АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАРОБОДЬИНСКОЕ»

 РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28 июля 2016 года № 15

 д. Старая Бодья

Об осуществлении

первичного воинского учета граждан

на территории МО «Старободьинское»

 В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Устава муниципального образования «Старободьинское»

1. Утвердить Положение «Об осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования «Старободьинское» (прилагается).

2. Утвердить функциональные обязанности инспектора по воинскому учету и бронированию (прилагается).

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования

«Старободьинское» Е.И.Семакова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об осуществлении первичного воинского учета граждан

на территории муниципального образования «Старободьинское»

**1. Общие положения**

* 1. Инспектор по воинскому учету и бронированию в Администрации МО «Старободьинское» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996г. № 61- ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997г. № 31- ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закону от 22.08.2004г. № 122, от 28.03.1998г. № 53- ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006г. № 719, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время 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», законами Удмуртской Республики, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

**2. 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.

**3. Функции**

 При осуществлении первичного воинского учета Администрация муниципального образования «Старободьинское» обязана:

- 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 МО в двухнедельный срок со дня ее получения;

 - направлять в двухнедельный срок по запросам отдела военного комиссариата УР по МО 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 первоначальной 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 МО ежегодно до 1 октября списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 ноября – списки юношей, 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 МО;

 - вести прием граждан по вопросам воинского учета;

**4. ПРАВА**

 При осуществлении первичного воинского учета Администрация муниципального образования «Старободьинское» вправе:

 - 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 МО;

 - определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) отдела военного комиссариата УР по МО;

 - определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;

 - запрашивать у соответствующего отдела военного комиссариата УР по МО разъяснения по вопросам первичного воинского учета;

 - вносить в отделы военного комиссариата УР по МО предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета.

**5. РУКОВОДСТВО**

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

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

 5.3. В случае отсутствия инспектора по воинскому учету и бронированию на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и в иных случаях, установленных действующим законодательством) его замещает специалист администрации МО «Старободьинское» Ильина В.Н.

Глава муниципального образования

 «Старободьинское» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. И. Семакова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела ВК УР по г.Можга, Можгинскому, Алнашскому, Граховскому и Кизнерскому районам

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А.Миронов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОНачальник отдела (ВК УР по г.Можга, Можгинскому, Алнашскому, Граховскому и Кизнерскому районам ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А.Миронов «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 год   |  | УТВЕРЖДАЮГлава МО «Старободьинское»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.И.Семакова«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 год |

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

инспектора по ведению воинского учета и бронированию

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Инспектор по воинскому учету и бронированию несет ответственность за:

* Осуществление первичного воинского учета граждан в соответствии с законодательством РФ, Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 г. № 719 «Об утверждении положения о воинском учете» и методическими рекомендациями, разрабатываемыми Министерством обороны Российской Федерации;
* обеспечение полноты и достоверности данных, определяющих количественный состав и качественное состояние призывных и мобилизационных людских ресурсов;
* обеспечение исполнения гражданами обязанностей в области воинского учета в соответствии с законодательством РФ.
1. **ОБЯЗАННОСТИ**
* Знать требования руководящих документов по воинскому учету.
	+ Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих на территории МО (на срок более 3 месяцев).
	+ Организовывать и обеспечивать постановку на воинский учет граждан, обязанных состоять на воинском учете, и снятие с воинского учета граждан при их переезде на новое место жительства или место временного пребывания (на срок более трех месяцев) на территории МО, но которой осуществляет свою деятельность другой военный комиссариат, либо выезде из РФ.
	+ Проверять наличие и подлинность документов воинского учета, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (при наличии в военных билетах отметок об их вручении), отметок о постановке и снятии граждан с воинского учета, отметок в паспортах граждан РФ об отношении их к воинской обязанности.
	+ Заполнять карточки первичного воинского учета на офицеров запаса, алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса (в двух экземплярах), учетные карты призывников. Производить заполнение указанных документов в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях) и удостоверениях призывников, при этом уточнять сведения о семейном положении, образовании, гражданской специальности (для водителей и трактористов серию и номер удостоверения, дату выдачи), месте работы, должности, месте жительства или месте временного пребывания и др. необходимые сведения.
	+ Направлять в двухнедельный срок по запросам соответствующих военных комиссариатов 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.
	+ Производить в документах первичного воинского учета граждан, а также в карточках регистрации или домовых книгах соответствующие отметки о постановке на воинский учет и снятии с воинского учета.
	+ Оповещать граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат, в случае невозможности оформления постановки на воинский учет, на основании представленных ими документов воинского учета.
	+ Оповещать офицеров запаса и ГПП о необходимости личной явки в военный комиссариат для постановки на воинский учет и снятия с воинского учета.
	+ Изымать мобилизационные предписания у военнообязанных (по решению военного комиссара), убывающих за пределы муниципального образования, с соответствующей отметкой в военном билете.
	+ Составлять и представлять в военные комиссариаты в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.
	+ Информировать военный комиссариат об обнаруженных в документах воинского учета исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов, а также об отсутствии отметок о постановке на воинский учет
	+ Представлять военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), паспорта, с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности, для соответствующего оформления указанных документов.
	+ Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории МО и подлежащих постановке на воинский учет.
	+ Вести учет организаций, находящихся на территории МО и контролировать ведение в них воинского учета.
	+ Сверять документы первичного воинского учета с документами ОВК г.Можги, организаций, находящихся на территории муниципального образования, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.
	+ Своевременно вносить изменения происшедшие в семейном положении, образовании, овладении гражданскими специальностями, месте работы, месте жительства, состоянии здоровья в документы первичного воинского учета, о чем в двухнедельный срок сообщать в военный комиссариат.
	+ Хранить документы первичного воинского учета в порядке и по формам, определенным МО РФ.
	+ Уничтожать документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, после проведения очередной сверки с учетными данными военного комиссариата.
	+ Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам, пребывающим в запасе, их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, осуществлять контроль их исполнения, информировать об ответственности за неисполнение обязанностей.
	+ Представлять в военные комиссариаты сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, установленных ФЗ от 28.03.1998г. № 53 «О воинской обязанности и военной службе», Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006г. № 719 « Об утверждении положения о воинском учете»
	+ Представлять до 1 февраля в военный комиссариат отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.
	+ Представлять, в сентябре, в военный комиссариат списки граждан мужского пола 15-и 16-летнего возраста. До 1 ноября – списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.
	+ Осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в военные образовательные учреждения профессионального образования, призыве на военные сборы, планового медицинского переосвидетельствования ГПЗ, группы учета ВМФ и ВДВ, а также граждан, заявивших об изменении состояния своего здоровья,
	+ Оповещать граждан о вызовах военного комиссариата и обеспечивать им возможность своевременной явки.
	+ Вести прием граждан по вопросам воинского учета.

# ИНСПЕКТОР ПО ВОИНСКОМУ УЧЕТУ И

# БРОНИРОВАНИЮ ВПРАВЕ:

* 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) соответствующих военных комиссариатах.
* Определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета.
* Запрашивать у соответствующих военных комиссариатов разъяснения по вопросам воинского учета.
* Вносить в соответствующие военные комиссариаты предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета.

 Инспектор по воинскому учету и бронированию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В.Пономарева