

Администрация
муниципального образования
«Муниципальный округ
Кизнерский район
Удмуртской Республики»



«Удмурт Элькуньсь
Кизнер ёрос
муниципал округ»
муниципал кылдытэтлэн
Администрацияез

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30.12, 2021 года

пос. Кизнер

№ 52

Об утверждении Положения об отделе
воинского учета Управления гражданской
защиты, информационных технологий и
безопасности Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Кизнерский район
Удмуртской Республики»

В связи с приведением муниципальных правовых актов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики» в соответствие с законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики»:

1. Утвердить Положение об отделе воинского учета Управления гражданской защиты, информационных технологий и безопасности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики» (Приложение № 1)

2. Настоящее распоряжение опубликовать на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики» (www.mykizner.ru).

Глава Кизнерского района

А.И. Плотников

Проект подготовил:
Начальник Управления гражданской защиты,
информационных технологий и безопасности
Администрации муниципального образования
«Муниципальный округ Кизнерский район
Удмуртской Республики»

И.И. Матвиенко

Согласовано:
Начальник правового отдела

А.С. Овсянников

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ВОИНСКОГО УЧЕТА УПРАВЛЕНИИ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И БЕЗОПАСНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КИЗНЕРСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

1. Общие положения

1.1. Отдел воинского учета (далее - Отдел), является структурным подразделением Управления гражданской защиты, информационных технологий и безопасности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики» (далее - Управление) и предназначен для обеспечения исполнения гражданами воинской обязанности, документального оформления сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики».

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность под руководством начальника Управления – начальника отдела воинского учета.

1.4. Официальное сокращенное название Отдела – Отдел ВУ Управления ГЗ, ИТБ Администрации МО «Муниципальный округ Кизнерский район УР».

1.5. Место размещения – 427710, п. Кизнер, ул. К. Маркса, 25.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Осуществляет обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации».

2.2. Осуществляет документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете.

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

2.4. Проводит плановую работу 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 на военное время, в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

3. Функции Отдела

Отдел в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

3.1. Осуществляет первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории муниципального образования.

3.2. Выявляет совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) и подлежащих постановке на воинский учет.

3.3. Ведет учет организаций, находящихся на территории муниципального образования, и контролировать ведение в них воинского учета.

3.4. Осуществляет сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением о воинском учете. Состав сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и форма учета таких сведений определяются военным комиссариатом (г. Можга, Можгинского, Алнашского, Граховского и Кизнерского районов УР) (далее – ВК).

3.5. Сверяет документы первичного воинского учета с документами воинского учета ВК и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

3.6. Вносит изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-хнедельный срок сообщает о внесенных изменениях в ВК по установленной форме.

3.7. Направляет по запросам ВК необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, встающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.

3.8. Разъясняет должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, осуществляет контроль их исполнения, а также информирует об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

3.9. Представляет в ВК сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

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

3.11. Заполняет военно-учетные документы граждан, пребывающих в запасе и учетные карты призывников.

3.12. Представляет в ВК документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещает офицеров и призывников о необходимости личной явки в ВК для снятия с воинского учета. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдает расписки.

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

3.14. Составляет и представляет в ВК списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.

3.15. Хранит документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными ВК, после чего уничтожает их в установленном порядке.

3.16. Осуществляет 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, медицинского переосвидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья.

3.17. Представляет в ВК списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, по форме, установленной Положением о воинском учете.

3.18. Организует и обеспечивает своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) ВК

3.19. Ведет прием граждан по вопросам воинского учета.

3.20. Размещает информацию на официальном сайте Кизнерского района (www.mykizner.ru) в сети «Интернет», в связи исполнением должностных обязанностей

4. Права Отдела

Отдел в пределах своей компетенции имеет право:

- 4.1. Запрашивать в установленном порядке и получать информацию, необходимую для исполнения задач и функций Отдела.
- 4.2. Вносить начальнику Управления предложения по совершенствованию работы Отдела.
- 4.3. Участвовать в совещаниях и заседаниях, проводимых Администрацией района при рассмотрении вопросов, затрагивающих интересы и компетенцию Отдела.
- 4.4. Вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) ВК.
- 4.5. Запрашивать у ВК разъяснения по вопросам первичного воинского учета.
- 4.6. Вносить в ВК предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета.
- 4.17. Пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.

5. Ответственность

- 5.1. Сотрудники Отдела несут ответственность за соблюдение норм действующего законодательства при использовании предоставленных прав и осуществлении возложенных задач.
- 5.2. Начальник отдела несет ответственность в пределах своей компетенции за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отдел.
- 5.3. Сотрудники Отдела несут персональную ответственность за выполнение должностных обязанностей, за действие или бездействие, влекущее нарушение прав и законных интересов граждан, в порядке, установленном действующим законодательством.
- 5.4. Должностные лица, виновные в нарушении Закона, иных нормативных правовых актов, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Структура Отдела

6.1. Отдел создается и функционирует в составе четырех инспекторов по воинскому учету и бронированию. В случае отсутствия одного инспектора по воинскому учету и бронированию на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) его обязанности возлагаются на другого инспектора по воинскому учету и бронированию.

6.2. Инспектора по воинскому учету и бронированию назначаются на должность и освобождаются от должности по представлению начальника Управления - начальника отдела воинского учета, Главой Кизнерского района.

Начальник Управления гражданской защиты,
информационных технологий и безопасности
– начальник отдела воинского учета
Администрации муниципального образования
«Муниципальный округ Кизнерский район
Удмуртской Республики»



И.И. Матвиенко

