

**Исполнительный комитет Кураловского сельского поселения
Спасского муниципального района Республики Татарстан**

Постановление

№8

от 10.04.2019 г.

**Об утверждении Положения
«Об организации и осуществлении
первичного воинского учета граждан
на территории Кураловского
сельского поселения».**

В соответствии с конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 1996года № 61-ФЗ « Об обороне», 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006г. № 719 « Об утверждении Положения о воинском учете», Устава муниципального образования Кураловское сельское поселение, Постановляю:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Кураловского сельского поселения.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель исполнительного комитета
Кураловского сельского поселения:



М.Н.Федотова

ПОЛОЖЕНИЕ
«Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан
на территории Кураловского сельского поселения»

I. Общие положения

1.1. Работник по воинскому учету Кураловского сельского поселения осуществляет первичный воинский учет на территории поселения.

1.2. Работник по воинскому учету в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. N 61-ФЗ "Об обороне", от 26.02.1997 г. N 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации" с изменениями согласно закона от 22.08.2004 г. N 122-ФЗ, 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 г. N 719, от 31.12.2005 г. 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 органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях", законами Республики Татарстан, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение утверждается руководителем органа местного самоуправления.

II. Основные задачи

2.1. Основными задачами работника по воинскому учету 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 военнообученных 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

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 по месту их жительства или месту пребывания (на срок более 3 месяцев) или по месту прохождения альтернативной гражданской службы;

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 повещать 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. представлять в военный комиссариат ежегодно до 1 октября списки граждан мужского пола 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;
- 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 работник по воинскому учету 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 работника по воинскому учету задач; создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции работника по воинскому учету; 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 работника по воинскому учету; проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции работника по воинскому учету.

V. Руководство

- 5.1. Ответственный за воинский учет – секретарь Кураловского сельского поселения Савинова Мария Михайловна
- 5.2. Работник по воинскому учету находится в непосредственном подчинении Кураловского сельского поселения;
- 5.3. В случае отсутствия работника по воинскому учету на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает секретарь главный бухгалтер Ключникова Любовь Александровна.