|  |  |
| --- | --- |
| **«МАРИЕЦ ЯЛ**  **ШОТАН ИЛЕМ»**  **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ**  **ОБРАЗОВАНИЙ**  **АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ** | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО**  **ОБРАЗОВАНИЯ**  **«МАРИЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ**  **ПОСЕЛЕНИЕ»** |
| **ПУНЧАЛ** | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

**от 10 января 2012 года № 1**

**Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования «Марийское сельское поселение»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 1996г. № 61-ФЗ «Об обороне», 1997г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации, 1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», со ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением правительства Российской Федерации от 24 ноября 2006г. № 719 «Об утверждении положения о воинском учете», Уставом муниципального образования «Марийское сельское поселение» п о с т а н о в л я е т:

1. Организовать осуществление первичного воинского учета граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3-х месяцев) на территории муниципального образования «Марийское сельское поселение», выделить работнику, осуществляющему воинский учет, специально- оборудованное помещение, железный шкаф, обеспечивающие сохранность документов по воинскому чету.

Заменить словами: 1. Организовать и обеспечить постановку на воинский учет, снятие с воинского учета и внесение изменений в документы воинского учета граждан, обязанных состоять на воинском учета, при их переезде на новое место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, либо выезде из Российской Федерации на срок более 6 месяцев или въезде в Российскую Федерацию.

2. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Марийского сельского поселения (Приложение № 1).

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

4. Обязанности по осуществлению первичного воинского учета, хранению документов первичного воинского учета возложить на инспектора военно-учетной работы Зиганшину Гульсию Батыровну.

Изм. от 28.11.2018 № 61

5. При временном убытии Зиганшиной Гульсии Батыровны в отпуск, командировку или лечение, временное исполнение обязанностей по осуществлению воинского учета граждан возложить на специалиста администрации муниципального образования «Марийское сельское поселение» Антонову Фираю Федоровну.

Изм. от 28.11.2018 № 61

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

«Согласовано»

Военный комиссар ВК

Мари-Турекского и

Параньгинского районов РМЭ В.И. Пестерников

Глава администрации

муниципального образования

«Марийское сельское поселение» О.Г.Фадеева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

муниципального образования

«Марийское сельское поселение»

от 10 января 2012 года №1

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории МО «Марийское сельское поселение»

**1. Общие положения**

1.1. Первичный воинский учет в администрации муниципального образования «Марийское сельское поселение» осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996г. №61 «Об обороне от 26.02.1997 «31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закона от 22.08.2004г. №122, от 28.03.1998г. №53 «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2006г. №719, от 31.12.2005г. №199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий, Постановлением правительства РФ от 17.03.2010г. «156 «Об утверждении правил по бронированию 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 Марий Эл, Уставом муниципального образования «Марийское сельское поселение», а также настоящим Положением.

**2.Основные задачи**

2.1 Основными задачами военно-учетной деятельности 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.

**3. 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 муниципального образования «Марийское сельское поселение»;

3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3-х месяцев) на территории администрации муниципального образования «Марийское сельское поселение»;

3.3. Выявлять совместно с сотрудниками ОВД Мари-Турекского района граждан, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность администрации муниципального образования «Марийское сельское поселение», обязанных состоять на воинском учете;

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории администрации муниципального образования «Марийское сельское поселение», 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 Мари-Турекского и Параньгинского районов РМЭ, а также с карточками регистрации или домовым книгам;

3.6. По указанию Военного комиссариата Мари-Турекского и Параньгинского районов РМЭ 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 Мари-Турекского и Параньгинского районов РМЭ;

3.8. Представлять в военный комиссариат ежегодно до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 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, по форме, установленной Положением о воинском учете.

Изм. от 28.11.2018 № 61

3.9. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке о мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете и осуществлять контроль за их исполнением.

**4. Права**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы инспектор ВУР имеет право:

вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти Республики Марий Эл, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

запрашивать и получать о подведомственных учреждений администрации сельского поселения вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции военно-учетной работы;

вносит на рассмотрение главы Администрации муниципального образования «Марийское сельское поселение» 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, администрацией муниципального образования «Марийское сельское поселение», общественными объединениями, а также организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции инспектора ВУР.

**5. Руководство**

5.1. Работу по первичному воинскому учету осуществляет инспектор ВУР. Инспектор ВУР назначается на должность, и освобождается от должности Главой администрации муниципального образования «Марийское сельское поселение».

5.2. Инспектор ВУР находится на непосредственном подчинении Главы администрации муниципального образования «Марийское сельское поселение».

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации  муниципального образования  «Марийское сельское поселение»  от 10 января 2012 года № 1 |

#### Должностная инструкция

**инспектора военно-учетного работы администрации   
муниципального образования «Марийское сельское поселение»**

Профессиональная деятельность инспектора военно-учетной работы администрации муниципального образования осуществляется в соответствии с должностной инструкцией.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность инспектора военно-учетной работы администрации муниципального образования «Марийское сельское поселение» (далее — Инспектор).

1.2. Инспектор назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим законодательством порядке распоряжением главы администрации муниципального образования «Марийское сельское поселение».

1.3. Инспектор непосредственно подчиняется главе администрации муниципального образования «Марийское сельское поселение».

**2. Квалификационные требования**

2.1. На должность инспектора назначается лицо, имеющее средне общее или среднее специальное образование, без предъявления требований к стажу.

2.2. Знания:

- Конституцию РФ, Конституцию РМЭ, федеральные конституционные законы, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Республики Марий Эл, соответствующих направлениям деятельности и регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, законодательство Российской Федерации и Республики Марий Эл о воинском учете, нормативные документы по осуществлению воинского учета, порядок работы со служебной и секретной информацией, формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления, правила делового этикета, основы делопроизводства.

2.3. Навыки:

эффективного планирования рабочего времени, работы в коллективе, работы со служебными документами, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов, владеть компьютерной и другой оргтехникой, быть исполнительным, дисциплинированным.

**3. Должностные обязанности**

Инспектор:

- осуществляет первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3-х месяцев) на территории поселения;

- ведет работу по приему на учет и снятие с учета граждан, пребывающих в запасе;

- оповещает офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки с военный комиссариат для снятия с воинского учета;

- обеспечивает своевременную явку граждан, подлежащих призыву на военную службу, состоящих на воинском учете;

- вносит в документы воинского учета изменения по служебному и семейному положению, образованию, месту жительства.

- проводит сверки документов воинского учета граждан, пребывающих в запасе с учетными данными военного комиссариат;

- проводит сверки учетных данных военно-учетной работы с личными карточками по форме Т-2 предприятий и организаций;

- проводит подворный обход граждан, пребывающих в запасе;

- хранит карточки первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожает в установленном порядке;

- разрабатывает и участвует в мероприятиях по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения.

- осуществлять подготовку информационных материалов для размещения на официальном сайте администрации муниципального образования «Марийское сельское поселение»;

- ведет прием граждан, рассматривает в пределах своих полномочий предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним решения в установленном законом порядке;

- выполняет иные поручения главы администрации муниципального образования «Марийское сельское поселение».

- [организовывать](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_335403/c1c649fcef1755eaad7438911930af02a321c84e/#dst100109) и обеспечивать постановку на воинский учет, снятие с воинского учета и внесение изменений в документы воинского учета граждан, обязанных состоять на воинском учете, при их переезде на новое место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию

**4. Права**

Инспектор имеет право:

4.1. Докладывать главе администрации муниципального образования «Марийское сельское поселение» о выявленных недостатках в работе.

4.2. Участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к его компетенции.

4.3. Вносить предложения, направленные на улучшение организации и повышения эффективности военно-учетной работы.

**5. Порядок служебного взаимодействия**

5.1. Инспектор в связи с исполнением им должностных обязанностей взаимодействует:

* с администрацией муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район» и его структурными подразделениями по вопросам основной деятельности;
* с отделом военного комиссариата Республики Марий Эл по Мари-Турекскому и Параньгинскому районам;
* с МО МВД РФ «Мари-Турекский»;
* с иными организациями;
* с работниками администрации сельского поселения.

**6. Ответственность**

Инспектор несет ответственность, предусмотренную трудовым, административным законодательством Российской Федерации за:

* ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
* несоблюдение требований по сохранения сведений конфиденциального характера в период исполнения должностных обязанностей.

**Лист ознакомления с муниципальным правовым актом**

С распоряжением от 06 марта 2019 года № 6-р «Об утверждении должностных инструкций муниципальных служащих замещающих должности муниципальной службы и работников администрации муниципального образования «Марийское сельское поселение», инспектор военно-учетной работы администрации муниципального образования «Марийское сельское поселение» **ознакомлен**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Занимаемая должность муниципальной службы** | **Фамилия, имя, отчество** | **Подпись** | **Дата** |
| 1 | Инспектор военно-учетной работы | Зиганшина Гульсия Батыровна |  |  |