



105

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СОСНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.11.2020 г.

№ 97

Об утверждении Положения о военно-учетной работе, организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории сельского поселения Сосновского муниципального образования на 2021 год»

В соответствии с Федеральным законом от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», Федеральным законом от 26.02.1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ», Федеральным законом от 3 марта 1998 года, № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», руководствуясь ст. 23, 45 Устава сельского поселения Сосновского муниципального образования, администрация сельского поселения Сосновского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о военно-учетной работе, организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории сельского поселения Сосновского муниципального образования на 2021 год (прилагается).
2. Организовать первичный воинский учет на территории сельского поселения Сосновского муниципального образования.
3. Обязанности по осуществлению первичного воинского учета на 2021 год возложить на Евдокимову Олесю Олеговну, старшего инспектора по ВУР.
4. Утвердить должностную инструкцию старшего инспектора по ВУР на 2021 год (прилагается).
5. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Сосновский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Сосновского муниципального образования.

- 6. Настоящее Постановление вступает в законную силу после официального опубликования (обнародования) в средствах массовой информации;
- 7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения
Сосновского
муниципального образования



В.С.Мелентьев



118

«УТВЕРЖДАЮ»
Глава сельского поселения Sosnovskogo
муниципального образования
_____ В.С.Мелентьев
«09» ноября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о военно-учетной работе администрации сельского поселения Sosnovskogo муниципального образования

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Военно-учетная работа (далее - ВУР) является структурным подразделением администрации сельского поселения Sosnovskogo муниципального образования.

1.2. ВУР 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», 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 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», руководствуясь ст. 23,45 Устава сельского поселения Sosnovskogo муниципального образования, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о ВУР утверждается Главой администрации сельского поселения Sosnovskogo муниципального образования.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами ВУР 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. 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 сельского поселения Сосновского муниципального образования;

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 администрация сельского поселения Сосновского муниципального образования;

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность администрация сельского поселения Сосновского муниципального образования, обязанных состоять на воинском учете;

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность администрация муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакшского района, 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 и организаций;

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 двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат муниципального образования;

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 ВУР 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 сельского поселения Сосновского муниципального образования аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на ВУР задач;

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

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 ВУР;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР.

У. РУКОВОДСТВО

5.1. Возглавляет ВУР специалист военно-учетной работы администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования. Специалист по военно-учетной работе назначается на должность и освобождается от должности Главой администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования.

5.2. Специалист по военно-учетной работе находится в непосредственном подчинении Главы администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования;

5.3. В случае отсутствия специалиста ВУР на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает работник, назначенный Главой администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования.

СОГЛАСОВАНО
 Военный комиссар
 г. Усолы-Сибирское и Усольского
 района Иркутской области
 В. М. Савченко
 «09» ноября 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
 Глава сельского поселения
 Сосновского муниципального
 образования
 В. С. Мелентьев
 «09» ноября 2020 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
старшего инспектора по военно-учётной работе
сельского поселения
Сосновского муниципального образования

Старший инспектор по военно-учетной работе в своей деятельности руководствуется требованиями Конституции РФ, ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» № 53-ФЗ от 28 марта 1998г, ФЗ «Об обороне № 61-ФЗ от 31.05.1996г., ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» № 31-ФЗ от 26 февраля 1997г., ФЗ № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации №719 от 27.11.2006 г. «Об утверждении Положения о воинском учете, инструкцией по осуществлению воинского учета в органах местного самоуправления, разработанной Генеральным штабом вооруженных сил Российской Федерации, Уставом и Законом Иркутской области, ст. ст.23,45 Устава сельского поселения Сосновского муниципального образования, другими нормативно-правовыми актами.

1. Общие положения.

1.1. Старший инспектор по военно-учетной работе администрации отвечает за работу в области воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе на территории сельского поселения Сосновского муниципального образования.

1.2. Старший инспектор по военно-учетной работе является техническим работником, подчиняется непосредственно главе Сосновского муниципального образования, действует на основании распоряжений главы Сосновского муниципального образования и военного комиссариата (г.Усолье-Сибирское и Усольского района Иркутской области). Назначается и освобождается от должности распоряжением главы сельского поселения Сосновского муниципального образования при согласовании с военным комиссаром (г.Усолье-Сибирское и Усольского района Иркутской области).

После согласования копия распоряжения о назначении на должность, о перемещении и увольнении старшего инспектора военно-учетного стола направляется в военный комиссариат (г.Усолье-Сибирское и Усольского района Иркутской области).

При временном убытии старшего инспектора по военно-учетной работе глава сельского поселения Сосновского муниципального образования своим распоряжением назначает другого специалиста. В этом случае вновь назначенному лицу передаются по акту все докумкенты, необходимые для работы по осуществлению воинского учета граждан.

2. Должностные обязанности.

2.1. Обеспечивает выполнение функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования.

2.2. Осуществляет первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории Сосновского муниципального образования.

2.3. Выявляет офицеров, сержантов и солдат запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, не состоящих на воинском учете путем подворного обхода совместно с органами внутренних дел и сверки данных с данными паспортного стола с последующей постановкой их на воинский учет.

2.4. Оповещает и направляет по повесткам военного комиссариата (г.Усолье-Сибирское и Усольского района Иркутской области) офицеров, сержантов и солдат запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу в указанные сроки на пункты сбора.

2.5. Ведет учет организаций, находящихся на территории Сосновского муниципального образования и контролирует ведение в них воинского учета.

2.6. Сверяет карточки первичного воинского учета и именные списки граждан, подлежащих призыву на военную службу, офицеров, сержантов, солдат запаса, а также военнообязанных женщин в отделах кадров организаций, находящихся на территории Сосновского муниципального образования, в установленные сроки, согласно графика.

2.7. Проставляет отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета штампами установленного образца в соответствующих графах военного билета.

2.8. Вносит изменения в карточки первичного воинского учета и именные списки, касающиеся образования, места работы, должности, здоровья, семейного положения и адреса; обо всех изменениях сообщает в военный комиссариат (г.Усолье-Сибирское и Усольского района Иркутской области) в 2-х недельный срок.

2.9. Проводит сверку с отделениями военного комиссариата (г.Усолье-Сибирское и Усольского района Иркутской области) по учетным карточкам граждан, подлежащих призыву на военную службу; граждан, пребывающих в запасе.

2.10. Составляет именные списки юношей 15-16 лет, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет и предоставляет их в военный комиссариат (г.Усолье-Сибирское и Усольского района Иркутской области).

2.11. Оказывает помощь и осуществляет контроль за оформлением необходимых документов юношам, подлежащим первоначальной постановке на воинский учет, обеспечивает их явку на медкомиссию в установленные сроки.

2.12. Оповещает граждан, подлежащих призыву на военную службу о призыве на воинскую службу в осенний и весенний призывы и контролирует их явку в военный комиссариат г.Усолье-Сибирское и Усольского района Иркутской области).

2.13. Поддерживает тесную связь с родителями военнослужащих срочной службы, владеет данными о месте их службы.

2.14. Разрабатывает годовые планы работ, выполняет их и предоставляет отчет о выполненных мероприятиях раз в год.

2.15. Представляет отчет о расходовании субвенций один раз в квартал на первое число месяца следующего за ним.

2.16. Разъясняет должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные федеральными законами РФ.

2.17. Осуществляет контроль за соблюдением правил воинского учета должностными лицами организаций, гражданами, пребывающими в запасе и гражданами, подлежащими призыву на военную службу.

2.18. Оформляет и обновляет информационный стенд по воинскому учету, по мере поступления информации из военного комиссариата (г.Усолье-Сибирское и Усольского района Иркутской области).

2.19. Осуществляет вручение мобилизационных предписаний гражданам, пребывающим в запасе, предназначенным в команды, путем непосредственного вызова в администрацию и подворным обходом.

2.20. Поддерживает в актуальном состоянии документацию и оборудование ШО и ПСМО.

2.21. Организует учебные занятия с аппаратом усиления администрации и привлекает граждан для развертывания ШО и ПСМО.

2.22. Принимает участие в организации встреч и праздников, проводимых на территории Сосновского муниципального образования по военно-патриотической тематике.

2.23. Выполняет распоряжения и поручения главы администрации.

2.24. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности, охраны труда и условия трудового договора, исполняет обязанности по делопроизводству, в части касающейся воинского учета.

2.25. Проверяет наличие у приписанных граждан, проживающих на территории Сосновского муниципального образования, мобилизационных предписаний.

2.26. Проверяет соответствие выданных мобилизационных предписаний разделам предназначения документов воинского учета администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования и ВК (г.Усолье-Сибирское и Усольского района);

2.27. Принимает у граждан военные билеты (п.30 рекомендаций ГШ ВС РФ) и осуществляет их доставку в ВК(г.Усолье-Сибирское и Усольского района).

3.Права

3.1. Для плановой и целенаправленной работы старший инспектор по военно-учетной работе имеет право:

вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно- правовых форм собственности;

запрашивать и получать от структурных подразделений администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции военно-учетного работника;

вносить на рассмотрение руководителем сельского поселения Сосновского муниципального образования 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 РФ,ОМСУ, общественными объединениями, а также с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции военно-учетного работника;


проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции военно-учетного работника.

4. Ответственность

Старший инспектор по военно-учетной работе несет ответственность согласно законодательства РФ за:

- 4.1 Сохранность картотеки, печатей и документов.
- 4.2 Соблюдение правил воинского учета.
- 4.3. Своевременное оповещение ГПЗ и граждан, подлежащих призыву на военную службу по вызову военного комиссариата (г.Усолье-Сибирское и Усольского района Иркутской области).
- 4.4. Правильное оформление, ведение и своевременное предоставление документации в военный комиссариат (г.Усолье-Сибирское и Усольского района Иркутской области).
- 4.5. Выполнение должностных обязанностей и распоряжений главы сельского поселения Сосновского МО.
- 4.6. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и противопожарной безопасности.

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен(а) и согласен (согласна):

 Свиридов О.О.
 «09» ноября 2020 г.