|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ХАЛЬМГ ТАҢҺЧИН**  **АДЫК СЕЛӘНӘ МУНИЦИПАЛЬН БҮРДӘЦИН АДМИНИСТРАЦ** |  | **РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АДЫКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ** |

**359250, Республика Калмыкия Черноземельский район п. Адык ул. Мира, 2а,**

**тел. /факс (84743) 9-31-34, email: smo-adk.ru, веб-сайт: http://smo-adk.ru**

**5 августа 2015 г № 15а п. Адык**

**Об организации первичного воинского учета граждан, пребывающих в запасе.**

Во исполнение Конституции Российской Федерации, Федеральных законов Российской Федерации от 31 мая 1996 года «Об обороне», от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», от 26 февраля 1997 года «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлений Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»,  и от 11 июля 1994 г. N 821 (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 26 февраля 1998 г. N 258) «Об утверждении Основных положений 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», Устава Адыковского сельского муниципального образования Республики Калмыкия:

1. Обязанности по ведению воинского учета, граждан пребывающих в запасе на территории Адыковского сельского муниципального образования Республики Калмыкия возложить на ведущего специалиста администрации Адыковского сельского муниципального образования Республики Калмыкия **Огулову Зулу Кюкеновну.**
2. Утвердить должностные инструкции специалиста по воинскому учету. Приложение.
3. Осуществлять мероприятия, касающиеся первичного воинского учета, бронирования и мобилизационной подготовки во исполнение действующего закона.
4. При убытии в отпуск, командировку или на лечение назначенного специалиста, временное исполнение обязанностей по ведению воинского учета граждан, возложить на Главу администрации Адыковского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.
5. Признать утратившим силу распоряжение от 09 января 2008 года №1 «Об организации воинского учета граждан, пребывающих в запасе».
6. Обнародовать (опубликовать) настоящее распоряжение на территории Адыковского сельского муниципального образования Республики Калмыкия и поместить на официальном сайте администрации Адыковского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.
7. Контроль над исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**И.О.Главы администрации**

**Адыковского сельского**

**Муниципального образования**

**Республики Калмыкия Б. Н. Мергульчиева**

**Ознакомлена:**

**Ведущий специалист**  **З. К. Огулова**

**приложение**

**к распоряжению И.О.Главы администрации**

**Адыковского СМО РК от 05.08.2015 № 15а**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**И.О.Главы администрации**

**Адыковского СМО РК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Б.Н.Мергульчиева**

**Функциональные обязанности ответственного работника за ВУР**

**Администрации Адыковского сельского муниципального образования**

**Республики Калмыкия**

1. Должностное лицо, ответственное за военно-учетную работу (далее – ВУР), осуществляет:

воинский учет работающих в организации граждан, пребывающих в запасе (далее - ГПЗ), граждан, подлежащих призыву на военную службу (далее - ГПП), бронирование ГПЗ и исполняет свои обязанности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Калмыкии.

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

полноту и качество данной работы;

постановку граждан на воинский учет по месту работы;

сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в личных карточках;

поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в личных карточках, места работы ГПЗ и ГПП, а также сведений об изменении их учетных данных.

своевременное оформление отсрочек от призыва по мобилизации и в военное время ГПЗ.

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

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

осуществлять воинский учет и бронирование;

иметь в наличии руководящие документы, а также разрабатываемые в организации документы по воинскому учету и бронированию;

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

заполнять личные карточки 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 над 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 личные карточки граждан, поставленных на воинский учет, в установленном порядке;

направлять в 2-недельный срок в соответствующие военные комиссариаты сведения о принятых и уволенных ГПЗ и ГПП;

направлять в 2-недельный срок по запросам соответствующих военных комиссариатов 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 соответствующие военные комиссариаты списки граждан мужского пола 15 и 16-летнего возраста, а до 1 ноября - списки граждан мужского пола , подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году ( 17 лет);

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

сверять не реже 1 раза в год в установленном порядке сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих отделов военных комиссариатов;

вносить в личные карточки сведения 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-недельный срок сообщать об указанных изменениях в отдел военного комиссариата;

оповещать граждан о вызовах (повестках) соответствующих отделов военных комиссариатов и совместно с руководителем организации обеспечивать им возможность своевременной явки в места, указанные отделами военных комиссариатов, в том числе в периоды мобилизации, военного положения и в военное время;

разрабатывать и представлять в вышестоящий орган предложения по внесению изменений и дополнений в перечень должностей и профессий;

в особых случаях направлять в вышестоящий орган ходатайства о предоставлении ГПЗ персональных отсрочек от призыва на военную службу;

вносить в перечни должностей и профессий (в выписки из них) принятые изменения и дополнения, с обязательным указанием даты и номера постановления Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;

определять на основании данных воинского учета по личным карточкам ГПЗ, подлежащих бронированию по перечню должностей и профессий или по отдельным постановлениям Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;

заполнять удостоверения об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время и извещения о зачислении ГПЗ на специальный воинский учет и в десятидневный срок оформлять им отсрочки от призыва по мобилизации и на военное время в установленном порядке;

проводить систематический анализ обеспеченности на военное время трудовыми ресурсами из числа ГПЗ;

делать отметку в личных карточках «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 не годными к военной службе по состоянию здоровья;

изымать из картотеки карточки уволенных и снятых с воинского учета ГПЗ и ГПП;

представлять в установленные сроки годовые отчетные документы в администрацию, военный комиссариат по месту нахождения организации, а также в вышестоящий орган;

участвовать в инструкторско-методических занятиях, проводимых администрацией, вышестоящим органом, военным комиссариатом, разрабатывать и внедрять передовой опыт по осуществлению воинского учета и бронирования ГПЗ;

участвовать в работе по подготовке к конкурсу на лучшую организацию ведения воинского учета и бронирования;

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 «Word», электронных таблицах «Excel»;

постоянно совершенствовать свои профессиональные знания.

**Ознакомлен:**

Должностное лицо, ответственное за военно-учетную работу:

**специалист *\_\_\_\_\_\_\_\_* З.К.Огулова**