

ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**Администрация Дружинского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 06 » 12 2016 г. № 876-4

О реализации полномочий по первичному воинскому учету в Дружинском сельском поселении

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях реализации государственных полномочий по первичному воинскому учету, переданных администрации сельского поселения в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53 –ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719, приказа военного комиссара Омской области от 22 августа 2016 года № 272,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить «Положение о военно-учетном столе Дружинского сельского поселения, согласно приложению № 1.
2. Утвердить функциональные обязанности начальника военно-учетного стола, согласно приложению № 2.
3. Утвердить функциональные обязанности специалиста военно-учетного стола, согласно приложению № 3.
4. Обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Дружинского сельского поселения Омского муниципального района в сети «Интернет».
5. Постановление Главы Дружинского сельского поселения Омского муниципального района «О реализации полномочий по первичному воинскому учету в Дружинском сельском поселении» от 19.01.2016 г. № 19-п считать утратившим силу.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения



С. В. Бабинцев

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о военно-учетном столе Дружинского сельского поселения**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Военно-учетный стол Дружинского сельского поселения (далее - ВУС) является структурным подразделением администрации Дружинского сельского поселения.

1.2. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Положением о воинском учете», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719, «Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации», утвержденной Приказом Министерства обороны Российской Федерации от 18 июля 2014 года № 495, Уставом администрации Дружинского сельского поселения, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о ВУС утверждается постановлением администрации Дружинского сельского поселения.

#### **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами ВУС являются:

- ведение приема граждан по вопросам воинского учета с целью обеспечения исполнения ими воинской обязанности, документального оформления сведений воинского учета о гражданах, состоящих на первичном воинском учете в Администрации Дружинского сельского поселения, анализа количественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов Дружинского сельского поселения и предоставления сведений о них в военный комиссариат Омского района Омской области;
- разработка документов штаба оповещения и пункта сбора

Дружинского сельского поселения, необходимых для работы по оповещению, сбору и доставке граждан на пункт сбора военного комиссариата Омского района Омской области (далее - военного комиссариата) с целью реализации полномочий администрации Дружинского сельского поселения в области обороны, мобилизационной подготовки и мобилизации.

### **III. ФУНКЦИИ**

3.1. Ведение приема граждан по вопросам воинского учета в ВУС администрации Дружинского сельского поселения с целью постановки на первичный воинский учёт граждан, обязанных состоять на первичном воинском учёте, и снятия с первичного воинского учёта граждан при их переезде на новое место жительства или временного пребывания (на срок более 3-х месяцев), а также по другим причинам.

3.2. Осуществление сбора, хранения, обработки, поддержания в актуальном состоянии и направления в военный комиссариат сведений, содержащихся в документах первичного воинского учёта граждан, в соответствии с Положением о воинском учёте и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

3.3. Оповещение граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, и медицинскому освидетельствованию; заполнение карт первичного учета призывников и проведение сверки с военным комиссариатом данных первичного воинского учета граждан, первоначально поставленных на воинский учет в текущем году;

3.4. Разработка и ведение документов плана оповещения, а также обеспечение постоянной готовности штаба оповещения и пункта сбора Дружинского сельского поселения к работе по оповещению, сбору и доставке граждан на пункт сбора военного комиссариата при проведении мобилизационных мероприятий;

3.5. Оповещение граждан, пребывающих в запасе, о предназначении (приписке) их в состав команд и партий путем вручения мобилизационных предписаний;

3.6. Оповещение граждан, пребывающих в запасе, имеющих мобилизационные предписания, об объявлении мобилизации и призыве их на военную службу путем вручения им персональных повесток;

3.5. Разъяснение должностным лицам организаций и гражданам их обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации, Положением о воинском учете и осуществление контроля их исполнения.

### **IV. ПРАВА**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы ВУС имеет право:

- запрашивать и получать от учреждений и организаций Дружинского сельского поселения независимо от организационно-правовых форм и форм

собственности сведения, необходимые для эффективного выполнения задач, связанных с осуществлением первичного воинского учета, а также реализацией полномочий администрации Дружинского сельского поселения в области обороны, мобилизационной подготовки и мобилизации;

- создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

- организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с военным комиссариатом, администрацией Омского муниципального района, территориальными учреждениями федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, а также с организациями Дружинского сельского поселения по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

## **V. РУКОВОДСТВО**

5.1. Начальник военно-учетного стола находится в непосредственном подчинении главе Дружинского сельского поселения, назначается на должность и освобождается от должности главой Дружинского сельского поселения.

5.2. Возглавляет ВУС начальник военно-учетного стола администрации Дружинского сельского поселения - Люц Ольга Петровна.

5.3. В случае отсутствия Люц Ольги Петровны на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка), её замещает специалист военно-учетного стола - Ханнанова Татьяна Викторовна.

## ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ НАЧАЛЬНИКА ВОЕННО-УЧЕТНОГО СТОЛА ДРУЖИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

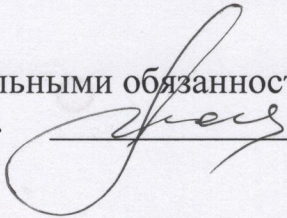
Начальник военно-учетного стола в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Положением о воинском учете, Уставом Дружинского сельского поселения, Положением об администрации Дружинского сельского поселения, а также настоящими функциональными обязанностями.

### ОТВЕЧАЕТ ЗА:

- 1) полноту и достоверность данных, характеризующих количественный состав и качественное состояние призывных и мобилизационных людских ресурсов;
- 2) организацию оповещения граждан по вызовам (повесткам) в военный комиссариат Омского района, Омской области (далее - военный комиссариат);
- 3) своевременное предоставление отчетных документов и донесений согласно требованиям руководящих документов.

### ОБЯЗАН:

- организовывать в соответствии с требованиями Положения о воинском учете осуществление сбора, хранения, обработки, поддержания в актуальном состоянии и направления в военный комиссариат сведений, содержащихся в документах первичного воинского учёта граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории Дружинского сельского поселения;
- организовывать совместно с военным комиссариатом проведение первоначальной постановки на воинский учет призывников;
- оповещать призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для постановки на воинский учет;
- оповещать граждан, пребывающих в запасе, о предназначении их (приписке) в команды и партии путем вручения под роспись мобилизационных предписаний;
- оповещать граждан, пребывающих в запасе, предназначенных в команды и партии, о проведении мобилизации путем вручения под роспись персональных повесток;
- разрабатывать и поддерживать документы штаба оповещения и пункта сбора Дружинского сельского поселения в готовности к работе.

« 06 » 12 2016 г. С функциональными обязанностями ознакомлена:  
 О.П.Люц

## ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТА ВОЕННО-УЧЕТНОГО СТОЛА ДРУЖИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Специалист военно-учетного стола назначается и освобождается от должности распоряжением главы администрации Дружинского сельского поселения.

В своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Положением о воинском учете, Уставом Дружинского сельского поселения, Положением об администрации Дружинского сельского поселения, настоящими функциональными обязанностями.

### ОТВЕЧАЕТ ЗА:

- своевременный учет призывников, проживающих и пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории Дружинского сельского поселения;
- оформление документов первичного воинского учета на призывников, состоящих на первичном воинском учете;
- своевременное представление документов и донесений согласно требованиям руководящих документов.

### ОБЯЗАН:

- осуществлять в соответствии с Положением о воинском учете сбор, хранение, обработку, поддержание в актуальном состоянии и направление в военный комиссариат Омского района, Омской области (далее – военный комиссариат) сведений, содержащихся в документах первичного воинского учёта призывников, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории Дружинского сельского поселения;
- оповещать призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для постановки на воинский учет;
- оповещать о личной явке в военный комиссариат призывников, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, заполнять на них карты первичного учета;
- оповещать граждан, пребывающих в запасе, о предназначении их (приписке) в команды и партии путем вручения под роспись мобилизационных предписаний;
- оповещать граждан, пребывающих в запасе, предназначенных в команды и партии, о проведении мобилизации путем вручения под роспись персональных повесток;
- принимать участие в разработке плана по осуществлению и отчета о результатах первичного воинского учета в истекшем году.

С функциональными обязанностями ознакомлена:

«06» 12 2016 г. Т.В. Ханнанова Т.В. Ханнанова