12.02.2018г. №4

Российская Федерация

Иркутская область

Эхирит-Булагатский район

Муниципальное образование

«Капсальское»

Глава администрации

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования»

В соответствии с Конституцией РФ, Федеральными законами 1996г. № 61-ФЗ «Об обороне»,1997г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ», 1998г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», №131\_ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства от 27 ноября 2006г. № 719 «Об утверждении положения о воинском учете», ст.6 п.25 Устава,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Обязанности по осуществлению первичного воинского учета граждан возложить на специалиста Дамбинову Любовь Анатольевну.
2. При убытии в отпуск, командировку или на лечение Дамбиновой Л.А. временное исполнение обязанностей по ведению первичного воинского учета возложить на специалиста Батуеву Ирину Николаевну.
3. При осуществлении первичного воинского учета Дамбиновой Л.А. исполнять обязанности в соответствии с Федеральным законам «О воинской обязанности и военной службе»;

Обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету и бронированию граждан из числа работающих в администрации;

Направлять в 2-недельный срок по запросам соответствующих военных комиссариатов необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, поступающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

Осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в военные образовательные учреждения профессионального образования, призыве на военные сборы, медицинские переосвидетельствования ранее признанных ограничено годными к военной службе по состоянию здоровья;

Представлять в соответствующий военный комиссариат ежегодно до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, а также до 1 ноября списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, по форме установленной Положением о воинском учете;

Организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах( повестках) соответствующих военных комиссариатов;

Вести прием граждан по вопросам воинского учета;

Обеспечивать выполнение функций возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету и бронированию граждан из числа работающих в администрации;

1. Дамбиновой Л.А. в целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета;

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 поселения;

Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих ( на срок более 3 месяцев) на территории поселения и подлежащих постановке на воинский учет;

Вести учет организаций, находящихся на территории поселения, 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.

1. Специалисту по военному учету Дамбиновой Л.А 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;

сверять не реже,1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующих военных комиссариатов и организаций, 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 военные комиссариаты 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 настоящим Положением, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

представлять в военные комиссариаты сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

1. Специалисту по военному учету Дамбиновой Л.А. в целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет:

проверять наличие и подлинность военных билетов( временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на временную службу, а также подлинность записей в них в наличии мобилизационных предписаний ( для военнообязанных запаса при наличии военных билетов, отметок об их вручении) отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан РФ об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных запаса при наличии военных билетов, отметок об их вручении)

заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполнять ( в двух экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполнять учетные карточки призывников. Заполнение указанных документов производить в соответствии записями военных билетах ( временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) и удостоверений призывников. При этом уточнять сведения о семейном положении, образовании, мете работы, должности, месте жительства или месте временного проживания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет

представлять военные билеты (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверение граждан подлежащих призыву на военную службу, учетные карты а также паспорта граждан РФ с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-х недельный срок в военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет. Оповещать призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информировать Военный комиссариаты об обнаруженных документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполных количествах листов. В случае невозможности оформление постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документах воинского учета органы местного самоуправления оповещают граждан о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета выдавать расписки.

Производить отметки постановки граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах.

1. Дамбиновой Л.А. в целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета:

Представлять в военные комиссариаты документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок, об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета. В случае необходимости уточнение военно-учетных данных военнообязанных оповещать их о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдавать расписки.

Производить в документах первичного воинского учета, а также в карточках регистрации или домовых книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учета

Составлять и представлять в военные комиссариаты 2-х недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета

хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожать их в установленном порядке.

1. Специалисту Дамбиновой Л.А. ежегодно, до 01.02. представлять в соответствующие военные комиссариаты отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.
2. Ознакомить специалиста Дамбинову Л.А. с настоящим Распоряжением под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

МО «Капсальское» В.И. Шадрин

Исполнено в 3 экз.

Экз.№1- в мобилизационный отдел Эхирит-Булагатского района;

Экз. №2 в военный комиссариат Эхирит-Булагатского и Баяндаевского районов;

Экз. №3-в дело.