

Администрация сельского поселения Каверинский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.12.2018г. с. Паршиновка № 195

О Положении

« Об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории сельского поселения Каверинский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами № 61-ФЗ от 31.05.1996г. «Об обороне», № Э1-ФЗ от 26.02.1997г. «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», № 53-Ф3 от 28.03.1998г. «О воинской обязанности и военной службе», № 131-Ф3 от 06.10.2003 г. « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации №719 от 27.11.2006г. « Об утверждении Положения о воинском учёте», Уставом сельского поселения Каверинский сельсовет, администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учёта на территории сельского поселения Каверинский сельсовет» Добринского муниципального района Липецкой области» (прилагается).

2. Утвердить должностную инструкцию инспектора по военно-учётной работе, администрации сельского поселения Каверинский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области (прилагается).

3. Контроль над исполнением данного постановления возложить на главу сельского поселения, Д.И.Ширяева.

Глава сельского поселения

Каверинский сельсовет Д.И.Ширяев

|  |  |
| --- | --- |
| **«СОГЛАСОВАНО»**  **Военный комиссар**  **Добринского района**  **Липецкой области**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н.Копцев**  **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.** | **«УТВЕРЖДАЮ»**  **Глава сельского поселения Каверинский сельсовет**    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.И.Ширяев**    **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и осуществления первичного воинского учёта граждан на территории сельского поселения Каверинский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Военно-учетный стол администрации сельского поселения Каверинский сельсовет (далее - ВУС) является структурным подразделением администрации органа местного самоуправления.

1.2 Положение об организации и осуществления первичного воинского учёта граждан администрации сельского поселения Каверинский сельсовет, в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами 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 закону от 22.08.2004 года № 122, от 28.03.1998 года № 53 – ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 года № 719, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов государственной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение утверждаются руководителем органа местного самоуправления.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1 Основными задачами организации и осуществления первичного воинского учёта граждан администрации сельского поселения Каверинский сельсовет являются:

обеспечение 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 и мобилизационных ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

проведения 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. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному 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 трех 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 регистраций или домовыми книгами.

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

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

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15-и 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 ВУС имеет право:

вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов исполнительной 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;

вносить 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 организациями, а также с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

**V. РУКОВОДСТВО**

5.1. Возглавляет ВУС начальник военно-учетного стола органа местного самоуправления. Начальник стола назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления.

5.2. Начальник стола находится в непосредственном подчинении главы сельского поселения Каверинский сельсовет.

5.3. В случае отсутствия начальника стола на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает специалист администрации сельского поселения Каверинский сельсовет.

**Глава сельского поселения**

**Каверинский сельсовет Д.И.Ширяев**

|  |  |
| --- | --- |
| **«СОГЛАСОВАНО»**  **Военный комиссар**  **Добринского района**  **Липецкой области**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н.Копцев**  **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.** | **«УТВЕРЖДАЮ»**  **Глава сельского поселения Каверинский сельсовет**    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.И.Ширяев**    **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.** |

**Должностная инструкция**

**инспектора по военно-учётной работе, администрации сельского поселения Каверинский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области**

Инспектор по военно-учетной работе **отвечает**:

- за организацию и осуществление первичного воинского учета граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории сельского поселения Каверинский сельсовет;

- за поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета и обеспечение поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета отдела военного комиссариата по муниципальному образованию.

Инспектор по военно-учётной работе **обязан**:

- осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих на территории поселения;

- производить постановку на воинский учет и снятие с воинского учета граждан, обязанных состоять на воинском учете;

- соблюдать установленный порядок производства отметок о постановке граждан на воинский учет и снятии с воинского учета;

- выявлять совместно с отделом внутренних дел и территориальным отделением по вопросам миграции ОМВД России по Добринскому району граждан, проживающих или пребывающих на территории поселения, подлежащих постановке на воинский учет и принимать меры к постановке их на воинский учет;

- вести учет организаций, расположенных на территории поселения и осуществлять контроль за ведением в них воинского учета;

- вести и хранить документы первичного воинского учета в порядке и по формам, определенным методическими рекомендациями, утв. ГШ ВС РФ 11.04.2008 г., по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления, указаниями военного комиссариата Липецкой области;

- своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, заносить эту информацию в тетрадь по обмену информацией и в 2-недельный срок представлять ее в отдел военного комиссариата по муниципальному образованию;

- сверять документы первичного воинского учета с документами воинского учета организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

- сверять документы первичного воинского учета с документами воинского учета отдела военного комиссариата по муниципальному образованию;

- разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, осуществлять контроль их исполнения и информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

- представлять в отдел военного комиссариата по муниципальному образованию сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации;

- проводить своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) отдела военного комиссариата по муниципальному образованию;

- проверять состояние учетных картотек документов первичного воинского учета, проводить обновление (замену) документов первичного воинского учета, пришедших в негодность;

- изымать из картотеки и уничтожать документы первичного воинского учета на граждан, снятых (исключенных) с воинского учета;

- представлять в отдел военного комиссариата по муниципальному образованию ежегодно до 1 сентября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет и 16 лет, а до 1 ноября – списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

- представлять в отдел военного комиссариата по муниципальному образованию ежегодно до 1 февраля отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году;

- вести прием граждан по вопросам воинского учета.

**Глава сельского поселения**

**Каверинский сельсовет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.И. Ширяев**

**Ознакомлен:**

**инспектор по военно-учетной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А. Попова**

«\_\_\_\_»  20 г.