

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КЛИМОВСКОЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 января 2023 года

№ 5

д. Климовская Коношского района
Архангельской области

Об организации воинского учета граждан, в том числе бронирования граждан, пребывающих в запасе, на территории МО «Климовское»

Во исполнение Федеральных законов от 31 мая 1996 г. «Об обороне», от 28 марта 1998 г. «О воинской обязанности и военной службе», от 26 февраля 1997 г. «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» и Постановлений Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете» и от 11 июля 1994 г. № 821 (в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 26 февраля 1998 г. № 258) «Об утверждении Основных положений 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» постановляю:

1. Утвердить Положение об организации воинского учета граждан, в том числе бронирования граждан, пребывающих в запасе, на территории МО «Климовское».
2. Утвердить должностную инструкцию инспектора по военно-учетной работе администрации МО «Климовское».
3. Постановление главы муниципального образования «Климовское» от 22.09.2020 № 23 «Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории МО «Климовское» считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы муниципального
образования «Климовское»



Белова

М.Н.Белова

Положение
об организации воинского учета граждан, в том числе бронирования граждан,
пребывающих в запасе, на территории МО «Климовское»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Воинский учет граждан, в том числе бронирование граждан, пребывающих в запасе на территории МО «Климовское», осуществляется должностным лицом администрации МО «Климовское» - инспектором по военно-учетной работе.

Инспектор по военно-учетной работе администрации МО «Климовское» (далее – инспектор по ВУР) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами РФ от 31.05.1996 N 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02 1997 N 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закону от 22.08.2004 N 122, от 28.03 1998 г. N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 N 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 Архангельской области, нормативными правовыми актами МО «Климовское», а также настоящим Положением.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами инспектора по 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

Обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию МО «Климовское» в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации МО «Климовское» (далее - администрация).

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 МО «Климовское».

Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории МО «Климовское», обязанных состоять на воинском учете.

Вести учет организаций, находящихся на территории МО «Климовское», контролировать ведение в них воинского учета.

Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета Военного комиссариата Няндомского, Каргопольского и Коношского районов Архангельской области (далее – военный комиссариат), организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

По указанию военного комиссариата оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.

Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат.

Ежегодно представлять в военный комиссариат в сентябре списки граждан мужского пола 15-и и 16-илетнего возраста, а до 1 ноября - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

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

Для плановой и целеустремленной работы инспектор по 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 должностных лиц администрации аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на инспектора по ВУР задач;

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

- выносить на рассмотрение главе администрации 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 инспектора по ВУР;

- проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции инспектора по ВУР.

V. РУКОВОДСТВО

Инспектор по ВУР назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования «Климовское».

Инспектор по ВУР находится в непосредственном подчинении главы муниципального образования «Климовское».

Должностная инструкция
инспектора по военно-учетной работе администрации МО «Климовское»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность инспектора по военно-учетной работе администрации МО «Климовское» (далее – инспектор по ВУР).

Инспектор по ВУР является должностным лицом. Назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования «Климовское» в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Инспектор по ВУР подчиняется непосредственно главе муниципального образования, а в его отсутствии лицу, его заменяющему.

В своей деятельности инспектор по ВУР руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями главы муниципального образования, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей инструкцией.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Вести первичный учет граждан, пребывающих в запасе по учетным и алфавитным карточкам, офицеров запаса – по карточкам первичного учета, граждан, подлежащих призыву на военную службу – по картам первичного воинского учета призывника.

Производить постановку на воинский учет (снятие с воинского учета) граждан, которые прибывают на территорию МО «Климовское» (переезжают в другой район, город) на постоянное или временное место жительства.

Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории МО «Климовское», подлежащих постановке на воинский учет.

Вести учет организаций, находящихся на территории МО «Климовское».

Ежегодно сверять карточки первичного учета, учетные карточки, карты первичного учета призывника с документами воинского учета Военного комиссариата Няндомского, Каргопольского и Коношского районов Архангельской области (далее – военный комиссариат), организациями, домовыми книгами (карточками регистрации).

Направлять по запросам военного комиссариата необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, встающих на воинский учет и гражданах, состоящих на воинском учете.

Ежегодно представлять в военный комиссариат в сентябре списки граждан мужского пола 15-и и 16-летнего возраста, а до 1 ноября - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

Проводить своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) в военный комиссариат.

Осуществлять контроль за посещением гражданами, подлежащими призыву на военную службу, лечебно-профилактических учреждений, в которые они направлены для медицинского обследования или освидетельствования.

Вносить в карточки первичного учета, учетные карточки, карты первичного учета призывника изменения, касающиеся образования, места работы, должности, семейного положения и места жительства, состоящих на воинском учете, и в 14-дневный срок сообщать в военный комиссариат о внесенных изменениях.

Разъяснять гражданам их обязанности по воинскому учету, установленные Законом Российской Федерации "О воинской обязанности и военной службе", осуществлять контроль за их выполнением.

При постановке граждан на воинский учёт:

- проверить подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, наличие отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства;

- при обнаружении в военном билете (временных удостоверениях) граждан, подлежащих призыву на военную службу, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов немедленно сообщить об этом в военный комиссариат для принятия соответствующих мер;

- выдавать расписки при приеме от граждан военных билетов (временных удостоверений взамен военных билетов) удостоверений граждан подлежащих призыву на военную службу;

- в соответствии с записями в военных билетах заполнять учетные карточки на прапорщиков, мичманов, сержантов, старших солдат и матросов запаса.

- производить отметки о постановке граждан на воинский учет в военных билетах.

- в 14-дневный срок предоставлять в военный комиссариат учетные карточки на прибывших граждан.

При снятии граждан с воинского учета:

- делать отметку о снятии с воинского учета в военном билете;

- изъять мобилизационное предписание у гражданина, убывающего за пределы района;

- сделать отметку об изъятии мобилизационного предписания в военном билете.

Разрабатывать документы по организации оповещения, сбора и отправки граждан, пребывающих в запасе на период мобилизации.

Вручать мобилизационные предписания предназначенным в команды гражданам.

III. ПРАВА

Инспектор ВУР имеет право:

Знакомиться с нормативными актами главы администрации МО «Климовское» по вопросам его деятельности.

Вносить на рассмотрение главы администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

Получать от должностных лиц администрации МО «Климовское» информацию и документы по вопросам, входящим в его компетенцию.

Требовать от главы администрации обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Инспектор по ВУР несет ответственность:

За полноту и достоверность первичного воинского учета граждан.

За ведение на территории МО «Климовское» учета военнообязанных в организациях.

За проведение ежегодных сверок учетных данных администрации с учетными данными организаций и военным комиссариатом.

За оповещение граждан о вызовах в военный комиссариат.

За ненадлежащее, несвоевременное исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - несет дисциплинарную ответственность в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.