

ТЫВА РЕСПУБЛИКА
ЧАА-ХОЛ КОЖУУН ЧАГЫРГАЗЫ

РЕСПУБЛИКА ТЫВА
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАА-ХОЛЬСКОГО КОЖУУНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «28» января 2019 г. № 37
с. Чаа-Холь.

Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета» на территории сельского поселения сумон Чаа-Хольский.

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом сельского поселения администрация муниципального образования Чаа-Хольского кожууна Республики Тыва постановляет:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории сельского поселения сумон Чаа-Хольский. (прилагается).
2. Утвердить должностную инструкцию специалиста по военно-учетной работе администрации сельского поселения Чаа-Холь (прилагается).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя по профилактике правонарушений Чулдум Б.Б.

Председатель администрации
Чаа-Хольского кожууна Республики Тыва:



Баз-оол Р.К.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению

председателя администрации

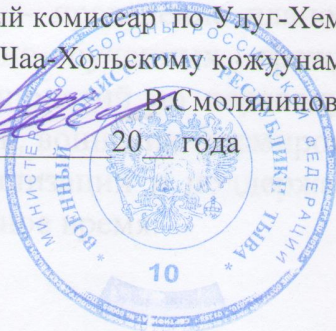
от «28» сентября 2019 г. № 37

«СОГЛАСОВАНО»

Военный комиссар по Улуг-Хемскому
и Чаа-Хольскому кожуунам

В.Смолянинов

«28» 20 года



«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель
администрации
Чаа-Хольского кожууна

Баз-оол Р.К.

«28» 20 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о военно-учетном работнике сельского поселения
сумона Чаа-Хольский

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Военно-учетный работник сельского поселения сумона Чаа-Хольский является структурным подразделением администрации Чаа-Хольского кожууна Республики Тыва.

1.2. Военно-учетный работник в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719, «Инструкцией по бронированию 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», на период мобилизации и на военное время», законами Республики Тыва, Уставом администрации Чаа-Хольского кожууна РТ, иными нормативными правовыми актами администрации Чаа-Хольского кожууна РТ, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о военно-учетном работнике утверждается руководителем органа местного самоуправления.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами военно-учетного работника 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 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.

III. 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 трех 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 по Улуг-Хемскому и Чаа-Хольскому кожуунам, организаций;

3.6. По указанию военного комиссара по Улуг-Хемскому и Чаа-Хольскому кожуунам оповещать граждан (повестками) о вызовах в военный комиссариат;

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат по Улуг-Хемскому и Чаа-Хольскому кожуунам.

3.8. 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 военно-учетный работник имеет право:

- вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти Республики Тыва, а также от учреждений и организаций не зависимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

- запрашивать и получать от структурных подразделений администрации Чаа-Хольского кожууна аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на военно-учетного работника задач;

- создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции военно-учетного работника;

- вносить на рассмотрение Председателя администрации Чаа-Хольского кожууна 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 Республики Тыва, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции военно-учетного работника;


- проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции военно-учетного работника.

V. РУКОВОДСТВО

5.1. Возглавляет работу по организации и осуществлению первичного воинского учета на территории с. Чаа-Холь военно-учетный работник, за состояние первичного воинского учета отвечает Председатель администрации Чаа-Хольского кожууна. Военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от должности Председателем администрации Чаа-Хольского кожууна по согласованию с военным комиссаром по Улуг-Хемскому и Чаа-Хольскому кожуунам.

5.2. Военно-учетный работник находится в непосредственном подчинении Председателя администрации Чаа-Хольского кожууна.

5.3. В случае отсутствия военно-учетного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает Чулдум Байлак Байыр-оолович – заместитель по профилактике правонарушений администрации Чаа-Хольского кожууна РТ.

БУРС. Чаа-Холь:  (Чинген А.Б.).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению
ио председателя администрации
от «28» сентября 20 14 г. № 37

«СОГЛАСОВАНО»

Военный комиссар по Улуг-Хемскому
и Чаа-Хольскому кожуунам
В.Смолянинов

« » 20 года

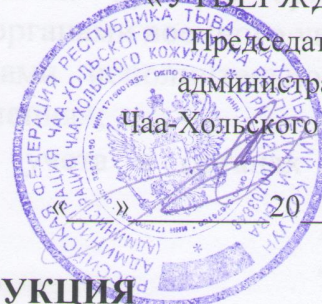


«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель
администрации
Чаа-Хольского кожууна

Баз-оол Р.К.

« » 20 года



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ И ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ВОЕННО-УЧЕТНОГО РАБОТНИКА, с. ЧАА-ХОЛЬ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. На должность военно-учетного работника назначается лицо, имеющее средне-специальное образование.

1.2. Военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от нее распоряжением Председателя администрации Чаа-Хольского кожууна по согласованию с военным комиссаром по Улуг-Хемскому и Чаа-Хольскому кожуунам.

1.3. Военно-учетный работник непосредственно подчиняется Председателю администрации Чаа-Хольского кожууна.

1.4. Военно-учетный работник для руководства в работе по организации первичного воинского учета на территории с. Чаа-Холь должен знать требования следующих документов:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральные Законы РФ:
- 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ»;
- 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».
- Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;
- «Инструкция 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», утвержденная постановлением Межведомственной комиссией по бронированию граждан, пребывающих в запасе, от 22 декабря 1999 г. №144;
- Приказы Министра обороны РФ:
- № 500 от 19.11.2007 г. «О мерах по выполнению в ВС РФ Постановления Правительства РФ от 27.11.2006 г. № 719»;

- № 400 от 02.10.2006 г. «Инструкция по подготовке и проведению мероприятий, связанных с призывом на военную службу граждан РФ, не пребывающих в запасе»;

Методические рекомендации Генерального штаба ВС РФ 2008 г.:

- «По подведению итогов смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, проводимых органами военного управления ВС РФ, военными комиссариатами, органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления»;
- «По осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления»;
- Устав поселения;
- Основы делопроизводства.

2. ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВОЕННО - УЧЕТНОГО РАБОТНИКА с. ЧАА-ХОЛЬ

2.1. Военно-учетный работник обязан:

- 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 с. Чаа-Холь;
- выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на их территории с. Чаа-Холь и подлежащих постановке на воинский учет;
- совместно с органами внутренних дел организовывать розыск и доставку в военный комиссариат по Улуг-Хемскому и Чаа-Хольскому кожуунам граждан, уклоняющихся от призыва на военную службу;
- своевременно сообщать в военный комиссариат по Улуг-Хемскому и Чаа-Хольскому кожуунам о призывниках, находящихся под следствием и привлекавшихся к уголовной ответственности;
- вести учет организаций, находящихся на территории с. Чаа-Холь, и контролировать ведение в них воинского учета;
- вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации;
- оповещать граждан о вызовах (повестками) в военный комиссариат по Улуг-Хемскому и Чаа-Хольскому кожуунам, осуществляющего воинский учет;
- обеспечивать гражданам (призывникам) возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) в военный комиссариат по Улуг-Хемскому и Чаа-Хольскому кожуунам, для постановки на воинский учет, для прохождения медициной и призывной комиссий, а также для отправки на республиканский сборный пункт;
- направлять в двухнедельный срок, по запросам военного комиссариата по Улуг-Хемскому и Чаа-Хольскому кожуунам, необходимые сведения для занесения в документы воинского учета о гражданах, поступающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

- сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета с военным комиссариатом по Улуг-Хемскому и Чаа-Хольскому кожуунам и организациями, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

- своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат по Улуг-Хемскому и Чаа-Хольскому кожуунам по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

- разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

- представлять в военный комиссариат по Улуг-Хемскому и Чаа-Хольскому кожуунам сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

3. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ВОЕННО-УЧЕТНОГО РАБОТНИКА с. ЧАА-ХОЛЬ

3.1. При постановке граждан на воинский учет военно-учетный работник обязан:

- проверить наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении), 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;

- проверить соответствие военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, паспортным данным гражданина, наличие фотографии и ее идентичность владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того, и срок их действия;

- проверить наличие отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства:

в удостоверении гражданина, подлежащего призыву на военную службу - штамп военного комиссариата по Улуг-Хемскому и Чаа-Хольскому кожуунам в разделе I «Прием на воинский учет и снятие с воинского учета» (стр. 2,3);

в военном билете военнообязанного (временном удостоверении, выданном взамен военного билета) - штамп военного комиссариата по Улуг-Хемскому и Чаа-Хольскому кожуунам или органа местного самоуправления в графе «Снят» раздела IX «Отметка о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» (стр. 21-24) военного билета солдата (матроса), сержанта (старшины), прапорщика (мичмана);

- в случаях отсутствия отметки о постановке на воинский учет направлять офицеров запаса, граждан пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, в военный комиссариат по Улуг-Хемскому и Чаа-Хольскому кожуунам;

- при обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), удостоверениях и мобилизационных предписаниях граждан, подлежащих призыву на военную службу, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов сообщать об этом в военный комиссариат по Улуг-Хемскому и Чаа-Хольскому кожуунам для принятия соответствующих мер;

- при приеме от граждан военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, выдавать владельцу документа расписку согласно установленного образца;

- заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса;

- заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса;

- заполнять учетные карты призывников; заполнение указанных документов производить в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу;

- уточнять сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте временного пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

- в случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета в орган местного самоуправления оповещать граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат по Улуг-Хемскому и Чаа-Хольскому кожуунам для оформления постановки граждан на воинский учет;

- на граждан, переменивших место жительства в пределах села, кожууна, а также граждан, прибывших с временными удостоверениями, выданными взамен военных билетов, заполнять и высылать в военный комиссариат по Улуг-Хемскому и Чаа-Хольскому кожуунам тетрадь по обмену информацией (именной список), с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства и работы, занимаемой должности, наименования органа местного самоуправления, где граждане ранее состояли на воинском учете; учетные и алфавитные карточки на этих граждан не заполнять;

- карточки первичного учета офицеров запаса, алфавитные и учетные карточки солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) запаса, учетные карты призывников размещать в соответствующие разделы учетной картотеки;

- представлять военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, мобилизационные предписания, список граждан, принятых на воинский учет без заполнения алфавитных и учетных карточек в тетради по обмену информацией, карты

первичного воинского учета призывников, удостоверения, список граждан, подлежащих призыву на военную службу, учетные карты в 2-х недельный срок в военный комиссариат по Улуг-Хемскому и Чаа-Хольскому кожуунам для оформления постановки на воинский учет;

- после оформления документов воинского учета в военном комиссариате по Улуг-Хемскому и Чаа-Хольскому кожуунам делать отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах установленного образца.

3.2. При снятии граждан с воинского учета военно-учетный работник обязан:

- представлять в военный комиссариат по Улуг-Хемскому и Чаа-Хольскому кожуунам документы воинского учета для соответствующего оформления указанных документов;

- оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий отдел ВК РТ для снятия с воинского учета;

- у военнообязанных, убывающих за пределы сельского поселения изымать мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов);

- в случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных оповещать их о необходимости личной явки в военный комиссариат по Улуг-Хемскому и Чаа-Хольскому кожуунам;

- при приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдавать расписки;

- в соответствующей графе пункта 14 «Отметка о постановке на воинский учет и снятии с воинского учета» карточек первичного учета и пункта IX «Отметки о приеме и снятии с воинского учета» учетных карточек граждан, достигших предельного возраста пребывания в запасе, или граждан, признанных негодными к военной службе по состоянию здоровья, производить отметку «снят с воинского учета по возрасту» или «снят с воинского учета по состоянию здоровья». Отметка производится на основании записи, сделанной в военном комиссариате по Улуг-Хемскому и Чаа-Хольскому кожуунам;

- изымать по решению военного комиссара военного комиссариата по Улуг-Хемскому и Чаа-Хольскому кожуунам мобилизационные предписания у граждан, убывающих за пределы села;

- составлять и представлять в военный комиссариат по Улуг-Хемскому и Чаа-Хольскому кожуунам в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы села без снятия с воинского учета;

- составлять и представлять в военный комиссариат по Улуг-Хемскому и Чаа-Хольскому кожуунам в 2-недельный срок тетради по обмену информацией, список граждан, снятых с воинского учета, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями;

- в документе воинского учета умершего гражданина производить соответствующую запись, которую необходимо заверить подписью Главы администрации Чаа-Хольского кожууна и гербовой печатью, после чего военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу,

