

**Администрация сельского поселения «Деревня Бронцы»**

**Ферзиковского района Калужской области**

#### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

#### от 20 декабря 2019 года № 49

#### **д.Бронцы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории муниципального образования сельского поселения «Деревня Бронцы»** |  |

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 06 октября 2003 года [№ 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=FB7F856781150BB83BF3280E666C0967F03FC79C8D469DC9AA4436C9FAL7o2L) «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», Уставом сельского поселения «Деревня Бронцы» администрация сельского поселения «Деревня Бронцы» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории администрации сельского поселения «Деревня Бронцы» (Приложение №1).
2. Утвердить должностную инструкцию инспектора по военно-учетной работе администрации сельского поселения «Деревня Бронцы» (Приложение №2).
3. Утвердить План работы по осуществлению первичного воинского учета граждан в 2020 году в администрации сельского поселения «Деревня Бронцы» (Приложение №3).
4. Назначить ответственным по организации и осуществлению первичного воинского учета на территории муниципального образования сельского поселения «Деревня Бронцы» инспектора по воинскому учету в администрации сельского поселения «Деревня Бронцы» Потапову Татьяну Ивановну.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о.Глава администрации**

**сельского поселения**

**«Деревня Бронцы» Т.И.Потапова**

|  |
| --- |
| СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ Военный комиссар (города И.о.Глава администрации  Калуга и Ферзиковского сельского поселения  района Калужской области) «Деревня Бронцы»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Иванов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.И.Потапова  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 год «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2019 год |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории администрации сельского поселения «Деревня Бронцы»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Организация и осуществление первичного воинского учета граждан на территории администрации сельского поселения «Деревня Бронцы» предусматривается воинской обязанностью граждан и обеспечивается государственной системой регистрации призывных и мобилизационных  людских ресурсов, в рамках которой осуществляется комплекс мероприятий по сбору, обобщению и анализу сведений об их количественном составе и качественном состоянии (далее - система воинского учета).

Организация воинского учета в администрации сельского поселения «Деревня Бронцы» входит в содержание мобилизационной подготовки и мобилизации.

1.2. Военно-учетный работник в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997г.  №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 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», Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами 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;

**III. ФУНКЦИИ**

3.1. Обеспечивать выполнения 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, содержащихся 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 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 октября - списки юношей, 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.

**IV. ПРАВА**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы ВУС 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 ВУС задач;

создавать информационные базы данныхпо вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

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 ВУС;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

**V. РУКОВОДСТВО**

5.1. Возглавляет организацию и осуществление первичного воинского учета граждан на территории администрации сельского поселения «Деревня Бронцы» - глава сельского поселения «Деревня Бронцы».

5.2.Обязанности по ведению воинского учета граждан  пребывающих в запасе возлагается на военно-учетного работника Потапову Татьяну Ивановну.

5.3. Военно-учетный работник назначается  главой сельского поселения «Деревня Бронцы».

5.4. Военно-учетный работник находится в непосредственном подчинении администрации сельского поселения «Деревня Бронцы».

5.5. В случае отсутствия военно-учетного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его обязанности исполняет лицо, назначенное распоряжением главы, которое несет ответственность за надлежащее их исполнение.

Документы, необходимые для работы по воинскому учету и бронированию граждан, передавать по акту.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава администрации сельского поселения «Деревня Бронцы»** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (подпись) | **Т.И.Потапова** |

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО:**  Военный комиссар (города Калуга и Ферзиковского района Калужской области)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **А.В.Иванов**  **«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года** | **УТВЕРЖДАЮ:**  И.о.Главы администрации сельского поселения «Деревня Бронцы» Ферзиковского района Калужской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Т.И.Потапова**  **«20» декабря 2019 года** |

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**военно-учетного работника сельского поселения «Деревня Бронцы» по ведению первичного воинского учета граждан на территории сельского поселения «Деревня Бронцы»**

**I. Обязанности**

Военно-учетный работник сельского поселения «Деревня Бронцы» по ведению первичного воинского учета граждан на территории сельского поселения «Деревня Бронцы»:

1.1 Ведет воинский учет всех граждан, проживающих на территории сельского поселения «Деревня Бронцы», подлежащих призыву на военную службу по нормативам, методикам и формам, установленным Межведомственной комиссией по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе Министерством обороны Российской Федерации и Государственным комитетом Российской Федерации по статистике;

1.2 заполняет и представляет в военный комиссариат г. Калуги и Ферзиковского района документы, необходимые для предоставления отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время гражданам, пребывающим в запасе, работающим в муниципальных предприятиях, организациях и учреждениях сельского поселения «Деревня Бронцы»;

1.3 с объявлением мобилизации (получения специального распоряжения военкомата) выдает удостоверения об отсрочке гражданам, пребывающим в запасе, работающим в муниципальных предприятиях, организациях, учреждениях сельского поселения «Деревня Бронцы»;

1.4 изготавливает в необходимых количествах ведомости на выдачу удостоверения для всех забронированных граждан, пребывающих в запасе;

1.5 координирует работу ответственных за ведение воинского учета граждан, пребывающих в запасе, работающих на предприятиях, расположенных на территории сельского поселения «Деревня Бронцы»;

1.6 собирает необходимые сведения с предприятий, организаций и учреждений, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, расположенных на территории сельского поселения «Деревня Бронцы» для составления отчетов по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе;

1.7 представляет в установленном порядке и в установленные сроки в комиссию при администрации МР «Ферзиковский район» по бронированию граждан, пребывающих в запасе и в Военный комиссариат г. Калуги и Ферзиковского района, необходимую информацию и отчетность о проводимой работе по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе по всем организациям, находящимся на территории сельского поселения «Деревня Бронцы»;

1.8 разрабатывает планы мероприятий по вручению удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу забронированным гражданам, пребывающим в запасе;

1.9 проводит разъяснительную и агитационную работу с гражданами о прохождении военной службы по контракту;

1.10 составляет списки уполномоченных от предприятий, организаций и учреждений для вручения удостоверений;

1.11 проводит систематический анализ обеспеченности на военное время организаций, расположенных на территории сельского поселения «Деревня Бронцы» трудовыми ресурсами из числа граждан, пребывающих в запасе;

1.12 составляет планы замены специалистов, убывающих по мобилизации и в военное время, разрабатывает и осуществляет необходимые мероприятия по подготовке кадров для замены граждан, пребывающих в запасе, подлежащих призыву на военную службу.

**II. Ответственность**

2.1 Военно-учетный работник сельского поселения «Деревня Бронцы» по ведению первичного воинского учета граждан на территории сельского поселения «Деревня Бронцы», несет дисциплинарную и материальную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей по законодательству РФ.

2.2 На время ежегодного отпуска обязанности военно-учетного работника сельского поселения «Деревня Бронцы» по ведению первичного воинского учета граждан на территории сельского поселения «Деревня Бронцы» возложить на ведущего эксперта администрации сельского поселения «Деревня Бронцы» Гасанбекова Абдулгасана Абдулселимовича.

**III. Военно-учетный работник сельского поселения «Деревня Бронцы» по ведению первичного воинского учета граждан на территории сельского поселения «Деревня Бронцы» имеет право**

3.1 По поручению главы администрации сельского поселения «Деревня Бронцы», быть в других организациях представителем по вопросам осуществления первичного воинского учета граждан, пребывающих в запасе;

3.2 проверять и оказывать помощь в организации и осуществлении первичного воинского учета граждан, пребывающих в запасе, во всех организациях и учреждениях, расположенных на территории сельского поселения «Деревня Бронцы»;

3.3 в соответствии с функциональными обязанностями запрашивать и получать от всех организаций, расположенных на территории сельского поселения «Деревня Бронцы», необходимую информацию по вопросам осуществления первичного воинского учета граждан, пребывающих в запасе;

* 1. вносить предложения главе администрации сельского поселения «Деревня Бронцы» по совершенствованию осуществления первичного воинского учета граждан, в организациях, расположенных на территории сельского поселения «Деревня Бронцы».

**Ознакомлена:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО:**  Военный комиссар города Калуга и Ферзиковского района Калужской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **А.В.Иванов**  **«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года** | **УТВЕРЖДАЮ:**  И.о.Главы администрации сельского поселения «Деревня Бронцы» Ферзиковского района Калужской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Т.И.Потапова**  **«20» декабря 2019 года** |

**П Л А Н**

**работы по осуществлению первичного воинского учета граждан в 2020 году в администрации сельского поселения «Деревня Бронцы»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок выполнения** | **Ответственный** | **Отметка о выполнении** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. | Постановка граждан на воинский учет граждан.  Проверка у граждан наличия воинских учетных документов и заполнение документов первичного воинского учета. | В дни регистрации | Т.И.Потапова |  |
| 2. | Снятие с первичного учета граждан. Сообщение в военный комиссариат о гражданах, убывших на новое место жительства за пределы сельского поселения без снятия с воинского учета. | В день снятия  В двухнедельный срок | Т.И.Потапова |  |
| 3. | Представление военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) военнообязанных, удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, документов первичного воинского учета, а также паспортов граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в военный комиссариат муниципального образования для оформления постановки на воинский учет или снятия граждан с воинского учета. | В двухнедельный срок | Т.И.Потапова |  |
| 4. | Внесение изменений в документы первичного воинского учета сведений о гражданах | Постоянно | Т.И.Потапова |  |
| 5. | Представление в военный комиссариат муниципального образования тетрадей по обмену информацией и именных списков граждан. | В двухнедельный срок | Т.И.Потапова |  |
| 6. | Выявление совместно с органами внутренних дел и территориальными органами Федеральной миграционной службы граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории сельского поселения и подлежащих постановке на воинский учет. | Постоянно | Т.И.Потапова |  |
| 7. | Представление в военный комиссариат муниципального образования сведений о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации. | В 2-х недельный срок | Т.И.Потапова |  |
| 8. | Ведение учета организаций, находящихся на территории сельского поселения. | Постоянно | Т.И.Потапова |  |
| 9. | Сверка документов первичного воинского учета с карточками формы Т2 организаций | Согласно графику сверок | Т.И.Потапова |  |
| 10. | Контроль ведения воинского учета в организациях находящихся на территории сельского поселения. | Согласно графику проверок | Т.И.Потапова |  |
| 11. | Сверка документов первичного воинского учета граждан, с документами воинского учета военного комиссариата муниципального образования. | Согласно графику сверок военного комиссариата | Т.И.Потапова |  |
| 12. | Разъяснение должностным лицам организаций и гражданам их обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, осуществления контроля их исполнения, а также информирование об ответственности за неисполнение обязанностей. | При посещении гражданами ВУС, сверках и проверках организаций | Т.И.Потапова |  |
| 13. | Обновление (замена) документов первичного воинского учета | По мере необходимости | Т.И.Потапова |  |
| 14. | Проверка состояния картотеки с документами первичного воинского учета | Ежеквартально | Т.И.Потапова |  |
| 15. | Изъятие из картотеки документов первичного воинского учета на граждан, подлежащих снятию (исключению) с воинского учета по различным причинам | Ежемесячно | Т.И.Потапова |  |
| 16. | Уничтожение документов первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета. | После сверки с военным комиссариатом | Т.И.Потапова |  |
| 17. | Представление в военный комиссариат муниципального образования отчета о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году. | Ежегодно  до 1 февраля | Т.И.Потапова |  |

**Инспектор по военно-учетной работе**

**администрации сельского поселения**

**«Деревня Бронцы» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.И.Потапова**