ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – АДМИНИСТРАЦИЯ ИШТАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02.2021 № 9

Об утверждении Положения об организации и осуществлении

первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования Иштанское сельское поселение

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 года № 31- ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением ПравительстваРоссийской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Приказом Министра обороны Российской Федерации от 18 июля 2014 года № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учёта граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров – конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учёта», Уставом муниципального образования Иштанское сельское поселение,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу Постановление Администрации Иштанского сельского поселения от 09.01.2019 № 1 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования Иштанское сельское поселение».

2. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования Иштанское сельское поселение, согласно приложению 1.

3. Утвердить Должностную инструкцию специалиста по воинскому учету (инспектор) муниципального образования Иштанское сельское поселение, согласно приложению 2.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования Иштанское сельское поселение в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на инспектора по воинскому учету военнообязанных Администрации Иштанского сельского поселения.

Глава Иштанского сельского поселения

(Глава Администрации) С.С. Филиппова

Приложение 1

к постановлению Главы

Иштанского сельского поселения

(Главы Администрации)

от 12.02.2021 № 9

**ПОЛОЖЕНИЕ об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования Иштанское сельское поселение**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Военно-учетный стол муниципального образования Иштанское сельское поселение, (далее – ВУС) является структурным подразделением Администрации Иштанского сельского поселения. 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 закона от 22. 08. 2004 г. №122, от 28. 03. 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным ПостановлениемПравительства Российской Федерации от 27. 11. 2006 г. № 719, от 31. 12. 2005 г. № 199-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий», Приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учёта граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров – конкурсов на лучшую организацию осуществления воинскогоучёта», «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», «Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления», утвержденными военным комиссариатом Томской области в 2008 г., Уставом муниципального образованияИштанское сельское поселение, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Иштанское сельское поселение, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о ВУС утверждается Главой Администрации Иштанского сельского поселения.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1.Основными задачами ВУС являются:

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

2.1.2. документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

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

2.1.4. 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.

**III. ФУНКЦИИ**

3.1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на Администрацию Иштанского сельского поселения в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в Администрации сельского поселения.

3.2. Осуществляют первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории, на которой осуществляет свою деятельность Администрация муниципального образования Иштанское сельское поселение.

3.3. Выявляют совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на их территории и подлежащих постановке на воинский учет;

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность Администрация муниципального образования Иштанское сельское поселение, и контролировать ведение в них воинского учета.

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета организаций, с карточками регистрации или домовыми книгами, Военного комиссариата по Молчановскому и Кривошеинскому районам.

3.6. По указанию Военного комиссариата по Молчановскому и Кривошеинскому районам оповещать граждан о вызовах.

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в отдел военного комиссариата.

3.8. Представлять в военный комиссариат 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;

3.9. 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.

3.10. Представлять в военные комиссариаты сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

**IV. ПРАВА**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы ВУС имеет право:

4.1.1. 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;

4.1.2. 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;

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

4.1.4. выносить на рассмотрение руководителем органа местного самоуправления вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

4.1.5. 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 ВУС; 4.1.6. проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

**V. РУКОВОДСТВО**

5.1. Возглавляет ВУС специалист по воинскому учету Администрации Иштанского сельского поселения (далее - инспектор). Назначение, перемещение и увольнение инспектора, проводится постановлением Главы Администрации Иштанского сельского поселения по согласованию с военным комиссариатом.

5.2. Специалист по воинскому учету (инспектор) находится в непосредственном подчинении Главы Администрации Иштанского сельского поселения;

5.3. В случае отсутствия специалиста по воинскому учету (инспектор) на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает должностное лицо Администрации Иштанского сельского поселения, назначенное распоряжением Главы Администрации Иштанского сельского поселения.

Приложение 2

к постановлению Главы

Иштанского сельского поселения

(Главы Администрации)

от 12.02.2021 № 9

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**инспектора по воинскому учету и бронированию.**

**I. Общие положения.**

1.1.Инспектор по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации по согласованию с военным комиссариатом, на территории которого расположена организация.

1.2.Инспектор по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, подчиняется руководителю организации и военному комиссару Молчановского и Кривошеинского районов Томской области.

1.3. Инспектор по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, в соответствии с планами работ организации, годовым и месячными планами работы по воинскому учету и бронированию и планами работ военного комиссариата Молчановского и Кривошеинского районов Томской области.

1.4.В своей работе инспектор по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, руководствуется:

-федеральным законом от 31мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне»;

-федеральным законом № 31-ФЗ от 26 февраля 1997 года «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

-федеральным законом № 53-ФЗ от 28 марта 1988 года «О воинской обязанности и военной службе»;

-Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719;

-приказами и распоряжениями руководителя организации;

-внутренними нормативными документами;

-распоряжениями военного комиссара Молчановского и Кривошеинского районов Томской области по организации и ведению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;

-настоящей должностной инструкцией.

**II. Функциональные обязанности**

2.1. Осуществлять руководство и контроль за своевременным исполнением постановлений и указаний по ведению воинского учета, правильностью и полнотой бронирования.

2.2. Анализировать обеспеченность организации рабочей силой на военное время.

2.3. Совместно с отделом кадров, плановым отделом разрабатывать и обеспечивать выполнение мероприятий по подготовке и подбору кадров, специалистов для замены граждан, пребывающих в запасе, подлежащих призыву по мобилизации.

2.4. Представлять предложения по вопросам бронирования.

2.5. Организовывать работу группы оповещения, осуществлять контроль за их работой и оснащением.

2.6. Проводить разъяснительную работу среди граждан, пребывающих в запасе, и подлежащих призыву на военную службу по неукоснительному выполнению ими

требований федерального закона Российской Федерации «О воинской обязанности и военной службе».

2.7. Составлять сводные отчеты о наличии работающих и забронированных граждан.

2.8. Разрабатывать и периодически корректировать документы по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе.

2.9. Участвовать в проводимых проверках состояния воинского учета и бронирования в организации.

**III. Права.**

3.1. Требовать от должностных лиц структурных подразделений организации выполнения приказов и указаний вышестоящих организаций по представлению необходимой информации по вопросам входящим в компетенцию специалиста.

3.2. Привлекать должностных лиц структурных подразделений организации к работе штаба и группы оповещения граждан, пребывающих в запасе, уполномоченных по вручению удостоверений об отсрочке от призыва по мобилизации и на военное время.

3.3. Требовать от руководства создания нормальных условий для выполнения служебных обязанностей и сохранения документов.

**IV. Ответственность.**

4.1. В соответствии с возложенными функциями и имеющимися правами инспектор по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе несет ответственность:

4.1.1.за неисполнение или ненадлежащее исполнение заданий и поручений руководства организации и работ, предусмотренных настоящей инструкцией;

4.1.2.за предоставление недостоверной информации, нарушение сроков исполнения распоряжений и документов;

4.1.3.за состояние воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, согласно Положения о воинском учете и существующего перечня по бронированию.

4.1.4.Инспектор по воинскому учету и бронированию несет персональную ответственность:

-за передачу, либо разглашение документов и сведений, содержащих служебную или коммерческую тайну организации, без согласия руководства и не в его интересах;

-за сбор сведений, составляющих коммерческую тайну организации, если данная информация не является необходимой для осуществления своих должностных обязанностей;

- за сохранность служебных документов и содержащейся в них информации;

- за неправомерный доступ к компьютерной информации, создание, использование и распространение вредоносных программ для ЭВМ.

4.2. В случае, если действиями инспектора по воинскому учету и бронированию организации нанесен ущерб, работник несет материальную ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами организации.

**V. Квалификационные требования.**

5.1. Инспектором по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, назначается лицо, имеющее среднее специальное образование или общее среднее с опытом работы по ведению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, характеристику, позволяющую допуск к работе с секретными документами.

ПОДПИСИ:

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_