

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ

ШИМАНОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ УШАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ГЛАВА УШАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2014

с.Ушаково

№ 1

Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении

первичного воинского учета граждан

на территории администрации Ушаковского сельсовета»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральны-ми 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Устава поселения

постановляю:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории администрации Ушаковского сельсовета (прилагается).
2. Утвердить должностную инструкцию специалиста 1 категории по ведению первичного воинского учета (прилагается).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста 1 категории Шестакову А.А.

Глава Ушаковского сельсовета

Т.Д. Еремееенко

«СОГЛАСОВАНО»
«УТВЕРЖДЕНО»

Начальник Отдела ВКАО

Постановлением №1 от 09.01.2014г

по г.Шимановск и

Шимановскому району

_____ А.В. Алексеев

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении первичного воинского учета

на территории Ушаковского сельсовета

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Военно-учетный стол Ушаковского сельсовета (далее - ВУС) является структурным подразделением администрации ор-гана местного самоуправления.

1.2. ВУС 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 закону 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, «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 Амурской области, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о ВУС утверждается руководителем органа местного самоуправления.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами ВУС 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, дру-гих 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, 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 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, содержащиеся 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 спис-ки юношей 15-и и 16-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 Поло-жением 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 по-рядке 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 администра-ции органа местного самоуправления аналитические материалы, предло-жения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполне-нии, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на ВУС задач;

-создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

-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 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 (далее - начальник стола). Начальник стола назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления.

5.2. Начальник стола находится в непосредственном подчинении главы Ушаковского сельсовета.

5.3. В случае отсутствия начальника стола на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает глава сельсовета Еремеев Т.Д.

«СОГЛАСОВАНА»

«УТВЕРЖДЕНА»

Начальник Отдела ВКАО
Постановлением № 1 от 09.01.2014г

по г.Шимановск

и Шимановскому району

_____ А.В. Алексеев

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

начальника военного-учетного стола

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Начальник ВУС назначается и освобождается от занимаемой должности главой администрации, непосредственно подчиняется главе.

Начальник ВУС в своей работе руководствуется нормативными документами, распоряжениями главы администрации сельсовета.

2.ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Непосредственно осуществляет первичный воинский учет на территории Ушаковского сельсовета в соответствии с законодательством РФ и Положением о воинском учете.

ОБЯЗАН:

1. В соответствии с указаниями отдела военного комиссариата планировать работу по осуществлению первичного воинского учета на территории органа местного самоуправления.
2. Производить постановку на воинский учет (снятие с воинского учета) граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, которые пребывают на территории органа местного самоуправления (переезжают в другой район, город) на постоянное место жительства или место временного пребывания (на срок свыше 3 месяцев).
3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории органа местного самоуправления и подлежащих постановке на воинский учет.
4. Вести учет всех организаций, находящихся на территории органа местного самоуправления, сверять не реже одного раза в год карточки первичного учета и списки граждан, подлежащих призыву комиссариата, службу, с документами воинского учета отдела военного комиссариата, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.
5. Оповещать граждан о вызовах в отдел военного комиссариата.
6. Направлять по запросам начальника отдела военного комиссариата необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, встающих на воинский учет и гражданах, состоящих на воинском учете.
7. Ежегодно представлять в отдел военного комиссариата в сентябре списки юношей 15-и и 16-летнего возраста, а до 1 ноября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.
8. Осуществлять контроль за посещением граждан, подлежащим призыву на военную службу, лечебно-профилактических учреждений, в которые они направлены для медицинского обследования или освидетельствования.
9. Вносить в учетные и алфавитные карточки и в списки граждан, подлежащих призыву на военную службу или состоящих на воинском учете изменения, касающиеся семейного положения, образования, места работы, должности и места жительства и в 2-х недельный срок сообщить о внесенных изменениях в отдел военного комиссариата.
10. Разъяснять гражданам их обязанности по воинскому учету, установленные ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и настоящим Положением, осуществлять контроль за их выполнением.
11. В соответствии с указанием отдела военного комиссариата присутствовать на практических занятиях по специальной подготовке с работниками по воинскому учету органов местного самоуправления.
12. Своевременно и качественно осуществлять заполнение документов первичного воинского учета
13. В 2-х недельный срок сообщить в отдел военного комиссариата сведения о гражданах, убывших на новое место жительства за пределы района, города без

районного деления или иного муниципального образования без снятия с воинского учета.

3.ДОЛЖНОСТНЫЕ ПРАВА

-получать информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей;

-выносить на рассмотрение вопросы по совершенствованию своей работы;

-подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

-принимать участие в собраниях, проводимых в администрации сельсовета.

4.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

-за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

-за сохранность карточек первичного учета и иной документации, определенной должностной инструкцией.

С инструкцией ознакомлена: _____ А.А. Шестакова