

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

16.06.2020

с. Бима

№ 10

Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования «Бимское сельское поселение» Агрызского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», Федеральным законом от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 №103 «О внесении изменений в Положение о воинском учете», Приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и Порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета», во исполнение протеста Прокуратуры Агрызского района Республики Татарстан от 24.04.2020 № 02-08-01/94 «на постановление Исполнительного комитета Бимского сельского поселения Агрызского муниципального района Республики Татарстан от 10.01.2017 №2 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Бимского сельского поселения Агрызского муниципального района Республики Татарстан», Исполнительный комитет Бимского сельского поселения Агрызского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования «Бимское сельское поселение» Агрызского муниципального района Республики Татарстан (Приложение №1).

2. Утвердить форму должностной инструкции ответственного лица по воинскому учету (Приложение №2).

3. Признать утратившим силу постановление Исполнительного комитета Бимского сельского поселения Агрызского муниципального района Республики Татарстан от 10.01.2017 № 2 «Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Бимского сельского поселения Агрызского муниципального района Республики Татарстан».

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Агрызского муниципального района Республики Татарстан (<https://www.agryz.tatarstan.ru>), опубликовать на портале правовой информации Республики Татарстан (<http://pravo.tatarstan.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель



Э.И.МИХАЙЛОВ

Приложение №1
к постановлению Исполнительного комитета
Бимского сельского поселения
Агрызского муниципального района
Республики Татарстан
от 16.06.2020 № 10

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования «Бимское сельское поселение» Агрызского муниципального района Республики Татарстан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ответственный за организацию и осуществление первичного воинского учета в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», Федеральным законом от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», приказом Министра Обороны Российской Федерации от 18.07.2014 года № 495 «Об утверждении инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан РФ и порядка проведения смотров - конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета», постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе от 17.10.2016 № 9дсп «О внесении изменений в постановление Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе от 3 февраля 2015г «665с», методическими рекомендациями Генерального штаба Вооруженных Сил РФ по осуществлению воинского учета в организациях от 2017 года, а также настоящим Положением.

1.2. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета утверждается руководителем Исполнительного комитета поселения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами лица, ответственного за организацию и осуществление первичного воинского учета являются:

- обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», Федеральным законом от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»,

- 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 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. ФУНКЦИИ

3.1: В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета Исполнительный комитет поселения и должностные лица:

а) осуществляют первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на их территории;

б) выявляют совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на их территории и подлежащих постановке на воинский учет;

в) ведут учет организаций, находящихся на их территории, и контролируют ведение в них воинского учета;

г) ведут и хранят документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

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, Исполнительный комитет поселения и должностные лица:

а) сверяют не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета Военного комиссариата Агрызского района Республики Татарстан, муниципального и организаций, а также с карточками регистрации, домовыми книгами;

б) своевременно вносят изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщают о внесенных изменениях в Военный комиссариат Агрызского района Республики Татарстан, муниципальный по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

в) разъясняют должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляют контроль их исполнения, а также информируют об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) представляют в Военный комиссариат Агрызского района Республики Татарстан, муниципальный 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 Исполнительный комитет поселения и должностные лица:

а) проверяют наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах или в справках взамен военных билетов отметок об их вручении), персональных электронных карт (при наличии в документах воинского учета отметок об их выдаче), отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок об их вручении);

б) заполняют карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполняют (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполняют карты первичного воинского учета призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), справках взамен военных билетов и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (учебы), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

в) представляют военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), справки взамен военных билетов, персональные электронные карты, алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, карты первичного воинского учета призывников, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в Военный комиссариат Агрызского района Республики Татарстан, муниципальный для оформления постановки на воинский учет. Оповещают призывников о необходимости личной явки в Военный комиссариат Агрызского района Республики Татарстан, муниципальный для постановки на воинский учет. Кроме того, информируют Военный комиссариат Агрызского района Республики Татарстан, муниципальный 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 Исполнительный комитет поселения оповещает граждан о необходимости личной явки в Военный комиссариат Агрызского района Республики Татарстан, муниципальный. При приеме от граждан документов воинского учета выдают расписки;

г) делают 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 Исполнительный комитет поселения и должностные лица:

а) представляют в Военный комиссариат Агрызского района Республики Татарстан, муниципальный документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для оформления указанных документов. Оповещают офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в Военный комиссариат Агрызского района Республики Татарстан, муниципальный для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решениями военных комиссаров муниципальных образований могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) или справках взамен военных билетов. В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещают о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдают расписки;

б) производят в документах первичного воинского учета, а также в карточках регистрации или в домовых книгах отметки о снятии с воинского учета;

в) составляют и представляют в Военный комиссариат Агрызского района Республики Татарстан, муниципальный в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

г) хранят документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными Военного комиссариата Агрызского района Республики Татарстан, муниципального, после чего уничтожают их в установленном порядке.

3.5. Исполнительный комитет поселения ежегодно, до 1 февраля, представляют в Военный комиссариат Агрызского района Республики Татарстан, муниципальный отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

4. ПРАВА

4.1. Для плановой и целенаправленной работы лицо, ответственное за организацию и осуществление первичного воинского учета имеет право:

вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от территориальных органов

Приложение №2
к постановлению Исполнительного комитета
Бимского сельского поселения
Агрызского муниципального района
Республики Татарстан
от 16.06.2020 № 10

(форма)

СОГЛАСОВАНО

Военный комиссар Агрызского района
Республики Татарстан

_____ / _____
«__» _____ 20__ года

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Исполнительного комитета
Бимского сельского поселения Агрызского
муниципального района Республики
Татарстан

от «__» _____ 20__ года № _____

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ответственного лица по воинскому учету

1. Общие положения

1. Ответственное лицо по воинскому учету относится к категории специалистов.
2. Ответственным лицом по воинскому учету назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование, специальную подготовку по установленной программе и стаж работы по профилю не менее 1 года.
3. Назначение ответственного лица по воинскому учету и освобождение от нее производится распоряжением Руководителя Исполнительного комитета Бимского сельского поселения Агрызского муниципального района Республики Татарстан по представлению начальника отдела кадров.
4. Ответственное лицо по воинскому учету должен знать:
 - 4.1. Законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по ведению воинского учета.
 - 4.2. Трудовое законодательство.
 - 4.3. Формы и методы контроля исполнения документов.
 - 4.4. Структуру и штаты организации.
 - 4.5. Правила оформления, ведения и хранения материалов по воинскому учету.
 - 4.6. Основы делопроизводства.
 - 4.7. Средства вычислительной техники, коммуникаций и связи.
 - 4.8. Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты организации.
 - 4.9. Правила техники безопасности, производственной санитарии, охраны труда и противопожарной безопасности.
5. Ответственное лицо по воинскому учету в своей работе руководствуется:
 - 5.1. Положением о воинском учете.
 - 5.2. Настоящей должностной инструкцией.
6. Ответственное лицо по воинскому учету подчиняется непосредственно начальнику отдела кадров, руководителю Исполнительного комитета Бимского сельского поселения Агрызского муниципального района Республики Татарстан.
7. На время отсутствия ответственного лица по воинскому учету (отпуск, болезнь, пр.)

государственной власти, органов исполнительной власти района, органов местного самоуправления, а также от организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

запрашивать и получать материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на лицо, ответственное за организацию и осуществление первичного воинского учета задач;

создавать информационную базу данных по вопросам, отнесенным к компетенции лица, ответственного за организацию и осуществление первичного воинского учета;

выносить на рассмотрение руководителем Исполнительного комитета поселения вопросы о привлечении на договорной основе специалиста для осуществления отдельных работ;

организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с органами исполнительной власти района, органами местного самоуправления, а также с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции лица, ответственного за организацию и осуществление первичного воинского учета;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции лица, ответственного за организацию и осуществление первичного воинского учета.

5. РУКОВОДСТВО

5.1. Лицо, ответственное за организацию и осуществление первичного воинского учета граждан назначается на должность и освобождается от должности руководителем Исполнительного комитета поселения, находится в непосредственном подчинении руководителя Исполнительного комитета муниципального образования «Бимское сельское поселение».

5.2. В случае отсутствия лица, ответственного за ведение воинского учета на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает специалист Исполнительного комитета Бимского сельского поселения.

6. КОНТРОЛЬ

6.1. Контроль за осуществлением Исполнительным комитетом поселения первичного воинского учета проводится органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации и Военным комиссариатом Агрызского района Республики Татарстан, муниципальным в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации.

Показатели, по которым оценивается деятельность Исполнительного комитета поселения по осуществлению первичного воинского учета, и критерии оценки их деятельности определяются Министерством обороны Российской Федерации.

двухнедельный срок сообщать об указанных изменениях в военные комиссариаты.

11. Оповещать граждан о вызовах (повестках) соответствующих военных комиссариатов или органов местного самоуправления и обеспечивать им возможность своевременной явки в места, указанные военными комиссариатами, в том числе в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

3. Права работника

Ответственное лицо по воинскому учету имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его деятельности.

2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства организации предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы служащих; замечания по деятельности работников организации; варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков.

3. Запрашивать лично или по поручению руководства организации от подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения руководителя).

5. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных прав и обязанностей.

4. Ответственность работника

Ответственное лицо по воинскому учету несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

_____ (наименование должности, подпись, ФИО)
« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (наименование должности, подпись, ФИО)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Лист ознакомления работников

Исполнительный комитет Бимского сельского поселения Агрызского муниципального района Республики Татарстан

С должностной инструкцией ответственного лица по воинскому учету, утвержденной постановлением Исполнительного комитета Бимского сельского поселения Агрызского

муниципального района Республики Татарстан от «___» _____20___ г. № _____ до подписания трудового договора ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О. работника	Дата ознакомления	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			