

26 октябрь 2017 й. № 35 26 октября 2017 г.

Администрация сельского поселения Урманаевский сельсовет муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан

в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 31 мая 1996 года N 61-ФЗ "Об обороне", от 26 февраля 1997 года N 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации", от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете", Уставом сельского поселения Урманаевский сельсовет постановляет:

1. Утвердить Положение "Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории сельского поселения Урманаевский сельсовет" (прилагается).

2. Утвердить Должностные инструкции специалиста по осуществлению первичного воинского учета (прилагается).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

сельского поселения

Урманаевский сельсовет

муниципального района

Бакалинский район

Республики Башкортостан З.З. Халисова

Положение

об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории сельского поселения Урманаевский сельсовет МР Бакалинский район РБ

1. Общие положения

1.1. Специалист по осуществлению первичного воинского учета администрации Урманаевского сельского поселения является структурным подразделением администрации органа местного самоуправления.

1.2. Специалист по осуществлению первичного воинского учета в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации 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 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", "Положением о воинском учете", утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 N 719, от 31.12.2005 N 199-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий, "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", Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами специалиста по осуществлению первичного воинского учета 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 военнообязанных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время и период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

3. 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 3 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 списки юношей 16-летнего возраста, 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.

4. Права

4.1. Для плановой и целенаправленной работы специалист администрации по осуществлению первичного воинского учета 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 структурных подразделений администрации органов местного самоуправления аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на специалиста по осуществлению первичного воинского учета задач;

- создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по осуществлению первичного воинского учета;

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

- организовать 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 специалиста по осуществлению первичного воинского учета;

- проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по осуществлению первичного воинского учета.

5. Руководство

5.1. Специалист по осуществлению первичного воинского учета назначается на должность и освобождается от должности главой администрации сельского поселения.

5.2. Специалист по осуществлению первичного воинского учета находится в непосредственном подчинении главы администрации Урманаевского сельского поселения.

5.3. В случае отсутствия специалиста по осуществлению первичного воинского учета на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает управляющий делами администрации Урманаевского сельского поселения Закиева Райля Масгутовна.

**Должностная инструкция**

**специалиста, осуществляющего первичный воинский учет администрации сельского поселения Урманаевский сельсовет муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Специалист, осуществляющий первичный воинский учет, назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы администрации Урманаевского сельского поселения.

По всем вопросам своей деятельности подчиняется главе администрации Урманаевского сельского поселения.

В период временного отсутствия специалиста, осуществляющего первичный воинский учет (отпуск, командировка, болезнь), его обязанности выполняет управляющий делами.

Специалист, осуществляющий первичный воинский учет, не имеет в своем подчинении работников.

В своей деятельности специалист, осуществляющий первичный воинский учет, администрации Урманаевского сельского поселения руководствуется Конституцией РФ, законами и иными нормативно-правовыми актами Президента и Правительства РФ, постановлениями и распоряжениями президента и Правительства республики Башкортостан, Уставом сельского поселения Урманаевский сельсовет, постановлениями и распоряжениями главы администрации муниципального района Бакалинский район, Положением о воинском учете, Законом Российской Федерации "О воинской обязанности и военной службе" и настоящей должностной инструкцией.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Специалист, осуществляющий первичный воинский учет, администрации Урманаевского сельского поселения обязан:

- производить постановку на воинский учет и снятие с воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих постановке на учет;

- вести карточки первичного учета граждан;

- оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

- вести учет всех предприятий, находящихся на территории Урманаевского сельского поселения;

- сверять не реже одного раза в год карточки первичного учета и списки граждан, подлежащих призыву на военную службу, с домовыми книгами;

- вносить в карточки первичного учета и в списки граждан, подлежащих призыву на военную службу, изменения, касающиеся образования, места работы, должности, семейного положения и места жительства граждан, состоящих на воинском учете;

- ежегодно представлять в военный комиссариат района в сентябре списки юношей 15 - 16-летнего возраста, а в декабре - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет;

- вести работу с участниками и инвалидами ВОВ, вдовами, многодетными семьями;

- соблюдать установленные администрацией сельского поселения правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной информацией.

3. ПРАВА СПЕЦИАЛИСТА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРВИЧНЫЙ ВОИНСКИЙ УЧЕТ

Специалист, ведущий первичный воинский учет, имеет право:

- знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности;

- получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

- посещать в установленном порядке для исполнения своих обязанностей организации, расположенные на территории сельского поселения независимо от форм собственности;

- проверять подлинность документов (в. билетов, паспортов);

- знакомиться со всеми материалами своего личного дела.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Специалист, осуществляющий первичный воинский учет, администрации Урманаевского сельского поселения несет персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей и неиспользование прав, невыполнение правил трудового распорядка.

5. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

На должность специалиста, осуществляющего первичный воинский учет, администрации Урманаевского сельского поселения принимается лицо, имеющее средне-специальное, техническое образование, без предъявления требований к стажу.

Специалист должен знать Конституцию РФ, действующее законодательство, Положение о воинском учете, Закон РФ "О воинской обязанности и военной службе" и иные нормативные акты.

Специалист должен обладать организационными способностями, инициативой, умением работать с людьми, чувством ответственности за порученное дело.