Администрация городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный»

Николаевского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2018 №24-па

Об организации первичного воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе на территории городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный» в 2018 году

 Во исполнение федеральных законов от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности; постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», в целях качественной организации и ведения воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации, повышения уровня мобилизационной готовности на территории городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный», администрация городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Инспектору по ведению первичного воинского учета администрации городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный» (Дедекина Я.В.):

 1.1.Усилить контроль за проведением работниками, осуществляющими первичный воинский учет проверок состояния воинского учета граждан, пребывающих в запасе, в организациях, расположенных на территории городского поселения;

 1.2.Информировать организации, расположенные на территории поселения о всех изданных муниципальных правовых актах администрации городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный» по вопросам организации воинского учета и бронирования;

 1.3.Ежегодно в срок до 15 октября, представлять главному специалисту администрации Николаевского муниципального района по вопросам мобилизационной подготовки и секретного делопроизводства, а также в военный комиссариат отчеты по установленным формам согласно методическим рекомендациям Генштаба от 11 июля 2017 г. ( отчет по форме № 6, по форме № 19);

 1.4.Ежегодно в установленные сроки готовить и согласовывать с военным комиссариатом план сверок личных карточек формы Т-2 на всех военнообязанных граждан, а также план работы по организации воинского учета и бронирования;

 1.5.Ежегодно, в срок до 01 декабря, представлять в военный комиссариат отчет о состоянии воинского учета за истекший год;

 1.6.Ежегодно в срок до 15 октября предоставлять в районную комиссию по бронированию граждан, пребывающих в запасе, карточки учета организаций (форма № 18), как за орган местного самоуправления, так и за находящиеся на территории поселения организации.

 2.Рекомендовать руководителям организаций, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, находящихся на территории городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный»:

 2.1.Представлять в течение месяца со дня регистрации в налоговой инспекции карточку учета организации по форме № 18 в районную комиссию по бронированию граждан, пребывающих в запасе и в администрации городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный»;

 2.2.Обеспечить руководство работой по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, работающих в организации.

 2.3.Организоваать ведение воинского учета и бронирования граждан в строгом соответствии с требованиями Положения о воинском учете.

 2.4.Обеспечить полноту и достоверность данных воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа работающих в организации.

 2.5.Содержать количество сотрудников, ответственных за организацию воинского учета и бронирования граждан в организациях в соответствии с пунктом 12 Положения о воинском учете.

 2.6.Организовать своевременное и точное представление в военный комиссариат и в администрацию городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный» сведений о постановке и снятии с воинского учета граждан, пребывающих в запасе.

 2.7.Обеспечить исполнение гражданами обязанностей в области воинского учета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, оповещать граждан о вызовах (повестка) военного комиссариата и обеспечивать им возможность своевременной явки.

 2.8.Не реже одного раза в год проводить качественную сверку данных воинского учета личных карточек форм Т-2, Т-2 ГС (МС0, утвержденных постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1, с военными билетами граждан, пребывающих в запасе.

 2.9.Исключить случаи приема на работу граждан, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, случаи незаконного бронирования работников на период мобилизации.

 2.10.Принять меры по сохранению и закреплению квалифицированных кадров в области воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

 2.11.При приеме на работу в организацию работников, в обязанности которых вменяется организация воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в обязательном порядке направлять их в администрацию городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный» для ознакомления с положениями руководящих документов, касающихся воинского учета и проведения вводного инструктажа.

 3.Ответственным за воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе в организациях:

 3.1. Поддерживать на высоком уровне свои профессиональные навыки и знания, изучать нормативные правовые акты в области воинского учета и бронирования граждан, в совершенстве знать, и умело применять в повседневной деятельности положения Инструкции по бронированию.

 3.2.Усилить работу по выявлению граждан, пребывающих в запасе, уклоняющихся от исполнения воинской обязанности, и принимать безотлагательные меры по пресечению нарушений действующего законодательства в области воинского учета работающими гражданами.

 3.3.Обеспечить предоставление в адрес военного комиссариата и районной комиссии по бронированию граждан пребывающих в запасе, информации об устранении недостатков, выявленных в ходе проверок состояния воинского учета и бронирования граждан, с приложением плана мероприятий по устранению выявленных недостатков.

 3.4.Обепечить доведение информации до работающих граждан об административной ответственности за правонарушения в области воинского учета.

 3.5.Перед увольнением из организации в обязательном порядке осуществить сверку с военным комиссариатом фактического наличия бланков строгой отчетности с отметкой в журнале по учету бланков специального воинского учета.

 4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 5.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Я.В. Фёдоров