

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОДУЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ВЕРЕЩАГИНСКОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**«13» января 2016года №3**

**Об организации и осуществлении**

**первичного воинского учета**

**граждан на территории Бородульского**

**сельского поселения**

 В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 23.08.1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Законом Пермского края «Об утверждении методики распределения субвенций между бюджетами поселений и городских округов Пермского края на осуществления полномочий по первоначальному воинскому учету на территории, где отсутствуют военные комиссариаты» от 03.02.2008 г. № 188 н/к, Уставом МО «Бородульское сельское поселение» принят решением Совета депутатов от 29.10.2014 г. № 23/100

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1.Утвердить положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Бородульского сельского поселения» (приложение № 1).

 2.Утвердить должностную инструкцию военно-учетного работника (приложение №2).

 3.Признать утратившим силу Постановление администрации Бородульского сельского поселения от 29.01.2015 года № 10 «Об утверждении «Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Бородульского сельского поселения»

4. Опубликовать на сайте <http://www.veradm.ru>. (на странице Бородульского сельского поселения) и разместить в библиотеках д. Бородули и д. Кукеты.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава поселения – глава администрации

Бородульского сельского поселения А.П. Уточкин

Приложение №1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о первичном воинском учете в администрации**

**Бородульского сельского поселения**

**I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**( руководящие документы)**

 1.1. Первичный воинский учет в Бородульском сельском поселении осуществляет специалист по общим вопросам Лыкова Надежда Николаевна (далее – военно-учетный работник, сокращенно ВУР) по совмещению на 0,4 ставки согласно штатного расписания.

 1.2. ВУР в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», 26.02.1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации с изменениями согласно закона от 22.08.2004 г. № 122-ФЗ, 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, от 31.12.2005 г № 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 органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законом Пермского края от 03.02.2008 года № 188-ПК «Об утверждении методики распределения

субвенций между бюджетами поселений и городских округов Пермского края на осуществление полномочий по первичному воинскому учету» законами Пермского края, Уставом МО «Бородульское сельское поселение», иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления МО «Бородульское сельское поселение», а также настоящим Положением..

 1.3 Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Бородульского сельского поселения утверждается постановлением администрации поселения.

**2. Функциональные обязанности работника**

2.1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию поселения в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации Бородульского сельского поселения;

 2.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 6 месяцев) на территории Бородульского сельского поселения;

 2.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории Бородульского сельского поселения, обязанных состоять на воинском учете;

 2.4. Вести учет организаций, находящихся на территории Бородульского сельского поселения и контролировать в них ведение воинского учета;

 2.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета отдела ВК ПК по Верещагинскому, Карагайскому и Сивинскому районам, а также с похозяйственными книгами;

 2.6. По указанию отдела ВК ПК по Верещагинскому, Карагайскому и Сивинскому районам оповещать граждан о вызовах в отдел ВК ПК по Верещагинскому, Карагайскому и Сивинскому районам.

,

 2.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, в 2-х недельный срок сообщать о внесенных изменениях в отдел ВК ПК по Верещагинскому, Карагайскому и Сивинскому районам.

 2.8 Ежегодно представлять в отдел ВК ПК по Верещагинскому, Карагайскому и Сивинскому районам до 01 октября списки граждан мужского пола достигших 15,16 –летнего возраста, а до 01 ноября - списки

юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет;

 2.9 Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством РФ и Положением об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Бородульского сельского поселения и осуществлять контроль за исполнением.

**3.Права**

3.1. Для плановой и целенаправленной работы Лыкова Надежда Николаевна - 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 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 Лыкову Надежду Николаевну-ВУР задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции Лыковой Надежды Николаевны-ВУР;

выносить на рассмотрение руководителем органа местного самоуправления 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 организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Лыковой Надежды Николаевны-ВУР;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции Лыковой Надежды Николаевны-ВУР.

**4. Заключительные положения**.

4.1. ВУР Бородульского сельского поселения назначается на должность и освобождается от должности главой Бородульского сельского поселения Уточкиным Алексеем Петровичем по согласованию с отделом военного комиссариата Пермского края по Верещагинскому, Карагайскому и Сивинскому районам.

4.2. Лыкова Надежда Николаевна - ВУР находится в непосредственном подчинении главы сельского поселения Уточкина Алексею Петровича.

4.3. В случае отсутствия Лыковой Надежды Николаевны - ВУР на рабочем месте по уважительным причинам( отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает глава Бородульского сельского поселения Уточкин Алексей Петрович.

Приложение №2

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**Военно-учетного работника МО «Бородульское сельское поселение»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1 Военно-учетный работник принимается на должность и освобождается от должности главой Бородульского сельского поселения по согласованию с отделом ВК ПК по Верещагинскому, Карагайскому и Сивинскому районам.

 1.2 Военно-учетный работник в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, ФЗ от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 г. № 31- ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ» от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Постановлением РФ от 27.11.2006 г. № 719, Законом Пермского края, Уставом МО «Бородульское сельское поселение» принятым решением Совета депутатов Бородульского сельского поселения от 23.11.2005, от 03.02.2008 г. № 188 н/к. «Об утверждении методики распределения субвенций между бюджетами поселений и городских округов Пермского края на осуществления полномочий по первоначальному воинскому учету на территории, где отсутствуют военные комиссариаты

**2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Должностными обязанностями военно-учетного работника являются:

 2.1. проверка наличия и подлинности военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), удостоверений о прописке, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний, проверка соответствия записей в учетно-воинских документах с данными паспортов.

 2.2. постановка на воинский учет граждан, прибывшим на территорию поселения на постоянное место жительства и на срок свыше 6-и месяцев, составление учетных карточек, снятие с учета военнообязанных в связи с убытием.

 2.3. выявление совместно с МО МВД России «Верещагинский» граждан, подлежащих воинскому учету и граждан, уклоняющихся от призыва на военную службу.

 2.4. вести учет организаций, находящихся на территории поселения и контролировать ведение в них воинского учета.

 2.5. сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета Бородульского сельского поселения с документами отдела ВК ПК по Верещагинскому, Карагайскому и Сивинскому районам, с карточками Т-2 организаций, находящихся на территории поселения.

 2.6. своевременно вносить изменения в документы первичного воинского учета и в 2-недельный срок сообщить о внесенных изменениях в отдел ВК ПК.

 2.7. по указанию отдела ВК ПК по Верещагинскому, Карагайскому и Сивинскому районам оповещать граждан о вызовах в отдел ВК ПК, а также вести контроль за явкой по повесткам в отдел ВК ПК.

 2.8. ежегодно предоставлять в отдел ВК ПК по Верещагинскому, Карагайскому и Сивинскому районам до 1 октября списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 ноября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

 2.9. разъяснять должностными лицами организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством РФ и Положением и воинском учете и осуществлять контроль за их исполнением.

 2.10. осуществление контроля посещения гражданами лечебно-профилактических учреждений.

 2.11. ведение документов ШО и ПС и проведение оборонных мероприятий.

 2.12. ведение журнала учета участников ВОВ, ветеранов боевых действий участников ликвидации последствий аварии на ЧАЭС, журнал проведение сверок и проверок, журнал учета граждан, заявивших об изменении состояния здоровья.

 2.13. предоставление в отдел ВК ПК военных билетов для внесения изменений.

 2.14. планирование работы военно-учетного работника на год, планы согласовывать с начальником отдела ВК ПК по Верещагинскому, Карагайскому и Сивинскому районам.

 2.15. ежегодно к 15 декабря предоставлять в отдел ВК ПК отчет о состоянии первичного воинского учета в поселении в предшествующем году.

 2.16. при мобилизации исполнять обязанности уполномоченного отдела ВК ПК по Верещагинскому, Карагайскому и Сивинскому районам.

 2.17. контролировать представление отчета о расходовании субвенций на выполнение полномочий по осуществлению первичного воинского учета в поселении за квартал к 7 числу следующего месяца за отчетный период, за IV квартал к 29 декабря .

 2.18. проводить агитацию предварительный отбор кандидатов на военную службу по контракту.

**3.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

 3.1. Лыкова Надежда Николаевна -ВУР несет ответственность за исполнение должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ.

 3.2. Лыкова Надежда Николаевна -ВУР обязана оперативно и качественно выполнять работу.

Глава поселения – глава администрации

Бородульского сельского поселения А.П. Уточкин

С инструкцией ознакомлен(а)

военно-учетный работник: Н.Н. Лыкова