

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕЛЫЙ ЯР**
Сургутского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«08» июня 2016 года
пгт. Белый Яр

№ 58

Об утверждении Положения об
отделе воинского учёта
администрации городского
поселения Белый Яр

В соответствии с уставом городского поселения Белый Яр, решением Совета депутатов городского поселения Белый Яр от 01.03.2012 № 152 «Об утверждении структуры администрации городского поселения Белый Яр», распоряжением администрации городского поселения Белый Яр от 01.03.2012 № 16 «Об утверждении штатного расписания должностей администрации городского поселения Белый Яр», в целях приведения муниципальных правовых актов администрации городского поселения Белый Яр в соответствии с действующим законодательством:

1. Утвердить Положение об отделе воинского администрации городского поселения Белый Яр согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившими силу распоряжения администрации городского поселения Белый Яр:

- от 15.04.2014 № 37 «Об утверждении Положения об отделе воинского учёта управления по защите населения и воинскому учёту администрации городского поселения Белый Яр»;

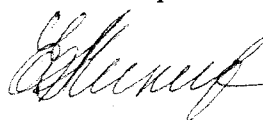
- от 18.05.2012 № 38 «Об организации и осуществления первичного воинского учета граждан на территории городского поселения Белый Яр»;

- от 14.10.13 № 73 «О внесении изменений и дополнений в распоряжение администрации городского поселения Белый Яр от 18.05.2012 № 38 «Об организации и осуществления первичного воинского учета граждан на территории городского поселения Белый Яр»;

3. Распоряжение вступает в силу после его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского поселения Белый Яр Г.А. Атоян.

Глава городского поселения Белый Яр



Е.А. Никифорова

Приложение
к распоряжению администрации
городского поселения Белый Яр
от «08» июня 2016 года
№ 58

Положение
об отделе воинского учёта администрации городского поселения Белый Яр

1. Общие положения

1.1. Отдел воинского учёта администрации городского поселения Белый Яр (далее по тексту – Отдел) является структурным подразделением администрации городского поселения Белый Яр.

1.2. Отдел создаётся и ликвидируется решением Совета депутатов городского поселения Белый Яр.

1.3. Отдел в своей деятельности подчиняется непосредственно заместителю главы городского поселения Белый Яр.

1.4. Отдел функционирует с целью:

- организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учёта;
- поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учёта;
- организации и обеспечения постановки граждан на воинский учёт;
- организации и обеспечения снятия граждан с воинского учёта.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Федеральным законом от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учёте»;
- законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения Белый Яр;
- уставом городского поселения Белый Яр;
- локальными правовыми актами;
- настоящим Положением.

2. Структура отдела

2.1. Структуру Отдела и количество штатных единиц утверждает

глава городского поселения Белый Яр.

2.2. Работники Отдела подчиняются начальнику Отдела.

2.3. В состав Отдела входят следующие штатные единицы:

- начальник Отдела – 1 штатная единица;
- главный специалист – 1 штатная единица;
- ведущий специалист – 1 штатная единица;
- специалист 1 категории – 2 штатные единицы.

3. Задачи отдела

Основными задачами Отдела являются:

3.1. Обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной действующим законодательством.

3.2. Документальное оформление сведений воинского учёта о гражданах, состоящих на воинском учёте.

3.3. Анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства.

3.4. 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 времени на военное время в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

4. Функции отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие основные функции:

4.1. Обеспечивает выполнение функций, возложенных на администрацию городского поселения Белый Яр в повседневной деятельности по первичному воинскому учёту, воинскому учёту граждан, пребывающих в запасе.

4.2. Осуществляет первичный воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории городского поселения Белый Яр:

4.2.1. Делает отметки о постановке граждан на воинский учёт в карточках регистрации или домовых книгах.

4.2.2. Проверяет наличие и подлинность военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, наличие мобилизационных предписаний.

4.2.3. Заполняет карточки первичного учёта на офицеров запаса.

4.3. Выявляет совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории городского поселения Белый Яр, обязанных состоять на воинском учёте.

4.4. Ведёт учёт организаций, находящихся на территории городского поселения Белый Яр и контролирует ведение в них воинского учёта.

4.5. Сверяет не реже одного раза в год документы первичного воинского учёта с документами воинского учёта отдела военного комиссариата Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по городу Сургут и Сургутскому району (далее – отдел военного комиссариата), организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

4.6. По указанию отдела военного комиссариата оповещает граждан о вызовах в отдел военного комиссариата.

4.7. Своевременно вносит изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщает о внесённых изменениях в отдел военного комиссариата Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по городу Сургут и Сургутскому району.

4.8. Ежегодно предоставляет в отдел военного комиссариата до 1 ноября списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 октября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учёт в следующем году:

4.8.1. Ежегодно до 1 февраля представляет в отдел военного комиссариата отчёт о результатах осуществления первичного воинского учёта в предшествующем году.

4.9. Разъясняет должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учёте»:

4.9.1. Организует и обеспечивает мобилизационную подготовку и мобилизацию на территории городского поселения Белый Яр.

4.9.2. Разрабатывает мобилизационные планы.

4.9.3. Оказывает содействие отделу военного комиссариата в их мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации.

4.9.4. Представляет в отдел военного комиссариата сведения о случаях неисполнения должностными лицами, организациями и гражданами обязанностей по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации.

5. Права и обязанности отдела

5.1. Работники Отдела имеют право:

- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, с другими подразделениями организации, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями;

- 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;

- требовать от всех структурных подразделений администрации городского поселения Белый Яр, муниципальных учреждений и предприятий материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на Отдел;

- создавать информационные базы данных по вопросам, отнесённым к компетенции Отдела;

- 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, отнесённым к компетенции Отдела;

- проводить внутренние совещания по вопросам, отнесённым к компетенции Отдела;

- представлять в установленном порядке от имени организации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- вносить предложения по улучшению работы Отдела, улучшению условий труда;

- требовать соответствующего обеспечения Отдела законодательно-справочными материалами, правилами и другой необходимой нормативной документацией, справочно-информационными системами, оргтехникой.

5.2. Работники Отдела обязаны:

- качественно выполнять функциональные обязанности, в соответствии с должностными инструкциями;

- соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства.

6. Ответственность

Отдел несёт ответственность:

6.1. За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Отдел задач.

6.2. Работники Отдела несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором.

6.3. Работники Отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством.

6.4. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности предусмотрен правилами внутреннего трудового распорядка.