



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕПЛОГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГОРНОЗАВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.02.2018 г.

№ 06

┌

Об утверждении Порядка приема граждан по вопросам воинского учета и оповещения граждан о вызовах (повестках) военного комиссариата, Должностной инструкции работника, осуществляющего первичный воинский учет граждан на территории Теплогорского сельского поселения, в 2018 году

В соответствии с Конституцией Российской Федерации 1993 года, пункта 1 статьи 4, статьи 8 Федерального закона от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», ст. 9 Федерального закона от 26.02.1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», ст. 8 Федерального закона от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», ч. 2 ст. 7 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете» и от 11.11.2006 г. № 663 «Об утверждении положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации», законом Пермского края от 03.02.2008 г. № 188-ПК «Об утверждении Методики субвенций между бюджетами поселений и городских округов Пермского края на осуществление полномочий по первичному воинскому учёту на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты», руководствуясь Уставом Теплогорского сельского поселения Горнозаводского муниципального района Пермского края,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок приема граждан по вопросам воинского учета и оповещения граждан о вызовах (повестках) Военного комиссариата (города Чусовой, Горнозаводского и Чусовского районов Пермского края) на территории Теплогорского сельского поселения, согласно приложению 1.

2. Обязанности по осуществлению первичного воинского учёта всех категорий граждан проживающих на территории Теплогорского сельского поселения, из числа граждан, подлежащих призыву на военную службу и граждан, пребывающих в запасе, возложить на работника администрации Теплогорского сельского поселения, осуществляющего ведение первичного воинского учета (далее – специалист).

3. Утвердить Должностную инструкцию специалиста, осуществляющего первичный воинский учет на территории Теплогорского сельского поселения, согласно приложению 2.

4. При временном убытии ответственного лица в отпуск, командировку или лечение временное исполнение обязанностей по осуществлению первичного воинского учёта граждан, подлежащих призыву на военную службу и граждан, пребывающих в запасе, возложить на ведущего специалиста Теплогорского сельского поселения.

5. Признать утратившим силу постановление администрации Теплогорского сельского поселения от 26.07.2017 г. № 88 «Об утверждении Порядка приёма граждан по вопросам воинского учета и оповещения граждан о вызовах (повестках) военного комиссариата, Должностной инструкции работника, осуществляющего первичный воинский учет граждан на территории Теплогорского сельского поселения, в 2017 году».

6. Обнародовать настоящее постановление в помещениях муниципального бюджетного учреждения культуры «Теплогорский Дом культуры», муниципального бюджетного учреждения культуры «Промысловский клуб», в здании Администрации Теплогорского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Горнозаводского муниципального района.

7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста по ведению первичного воинского учета администрации Теплогорского сельского поселения Шаргородскую Е.В.

Глава Теплогорского сельского поселения

Е.Р.Ситникова

СОГЛАСОВАНО:

Военный комиссар (города Чусовой,
Горнозаводского и Чусовского
районов Пермского края)

А.Зыков

Приложение 1
к постановлению администрации
Теплогорского сельского поселения
от 11.02.2018 года № 06

ПОРЯДОК

приема граждан по вопросам воинского учета и оповещения граждан о вызовах (повестках) военного комиссариата

I. Порядок приёма граждан по вопросам воинского учёта

1. Настоящий порядок разработан в соответствии со ст.8 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ и Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719 «Об утверждении положения о воинском учёте».

2. Первичный воинский учёт граждан осуществляет специалист, ответственный за осуществление первичного воинского учета в администрации Теплогорского сельского поселения (далее – специалист по первичному воинскому учету).

3. Граждане, проживающие по месту жительства и (или) месту временного пребывания на территории Теплогорского сельского поселения для постановки и снятия с воинского учёта обязаны предоставить специалисту следующие документы:

а) для призывников:

– удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу (форма № 5);

– паспорт гражданина Российской Федерации;

б) для граждан, пребывающих в запасе:

– военный билет (форма № 1, 2) или временное удостоверение, выданное взамен военного билета (форма № 3, 4), справка взамен военного билета (форма № 1/У);

– паспорт гражданина Российской Федерации.

При приёме от граждан документов специалист выдаёт расписки.

4. Установить время приёма граждан специалистом по первичному воинскому учету):

– понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 08:30 до 17:00 часов.

5. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учёт на основании предоставленных ими документов, специалист оповещает граждан о необходимости личной явки в Военный комиссариат (города Чусовой, Горнозаводского и Чусовского районов Пермского края).

6. Граждане обязаны сняться с воинского учёта при переезде на новое место жительства или место временного пребывания (на срок более 3 месяцев), а также при выезде из Российской Федерации на срок более 6 месяцев и встать на воинской учёт в двухнедельный срок по прибытии на новое место жительства, место временного пребывания или возвращении в Российскую Федерацию.

7. Граждане, подлежащие призыву на военную службу и выезжающие в период проведения призыва на срок более 3 месяцев с места жительства, обязаны лично сообщить об этом в Военный комиссариат (г.Чусовой, Горнозаводского и Чусовского районов Пермского края).

8. Граждане, подлежащие призыву на военную службу, и офицеры запаса для постановки на воинский учёт и снятие с воинского учёта обязаны лично являться в Военный комиссариат (г.Чусовой, Горнозаводского и Чусовского районов Пермского края).

II. Порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) военного комиссариата

1. Настоящий порядок разработан в соответствии пункта 1 статьи 4, статьи 8 Федерального закона от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», ст. 9 Федерального закона от 26.02.1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», ст. 8 Федерального закона от 28.03.1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Постановлениями Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719 «Об утверждении положения о воинском учёте» и от 11.11.2006 г. № 663 «Об утверждении положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации».

2. Оповещение граждан о вызовах (повестках) от Военного комиссариата (г.Чусовой, Горнозаводского и Чусовского районов Пермского края) осуществляет специалист, ответственный за осуществление первичного воинского учёта в администрации Теплогорского сельского поселения (далее – специалист).

3. При поступлении письменных запросов, вызовах (повестках) от Военного комиссариата (г.Чусовой, Горнозаводского и Чусовского районов Пермского края), специалист вызывает и проводит оповещение граждан, состоящих на воинском учёте, подлежащих призыву на воинскую службу, военные сборы и на период мобилизации.

4. Вручение повесток гражданам производится под расписку специалистом или по месту работы (учёбы) гражданина руководителями другими должностными лицами организаций, не позднее, чем за 3 дня до срока, указанного в повестке.

5. Оповещение призывников специалистом осуществляется на протяжении всего периода подготовки и проведения мероприятий, связанных с призывом на военную службу. Вызова на медицинское освидетельствование и заседание призывной комиссии подлежат все призывники.

Приложение 2
к Постановлению администрации
Теплогорского сельского поселения
от 11.02.2018 года № 06

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
специалиста, осуществляющего первичный воинский учет
на территории Теплогорского сельского поселения

I. Общие положения

1.1. Специалист по первичному воинского учету (далее – Специалист) администрации Теплогорского сельского поселения, ответственный за осуществление первичного воинского учета граждан, подлежащих призыву на военную службу и граждан, пребывающих в запасе в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, пункта 1 статьи 4, статьи 8 Федерального закона от 31.05.1996г. № 61-ФЗ «Об обороне», ст. 9 Федерального закона от 26.02.1997г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», ст. 8 Федерального закона от 28.03.1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719, Уставом Теплогорского сельского поселения, иными нормативными правовыми актами главы Теплогорского сельского поселения и настоящим Положением.

II. Основные задачи

2.1. Основными задачами специалиста являются:

- обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе».
- документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;
- анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;
- 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 на военное время в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

III. Функции специалиста по первичному воинскому учету по организации осуществлению первичного воинского учета на территории Теплогорского сельского поселения

3.1. Первичный воинский учет специалистом осуществляется по документам первичного воинского учета:

- а) для призывников – по картам первичного воинского учета призывников (форма №6);
- б) для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса – по алфавитным карточкам (форма №7) и учетным карточкам (форма №8);
- в) для офицеров запаса – по карточкам первичного учета (форма №9).

3.2. Документы первичного воинского учета специалистом заполняются на основании следующих документов:

- а) удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу (форма №5), – для призывников;
- б) военный билет № 1,2 (временное удостоверение, выданное взамен военного билета форма №3,4) – для военнообязанных;
- в) справка взамен военного билета (форма № 1/У) – для военнообязанных (Приказ МО РФ 2014г. № 495 ред. Федерального закона 2013года № 170–ФЗ.).

3.3. Документы первичного воинского учета должны содержать следующие сведения о гражданах:

- а) фамилия, имя и отчество;
- б) дата рождения;
- в) место жительства;
- г) семейное положение;
- д) образование;
- е) место работы;
- ж) годность к военной службе по состоянию здоровья;
- з) основные антропометрические данные;
- и) наличие военно-учетных и гражданских специальностей;
- к) наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;
- л) наличие бронирования военнообязанного за органом государственной власти, органом местного самоуправления или организацией на периоды мобилизации, военного положения и в военное время;
- м) наличие отсрочки от призыва на военную службу у призывника с указанием нормы Федерального закона от 28.03.1998г. № 53–ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (подпункта, пункта, статьи), в соответствии с которой она предоставлена, даты заседания призывной комиссии, предоставившей отсрочку от призыва на военную службу, и номера протокола.

3.4. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, специалист:

- обеспечивает выполнение функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету граждан, из числа граждан проживающих (по месту жительства или месту временного пребывания) на территории администрации органа местного самоуправления;

– осуществляет первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на их территории (Основание: п.п. «а» пункта 21 Положения о воинском учете);

– организовывает и обеспечивает постановку на воинский учет, снятие с воинского учета и внесение изменений в документы воинского учета граждан, обязанных состоять на воинском учете, при их переезде на новое место жительства, расположенное в пределах муниципального образования, место пребывания либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию (Основание: статья 8 Федерального закона 1998г. №53-ФЗ);

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

– выявляет совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории города и подлежащих постановке на воинский учет (Основание: п.п. «б» пункта 21 Положения о воинском учете);

– ведет учет организаций, находящихся на территории Теплогорского сельского поселения, и контролирует ведение в них воинского учета (Основание: п.п. «в» пункта 21 Положения о воинском учете);

– ведет и хранит документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации (Основание: п.п. «г» пункта 21 Положения о воинском учете);

– ежегодно сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета Военного комиссариата (г.Чусовой, Горнозаводского и Чусовского районов Пермского края), организаций (предприятий и учреждений) всех форм собственности, а также с карточками регистрации или домовыми книгами (Основание: п.п. «а» пункта 22 Положения о воинском учете);

– по указанию Военного комиссариата (г.Чусовой, Горнозаводского и Чусовского районов Пермского края), (далее – военный комиссариат), оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

– своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в 2–недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;

– ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 октября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

– разъяснять должностным лицам организаций всех форм собственности и гражданам их обязанности по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учёте и осуществлять контроль за их исполнением.

3.5. 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, специалист:

а) сверяет не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами (Основание: п.п. «а» пункта 22 Положения о воинском учете);

б) своевременно вносит изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщает о внесенных изменениях в военный комиссариат по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации (Основание: п.п. «б» пункта 22 Положения о воинском учете);

в) разъясняет должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляет контроль их исполнения, а также информирует об ответственности за неисполнение указанных обязанностей (Основание: п.п. «в» пункта 22 Положения о воинском учете);

г) представляет в военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации (Основание: п.п. «г» пункта 22 Положения о воинском учете).

3.6. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет специалист:

а) проверяет у военнообязанных наличие и подлинность военных билетов (форма № 1, 2), временных удостоверений, выданных взамен военных билетов (форма № 3, 4), справка взамен военного билета (форма № 1/У) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу (форма №5), 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);

б) заполняет на военнообязанных:

– карточки первичного учета на офицеров запаса (форма №9);

– (в 2 экземплярах) алфавитные карточки (форма №7) и учетные карточки (форма №8) на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса;

– заполняет карты первичного воинского учета призывников (форма №6).

Заполнение указанных документов первичного воинского учета производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях призывников;

в) уточняет сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

г) представляет в военный комиссариат:

- военные билеты (форма № 1, 2), временные удостоверения, выданные взамен военных билетов (форма № 3, 4), алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса;
- справки взамен военного билета (форма № 1/У), алфавитные карточки (форма №7) и учетные карточки (форма №8) прапорщиков (мичманов), сержантов (старшин), и солдат (матросов) запаса;
- удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу (форма 35);
- карты первичного воинского учета призывников (форма № 6);
- паспорта граждан Российской Федерации с соответствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-х недельный срок в военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет;
- тетрадь по обмену информацией с военным комиссариатом;
- ежегодно (к 1 июня и 1 января) второй экземпляр «Списка граждан, подлежащих призыву на военную службу, состоящих на воинском учете поселения», по форме № 21 к методическим рекомендациям Генерального штаба вооруженных Сил российской Федерации по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления, от 11.04.2008 г.;

д) оповещает призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет;

е) информирует военный комиссариат об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов;

ж) в случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета специалист оповещает граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат;

з) при приеме от граждан документов воинского учета выдает расписки;

и) делает отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах.

3.7. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета, специалист:

а) представляет в военный комиссариат документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов;

б) оповещает офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета.

У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решениями военных комиссаров могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов). В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных оповещает их о необходимости личной явки в военный комиссариат;

в) при приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдает расписки;

г) производит в документах первичного воинского учета, а также в карточках регистрации или в домовых книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

д) составляет и представляет в военный комиссариат в 2-х недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

е) хранит документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожает их в установленном порядке.

3.8. Ежегодно, до 1 февраля, представляет в Военный комиссариат (г.Чусовой, Горнозаводского и Чусовского районов Пермского края) отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году, по форме приложение № 25 к методическим рекомендациям (Основание: пункт 25 Положения о воинском учете).

IV. Порядок расходования средств на организацию и осуществление первичного воинского учета

4.1. Расходы, осуществляемые в рамках реализации переданных полномочий по организации и осуществлению первичного воинского учета граждан на территории Теплогорского сельского поселения, финансируются за счет средств субвенции, предоставленной бюджету муниципального образования Теплогорского сельского поселения из регионального фонда компенсаций, образованного в составе краевого бюджета.

4.2. В рамках реализации настоящего расходного обязательства финансируются следующие виды расходов:

- расходы на оплату труда специалиста, включая соответствующие начисления на фонд оплаты труда;
- расходы на оплату аренды помещений;
- расходы на оплату услуг связи;
- расходы на оплату транспортных услуг;
- командировочные расходы;
- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на обеспечение мебелью, инвентарем, оргтехникой, средствами связи, расходными материалами.

4.3. Объем средств, передаваемых органам местного самоуправления поселений, определяется исходя из численности граждан, состоящих на первичном воинском учете по состоянию на 31 декабря предшествующего года, и утвержденной Правительством Российской Федерации методики расчета норматива затрат.

4.4. Предоставление субвенций органам местного самоуправления поселений из федерального бюджета осуществляется в порядке, установленном статьями 133 и 140 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 07.05.2013 г. № 104-ФЗ).

4.5. Субвенции зачисляются в установленном для исполнения федерального бюджета порядке на счета бюджетов субъектов Российской Федерации и передаются бюджетам поселений и городских округов.

4.6. Средства на реализацию полномочий на осуществление первичного воинского учета носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

4.7. Контроль за расходованием субвенций осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики, нормативно-правовому регулированию в области обороны, Счетной палатой Российской Федерации, а также специально уполномоченными органами субъектов Российской Федерации (Министерство территориальной безопасности Пермского края).

V. Отчетность органов местного самоуправления городского округа и органов местного самоуправления городского (сельского) поселения о расходовании и планировании субвенций

5.1. Ежегодно не позднее 1 мая:

1) представляют один экземпляр в специально уполномоченный орган Пермского края:

– «Сведения о численности военно-учетных работников, (освобожденных военно-учетных работников и работников по совместительству) администрации Теплогорского сельского поселения Горнозаводского муниципального района Пермского края и объемах потребности в бюджетных ассигнованиях на осуществление ими первичного воинского учета на очередной год» (основание: пункт 4 Закона Пермского края от 03.02.2008 № 188–ПК «Об утверждении Методики субвенций между бюджетами поселений и городских округов Пермского края на осуществление полномочий по первичному воинскому учёту на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты»). Сведения подписаны и заверены гербовой печатью главы поселения и военного комиссара (г.Чусовой, Горнозаводского и Чусовского районов Пермского края).

2) представляют второй экземпляр в Военный комиссариат (г.Чусовой, Горнозаводского и Чусовского районов Пермского края):

– «Сведения о численности военно-учетных работников, (освобожденных военно-учетных работников и работников по совместительству) администрации Теплогорского сельского поселения Горнозаводского муниципального района Пермского края и объемах потребности в бюджетных ассигнованиях на осуществление ими первичного воинского учета на очередной год». Сведения подписаны и заверены гербовой печатью главы поселения и военного комиссара (Военного комиссариата (г.Чусовой, Горнозаводского и Чусовского районов Пермского края).

5.2. Ежеквартально не позднее 7 числа месяца представляют в специально уполномоченный орган Пермского края отчет о расходовании предоставленных субвенций с указанием численности военно-учетных работников, осуществляющих первичный воинский учет (освобожденных военно-учетных работников и работников по совместительству) администрации Теплогорского сельского поселения Горнозаводского муниципального района Пермского края, по форме установленной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 03.07.2006 г. № 90н «Об утверждении формы квартальной отчетности о расходовании субвенций на

осуществление полномочий по первичному воинскому учёту на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты». Отчет подписан и заверен гербовой печатью главы поселения и Военного комиссара (г.Чусовой, Горнозаводского и Чусовского районов Пермского края).

5.3. Ежегодно к 1 декабря представлять:

1) в Военный комиссариат (г.Чусовой, Горнозаводского и Чусовского районов Пермского края), по форме установленной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18 июля 2014 года № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета»:

– «Сведения о численности военно-учетных работников, (освобожденных военно-учетных работников и работников по совместительству) администрации Теплогорского сельского поселения Горнозаводского муниципального района Пермского края и объемах потребности в бюджетных ассигнованиях на осуществление ими первичного воинского учета на очередной год и плановый период (2 года)»;

Сведения подписаны и заверены гербовой печатью главы поселения и Военного комиссара (г.Чусовой, Горнозаводского и Чусовского районов Пермского края).

– «Расчет и обоснования заявленной потребности на финансирование полномочий по первичному воинскому учёту военно–учетного работника администрации Теплогорского сельского поселения Горнозаводского муниципального района Пермского края, на очередной год и плановый период (2 года)».

Расчет подписаны и заверены гербовой печатью главы поселения и Военного комиссара (г.Чусовой, Горнозаводского и Чусовского районов Пермского края)

VI. Права

6.1. Для плановой и целенаправленной работы специалист имеет право:

– 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;

– запрашивать и получать от структурных подразделений администрации органа местного самоуправления аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на специалиста задач;

– создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста;

– организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Пермского края, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также организациями по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста.

VII. Порядок прекращения полномочий по осуществлению первичного воинского учета

7.1. Осуществление администрации Теплогорского сельского поселения Горнозаводского муниципального района Пермского края первичного воинского учета прекращается в случае создания на территории поселения структурного подразделения Военного комиссариата Пермского края.

7.2. В этом случае:

– осуществление органами местного самоуправления поселений первичного воинского учета прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем создания структурного подразделения военного комиссариата (абзац в редакции, введенной в действие с 1 апреля 2010 года Федеральным законом от 9 марта 2010 года № 27-ФЗ (в ред. Федеральный закон от 31 декабря 2005 года № 199-ФЗ, введен в действие с 1 января 2006 года);

– в течение 10-ти рабочих дней передаются все документы первичного воинского учета граждан во вновь создаваемое поселение.

VIII. Ответственность специалиста осуществляющего первичный воинский учет за неисполнение обязанностей по воинскому учету

8. Специалист администрации поселения, виновный в неисполнении настоящих обязанностей по воинскому учету, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IX. Стимулирование специалиста осуществляющего первичный воинский учет

9.1 Стимулирование военно-учетного работника, осуществляющего воинский учет в поселении, проводится по итогам смотра-конкурса на лучшую организацию осуществления воинского учета, проводимых органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации, военным комиссариатом, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, в соответствии с методическими рекомендациями по подведению итогов конкурса, разработанными Министерством обороны Российской Федерации.

X. Контроль за осуществлением первичного воинского учета

10.1. Контроль за осуществлением в органах местного самоуправления первичного воинского учета проводится органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации и соответствующим военным комиссариатом в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации.

10.2. Показатель, по которым оценивается деятельность органа местного самоуправления по осуществлению первичного воинского учета, и критерии оценки их деятельности определяются Министерством обороны Российской Федерации.

ОЗНАКОМЛЕНА:

Специалист по ведению первичного воинского учета Администрации Теплогорского сельского поселения Горнозаводского муниципального района Пермского края

Е.В.Шаргородская