

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации муниципального образования «Бурановское»**

**от 14 января 2020 года с. Яган-Докья № 1**

**Об утверждении Положения об организации**

**и осуществлении первичного воинского учета**

**на территории муниципального образования**

**«Бурановское»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом муниципального образования «Бурановское»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории муниципального образования «Бурановское» (приложение № 1).
2. Утвердить должностную инструкцию инспектора по воинскому учету и бронированию муниципального образования «Бурановское» (приложение № 2).
3. Постановление Администрации муниципального образования «Бурановское» от 16 января 2019 года №1/1 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории муниципального образования «Бурановское» утратил силу
4. Ведущему специалисту-эксперту Аранкуловой Л.И. настоящее Постановление разместить на официальном сайте муниципального образования «Бурановское».
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования

«Бурановское» Н. В.Девятова

Приложение № 1

к Постановлению администрации муниципального образования «Бурановское»

№ 1 от 14 января 2020 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан**

**на территории муниципального образовании «Бурановское»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Инспектор по учету и бронированию военнообязанных муниципального образования «Бурановское» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 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», на период мобилизации на военное время», законами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Бурановское», иными нормативными правовыми актами Администрации муниципального образования «Бурановское», а также настоящим Положением.

**П. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

2.2. Документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

2.3. Анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

2.4. 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.

## **Ш. 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 муниципального образования «Бурановское»;

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 муниципального образования «Бурановское»;

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно

или временно проживающих на территории муниципального образования «Бурановское», обязанных состоять на воинском учете;

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории муниципального образования «Бурановское», 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 (Малопургинского и Киясовского районов Удмуртской Республики) и организаций;

3.6. По указанию военного комиссара (Малопургинского и Киясовского районов Удмуртской Республики) 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 (Малопургинского и Киясовского районов Удмуртской Республики);

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15 – 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 Положением о воинском учете и осуществлять контроль за их исполнением.

**IV. ПРАВА**

4.1. Запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для занесения в документы воинского учета.

4.2. Вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) военного комиссариата (Малопургинского и Киясовского районов Удмуртской Республики).

4.3 .Определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) в военный комиссариат (Малопургинского и Киясовского районов Удмуртской Республики).

4.4. Определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;

4.5. Запрашивать у соответствующего военного комиссариата (Малопургинского и Киясовского районов Удмуртской Республики) разъяснения по вопросам первичного воинского учета.

4.6. Вносить предложения в военный комиссариат (Малопургинского и Киясовского районов Удмуртской Республики) о совершенствовании организации первичного воинского учета.

1. **РУКОВОДСТВО**

5.1. Инспектор по учету и бронированию военнообязанных назначается на должность и освобождается от должности руководителем Администрации муниципального образования «Бурановское».

5.2. Инспектор по учету и бронированию военнообязанных в непосредственном подчинении Главы муниципального образования «Бурановское».

5.3. В случае отсутствия инспектора по учету и бронирования военнообязанных на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает ведущий специалист-эксперт администрации муниципального образования «Бурановское» Аранкулова Любовь Ивановна.

Глава муниципального образования

«Бурановское» Н. В.Девятова

СОГЛАСОВАНО:

Военный комиссар (Малопургинского и

Киясовского районов Удмуртской Республики) А.Г. Поздеев

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к Постановлению администрации муниципального образования «Бурановское»№ 1 от «14» января 2020 года |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**инспектора по учету и бронированию военнообязанных**

**муниципального образования «Бурановское»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящая инструкция определяет обязанности, права и ответственность инспектора по учету и бронированию военнообязанных органа местного самоуправления (далее инспектор по учету и бронированию военнообязанных).

**1.2.** Инспектор по учету и бронированию военнообязанных отвечает за:

1.2.1 сохранность документов (сведения), составляющих служебную тайну, персональных данных граждан;

1.2.2 обеспечение безопасных условий труда, поддержание порядка, выполнение правил пожарной безопасности на рабочем месте.

**1.3.** Инспектор по учету и бронированию военнообязанныхдолжен знать:

1.3.1 законодательные и другие нормативные правовые акты, касающиеся выполняемой работы по вопросам воинского учета и бронирования военнообязанных граждан;

1.3.2 порядок составления установленной отчетности, средства вычислительной техники, основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности;

1.3.3 порядок применения дисциплинарной практики;

1.3.4 нормативно-правовую базу, регламентирующую основные принципы противодействия коррупции.

**1.4.** Инспектор по учету и бронированию военнообязанных 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 органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах местного самоуправления и организациях», методическими рекомендациями Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации от 2017 года, законами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Бурановское», иными нормативными правовыми актами органом местного самоуправления.

**1.5.** Инспектор по учету и бронированию военнообязанных назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**1.6.** Инспектор по учету и бронированию военнообязанных находится в непосредственном подчинении главы муниципального образования «Бурановское».

**2. Основные задачи**

**2.1.** Обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

**2.2.** Документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

**2.3.** Анализ качественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

**2.4.** 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. Должностные обязанности**

**3.1.** В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета инспектор по учету и бронированию военнообязанных обязан:

3.1.1 осуществляют первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев);

3.1.2 выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) и подлежащих постановке на воинский учет;

3.1.3 вести учет организаций, находящихся на их территории, и контролировать ведение в них воинского учета;

3.1.4 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 военным комиссариатом (Малопургинского и Киясовского районов Удмуртской Республики).

**3.2.** В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета инспектор по учету и бронированию военнообязанных обязан:

3.2.1 сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата (Малопургинского и Киясовского районов Удмуртской Республики) и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

3.2.2 своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщают о внесенных изменениях в военный комиссариат (Малопургинского и Киясовского районов Удмуртской Республики) по установленной форме;

3.2.3 направлять в двухнедельный срок по запросам военного комиссариата (Малопургинского и Киясовского районов Удмуртской Республики) необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, встающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

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

3.2.5 представлять в военный комиссариат (Малопургинского и Киясовского районов Удмуртской Республики) сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

**3.3.** В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет инспектор по учету и бронированию военнообязанных обязан:

3.3.1 проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении), отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении);

3.3.2 заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполнять учетные карты призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях призывников. При этом уточнять сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте временного пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

3.3.3 представлять военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, учетные карты, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военный комиссариат (Малопургинского и Киясовского районов Удмуртской Республики) для оформления постановки на воинский учет. Оповещать призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат (Малопургинского и Киясовского районов Удмуртской Республики) для постановки на воинский учет. Кроме того, информировать военный комиссариат (Малопургинского и Киясовского районов Удмуртской Республики) об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета оповещать граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат (Малопургинского и Киясовского районов Удмуртской Республики). При приеме от граждан документов воинского учета выдавать расписки;

3.3.4 делать отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах.

**3.4.** В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета инспектор по учету и бронированию военнообязанных обязан:

3.4.1 представлять в военный комиссариат (Малопургинского и Киясовского районов Удмуртской Республики) документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат) для снятия с воинского учета. В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещать о необходимости личной явки в военный комиссариат (Малопургинского и Киясовского районов Малопургинского районов). При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдать расписки;

3.4.2 производить в документах первичного воинского учета, а также в карточках регистрации или в домовых книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

3.4.3 составлять и представлять в военный комиссариат (Малопургинского и Киясовского районов Удмуртской Республики) в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

3.4.4 хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата (Малопургинского и Киясовского районов Удмуртской Республики), после чего уничтожают их в установленном порядке.

**3.5.** 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 ограниченного годными к военной службе по состоянию здоровья;

**3.6.** Представлять в военный комиссариат Малопургинского и Киясовского районов Удмуртской Республики) ежегодно до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 1 ноября - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, по форме, установленной Положением о воинском учете;

**3.7.** Организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) военного комиссариата (Малопургинского и Киясовского Районов Удмуртской Республики);

**3.8.** Вести прием граждан по вопросам воинского учета.

**4. Права**

**4.1.**  При осуществлении первичного воинского учета инспектор по учету и бронированию военнообязанных имеет право:

4.1.1 запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для занесения в документы воинского учета;

4.1.2 вызвать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) военного комиссариата (Малопургинского и Киясовского районов Удмуртской Республики);

4.1.3 определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) военного комиссариата (Малопургинского и Киясовского районов Удмуртской Республики);

4.1.4 определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;

4.1.5 запрашивать у военного комиссариата (Малопургинского и Киясовского районов Удмуртской Республики) разъяснения по вопросам первичного воинского учета;

4.1.6 вносить в военный комиссариат (Малопургинского и Киясовского районов Удмуртской Республики) предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета;

4.1.7 пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;

4.1.8 повышать свою квалификацию.

**5. Ответственность**

**5.1.** Инспектор по учету и бронированию военнообязанных несет ответственность за:

5.1.1 осуществление возложенных на него обязанностей;

5.1.2 организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативных правовых актов по своей деятельности;

5.1.3 соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, пожарной безопасности;

5.1.4 рациональное и эффективное использование материальных и финансовых ресурсов;

5.1.5 ведение документации, предусмотренной должностными обязанностями.

**5.2.** За нарушение законодательных и иных нормативных актов инспектор по учету и бронированию военнообязанных может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести поступка к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности.

**6. Порядок пересмотра должностной инструкции**

**6.1.** Должностная инструкция подлежит пересмотру при изменении задач и функций органов местного самоуправления по осуществлению первичного воинского учета граждан

Глава муниципального образования

«Бурановское» Н.В.Девятова

Ознакомлена, один экземпляр инструкции получила О.В.Мальцева

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Военный комиссар (Малопургинского и

Киясовского районов Удмуртской Республики) А.Г. Поздеев