан, проживающих на территории, сельской администрации, но не состоящих на воинском учёте или не имеющих военных билетов (удостоверение гражданина, подлежащего призыву на воинскую службу.)
6. Обновлять, (заменять) карточки первичного учёта (алфавитных карточек).
7. Осуществлять подготовку именных списков и карточек первичного учёта граждан, снятых с воинского учёта по состоянию здоровья. Уточнять даты исключения номера приказа и статей для сверки с военкоматом.
8. Направлять в военкомат именные списки на граждан, перебивших место жительства в пределах района.
9. Направлять сведения в военные комиссариаты, в которых ранее состояли на воинском учёте, прибывшие граждане, имеющие мобилизационное предписание.
10. Проверять состояния картотеки с документами воинского учёта граждан, пребывающих в запасе.
11. Проводить сверку документов воинского учёта граждан, пребывающих в запасе с учётными данными военкомата.
12. Изымать из карточек картотеки на граждан, пребывающих в запасе, и подлежащих исключению с воинского учёта по возрасту или по болезни. Делать отметки об исключении в документах воинского учёта.
13. Вести учёт граждан, пребывающих в запасе, заявивших об изменении состояния здоровья и сообщать об этом в военкомат.

14. Выявлять граждан женского пола, которые в соответствии с перечнем специальностей подлежат постановке на воинский учёт.
15. Изучать руководящие документы по воинскому учёту
16. Осуществлять подготовку проекта приказа и акта на передачу документов на период отпуска.

Ознакомлена _____ Седова С.А работник по ВУ Александровского СП