

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 июля 2012 года

№ 27

д. Курегово

**Об организации и осуществлении первичного
воинского учета граждан на территории
муниципального образования «Куреговское»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 31.05.1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Устава муниципального образования «Куреговское» Администрация муниципального образования «Куреговское»
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Обязанности по ведению воинского учета граждан, пребывающих в запасе и подлежащих призыву на военную службу, проведение проверок ведения воинского учета и бронирования на предприятиях и в организациях МО «Куреговское» возложить на инспектора по воинскому учету и бронированию муниципального образования «Куреговское» Иванову Наталью Борисовну

2. Утвердить должностную инструкцию инспектора по воинскому учету и бронированию (прилагается).

3. При убытии в отпуск, командировку или на лечение инспектора по воинскому учету и бронированию муниципального образования «Куреговское» Ивановой Натальи Борисовны временное исполнение обязанностей по ведению воинского учета граждан, пребывающих в запасе и подлежащих призыву на военную службу, проведение проверок ведения воинского учета на предприятиях и в организациях, возложить на инспектора по делопроизводству Калинину Елену Семеновну.

4. Передачу дел осуществлять по актам.

5. Настоящее Постановление довести до руководителей предприятий и организаций, расположенных на территории муниципального образования.

6. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования « Куреговское»

В.М. Никитина

**Должностная инструкция
инспектора по воинскому учету и бронированию
МО «Куреговское»**

1. Общие положения

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

1.2 Инспектор по воинскому учету и бронированию отвечает за:

1.2.1 сохранность документов (сведений), 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 воинскому учету и бронированию должен 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 воинскому учету и бронированию в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 года № 61–ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 года № 31–ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», с изменениями внесенными законом от 22.08.2004 года №122, от 28.03.1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 года № 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 муниципального образования «Куреговское», иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.5 Инспектор по воинскому учету и бронированию назначается на должность и освобождается от должности Главой муниципального образования «Куреговское» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6 Инспектор по воинскому учету и бронированию находится в непосредственном подчинении главы муниципального образования «Куреговское».

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 количественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов для их 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, содержащих в документах первичного воинского учета инспектора по воинскому учету и бронированию обязан:

3.1.1 осуществлять 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 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 отделом военного комиссариата УР по МО.

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 воинскому учету и бронированию обязан:

3.2.1 сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующих отделов военного комиссариата по муниципальным образованиям и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

3.2.2 своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета , и в 2-х недельный срок сообщать о внесенных изменениях в отделы военного комиссариата по муниципальным образованиям по установленной форме;

3.2.3 направлять в двухнедельный срок по запросам отдела военного комиссариата УР по МО необходимые 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 отдел военного комиссариата УР по МО 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 воинскому учету и бронированию 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 военных билетов 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 удостоверенных призывников. При этом уточнять сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте 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 двухнедельный срок в отдел военного комиссариата УР по МО для оформления постановки на воинский учет. Оповещать призывников о необходимости личной явки в соответствующий отдел военного комиссариата УР по МО для постановки на воинский учет. Кроме того, информировать отдел военного комиссариата УР по МО 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 отдел военного комиссариата УР по МО. 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 воинскому учету и бронированию обязан:

3.4.1 представлять в отдел военного комиссариата УР по МО 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 соответствующий отдел военного комиссариата УР по МО для снятия с воинского учета. В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещать о необходимости личной явки в отдел военного комиссариата УР по МО. 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 домовых книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

3.4.3 составлять и представлять в отдел военного комиссариата УР по МО в 2-недельный срок списки граждан, убоивших 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 отдела военного комиссариата УР по МО, после чего уничтожать 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, медицинского переосвидетельствования ранее признанных, ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья.

3.6. Представлять в отдел военного комиссариата УР по МО 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) отдела военного комиссариата УР по МО;

3.8. Вести прием граждан по вопросам воинского учета.

4. Права

4.1 При осуществлении первичного воинского учета инспектор по воинскому учету и бронированию имеет право:

- 4.1.1 запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для занесения в документы воинского учета;
- 4.1.2 вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) отдела военного комиссариата УР по МО;
- 4.1.3 определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) отдела военного комиссариата УР по МО;
- 4.1.4 определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;
- 4.1.5 запрашивать у соответствующих отделов военного комиссариата УР по МО разъяснения по вопросам первичного воинского учета;
- 4.1.6 вносить в отдел военного комиссариата УР по МО 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 воинскому учету и бронированию 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 воинскому учету и бронированию может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка 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.

Согласовано:

Начальник отдела ВК УР по г. Глазов, Глазовскому,
Балезинскому, Ярскому районам

С.С.Чечинов

Ознакомлена, один экземпляр
инструкции получила

Н.Б.Иванова

« _____ » _____ 2012г.