|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ****МИӘКӘ РАЙОНЫ****МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ****МИӘКӘБАШ АУЫЛ СОВЕТЫ****АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ** **СОВЕТЫ** | Описание: Описание: ГербМР | **СОВЕТ****СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** **МИЯКИБАШЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****МИЯКИНСКИЙ РАЙОН** **РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН** |

**ҠАРАР РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории сельского поселения Миякибашевский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 1996 года №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 от 27 ноября 2006 года №719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Устава поселения Совета сельского поселения Миякибашевский сельсовет муниципального района миякинский район Республики Башкортостан

**р е ш и л:**

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории сельского поселения Миякибашевский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан (прилагается).
2. Утвердить должностные инструкции специалистов военно-учетного стола (прилагается).
3. Признать утратившим силу решение Совета №126 от 01.02.2011 «Об утверждении и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории сельского поселения Миякибашевский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на специалиста 2 категории администрации Муллабаевой А.К.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава сельского поселения Р.А. Аминев

с. Анясево

10.02.2017

№105

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета сельского поселения Миякибашевский сельсовет муниципального района

Миякинский район

Республики Башкортостан

от 10.02.2017 г. № 105

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **военно-учетного работника сельского поселения Миякибашевский сельсовет Миякибашевский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Военно-учетный работник сельского поселения Миякибашевский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан является структурным подразделением администрации органа местного самоуправления.

1. ВУР в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26. 02. 1997 г. №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-Ф3 «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», законами Московской области, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

Положение о ВУР утверждается главой сельского поселения Миякибашевский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан.

П. **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами ВУР 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;

1. 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;
2. 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. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, и контролировать ведение в них воинского учета;
4. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета отдела военного комиссариата муниципального образования, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;
5. По указанию отдела военного комиссариата муниципального образования оповещать граждан о вызовах в отдел военный комиссариата;

 3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в отдел военного комиссариата;

3.8. Ежегодно представлять в отдел военный комиссариата 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 овоинском учете и осуществлять контроль за их исполнением.

**IV. ПРАВА**

Для плановой и целенаправленной работы ВУР 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 ВУР задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР;

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 ВУР;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР.

**V. РУКОВОДСТВО**

5.1. Возглавляет военно-учетный работник органа местного самоуправления (далее- военно- учетный работник). Военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от должности главой сельского поселения Миякибашевский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан

5.2. Военно-учетный работник находится в непосредственном подчинении главы сельского поселения Миякибашевский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан.

5.3. В случае отсутствия военно –учетного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает управляющий делами Яковлев А.В.

Ознакомлен:

Должностное лицо,

ответственное за военно-учетную работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.К. Муллабаева

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета сельского поселения Миякибашевский сельсовет муниципального района

Миякинский район

Республики Башкортостан

от 10.02.2017 г. № 105

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**Должностного лица, ответственного за военно-учетную работу в администрации сельского поселения Миякибашевский сельсовет муниципального района Миякинский Республики Башкортостан**

1.Должностное лицо, ответственное за военно-учетную работу, осуществляет воинский учет проживающих граждан, пребывающих в запасе (далее- ГПЗ ), граждан, подлежащих призыву на военную службу (далее -Г1111), исполняет свои обязанности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации , Республики Башкортостан.

 2. При выполнении работы по воинскому учету работник ВУР несет
ответственность за:

полноту и качество данной работы:

постановку граждан на воинский учет по месту жительства: сбор , хранение и обработку сведений, содержащихся в карточках первичного учета:

поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в карточках первичного учета:

своевременное представление сведений о принятых на воинский учет и снятых с воинского учета ГПЗ и ГПП, а также сведений об изменении их учетных данных.

 3. Должностное лицо, ответственное за военно-учетную работу, обязано:

знать и исполнять обязанности в соответствии с Федеральным Законом РФ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан по ведению воинского учета:

Осуществлять воинской учет: иметь в наличии руководящие документы, а также разрабатываемые в органах местного самоуправления документы по воинскому учету:

проверять у граждан, принимаемых на воинский учет, наличие отметок в паспортах граждан Российской Федерации об отношении в воинской обязанности, наличие и подлинность документов воинского учета, а также подлинность записей в них, о постановке на воинский учет по месту жительства или временного пребывания, наличие мобилизационных предписаний:

Заполнять карточки первичного учета в соответствии с записями в документах воинского учета. При этом уточнять сведения о семейном положении, образовании, месте работы (подразделении организации), должности, месте

Жительства или месте временного пребывания граждан, другие сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет:

разъяснять гражданам порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету , мобилизационной подготовке и мобилизации, осуществлять контроль за их исполнением , а также информировать граждан об ответственности за неисполнение указанных обязанностей:

информировать отдел военного комиссариата об обнаруженных в документах воинского учета неоговоренных исправлениях, неточностях и подделках , неполном количестве листов , а также о случаях неисполнения гражданами обязанностей в области воинского учета , мобилизационной подготовки и мобилизации:

определять граждан , подлежащих постановке на воинский учет по месту работы и ( или ) по месту жительства , и принимать необходимые меры к постановке их на воинский учет:

направлять в отдел военного комиссариата по месту жительства граждан женского пола (ранее не состоявших на воинском учете ), которые в соответствии с перечнем специальностей и профессий подлежат постановке на воинский учет:

вести и хранить карточки первичного учета граждан, поставленных на воинский учет, в установленном порядке:

направлять в 2 - х недельный срок в соответствующие отделы военных комиссариатов сведения о принятых и снятых с воинского учета ГПЗ и ГПП :

направлять в 2-х недельный срок по запросам соответствующих отделов военного комиссариата необходимые сведения о гражданах , состоящих на воинском учете , а также о гражданах , не состоящих , но обязанных состоять на воинском учете:

представлять ежегодно , в сентябре , в соответствующий отдел военного комиссариата списки граждан пола 15- ти и 16- летнего возраста , а до 1 ноября -списки граждан мужского пола , подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году:

сверять не реже 1 раза в год сведения о воинском учете, содержащиеся в карточках первичного учета, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан:

сверять не реже 1 раза в год в установленном порядке сведения о воинском учете, содержащиеся в карточках первичного учета, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих отделов военного комиссариата:

вносить в карточки первичного учета об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места временного пребывания, состояния здоровья граждан, состоящих на воинском учете, и в 2 - х недельный срок сообщать об указанных изменениях в отдел военного комиссариата:

оповещать граждан о вызовах ( повестках) соответствующий отдел военного комиссариата и совместно с руководителем организации обеспечивать им возможность своевременной явки в места, указанных отделами военного комиссариата, в том числе в период мобилизации , военного положения и в военное время:

делать отметку в карточках первичного учета снят с воинского учета по возрасту» для граждан, достигших предельного возраста пребывания в запасе или «снят с воинского учета по состоянию здоровья» для граждан, признанных негодными к военной службе по состоянию здоровья;

изымать из картотеки карточки снятых с воинского учета ГПЗ и ГПП:

представлять в установленные сроки годовые отчетные документы в администрацию, отдел военного комиссариата; участвовать в инструкторско-методических занятиях, проводимых администрацией, вышестоящим органом, отделом военного комиссариата, разрабатывать и внедрять передовой опыт по осуществлению воинского учета ГПЗ;

участвовать в работе по подготовке к конкурсу на лучшее СП ведения воинского учета;

передавать дублирующему работнику по акту документы воинского учета при убытии в отпуск, командировку, на лечение;

знать ПЭВМ в объеме пользователя, уметь работать в текстовом редакторе «World»,электронных таблицах «Ехсеl»;

постоянно совершенствовать свои профессиональные знания