**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### «МАГАРАМКЕНТСКИЙ РАЙОН»

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 9

«14» 01 2014г. с.Магарамкент

.

**Об утверждении Программы обеспечения устойчивого**

**функционирования государственной системы воинского учета**

**и бронирования на территории МР «Магарамкентский район».**

  В соответствии с [Федеральным законом от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ "Об обороне"](http://docs.cntd.ru/document/9020348), [Федеральным законом от 26.02.1997 г. № 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/9038722), [Федеральным законом от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе"](http://docs.cntd.ru/document/901704754), Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719 "Об утверждении Положения о воинском учете", [Постановлением Правительства РФ от 25.02.2003 г. №123 "Об утверждении Положения о военноврачебной экспертизе"](http://docs.cntd.ru/document/901853575), постановлением Межведомственной комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе, от 22.12.1999 г., Приказом Министра обороны Российской Федерации [от 19.11.2007 г. № 500 "О мерах по выполнению в Вооруженных Силах Российской Федерации Постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719"](http://docs.cntd.ru/document/902078125) и совместным [Приказом Министра обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации и Федеральной Миграционной службы от 10.09.2007 г. № 366/789/197 "Об утверждении Инструкции об организации взаимодействия военных комиссариатов, органов внутренних дел и территориальных органов Федеральной миграционной службы в работе по обеспечению исполнения гражданами Российской Федерации воинской обязанности"](http://docs.cntd.ru/document/902078125), Инструкции по бронированию граждан, пребывающих в запасе, утвержденной постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе от 22.12.99 г. № 144

 **п о с т а н о в л я ю:**
     1. Утвердить Программу обеспечения устойчивого функционирования государственной системы воинского учета и бронирования на территории МР «Магарамкентский район» Республики Дагестан согласно приложению.

     2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МР «Магарамкентский район» М. Тагирова.

Врио главы администрации

 муниципального района Г.Ж. Мурадалиев

 **Приложение**

к постановлению администрации

 МР «Магарамкентский район»
 от 14.01.2014 № 9

Программа обеспечения устойчивого функционирования

государственной системы воинского учета и бронирования на территории МР «Магарамкентский район» Республики Дагестан

**I.** Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений независимо от организационно-правовой формы собственности:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Nп/п**  | **Наименование мероприятий**  | **срокиисполнения**  | **прим**  |  |
|  | 1.1  |  Организовать работу по воинскому учету и бронированию в строгом соответствии с требованиями [Федерального закона Российской Федерации от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе"](http://docs.cntd.ru/document/901704754);[Постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете"](http://docs.cntd.ru/document/902016037); | Ежегодно до 20.12. |  |  |
|  | 1.2  |  Назначить своими приказами должностных лиц, ответственных за ведение воинского учета и бронирования; | Ежегодно по меренеобходимости |  |  |
|  | 1.3  |  Направлять по запросам отдела военного комиссариата Республики Дагестан по Магарамкентскому району (далее отдел военного комиссариата) необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, поступающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете; | вдвухнедельныйсрок |  |  |
|  |  |  Сообщать в отдел военного комиссариата о принятых на работу либо об уволенных с работы гражданах, состоящих или обязанных состоять на воинском учете; | вдвухнедельныйсрок |  |  |
|  | 1.4  |  Оповещать граждан о вызовах (повестках) отделом военного комиссариата для постановки на воинский учет, призыва и прохождения военных сборов, прохождения медицинского освидетельствования, уточнения военно-учетных данных и обеспечивать гражданам возможность своевременной явки; | Постоянно |  |  |
|  |  |
|  | 1.5  |  Осуществлять бронирование на период мобилизации и на военное время работающих граждан в соответствии с перечнем должностей и профессий или постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе; | постоянно |  |  |
|  | 1.6  |  Обеспечить явку должностных лиц, отвечающих за воинский учет и бронирование, в указанное отделом военного комиссариата место и время для проведения занятий по специальной подготовке; | постоянно |  |  |
|  | 1.7  |  Сверять сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан; | не реже 1 раза в год |  |  |
|  | 1.8  |  Сверять в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации, сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета отдела военного комиссариата; | не реже 1 раза в год |  |  |
|  | 1.9  |  Вносить в личные карточки сведения об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места временного пребывания, состояния здоровья граждан, состоящих на воинском учете, и сообщать об указанных изменениях в отдел военного комиссариата. | в 2-недельный срок |  |  |
|  | **II.** Рекомендовать начальнику ОМВД России в Магарамкентском районе : |  |
|  | **Nп/п**  | **Наименование мероприятий**  | **срокиисполнения**  | **прим**  |  |
|  | 2.1  |   Направлять по запросам отдела военного комиссариата необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, состоящих на воинском учете; | вдвухнедельныйсрок |  |  |
|  | 2.2  |   Производить розыск и осуществлять задержание граждан, уклоняющихся от воинского учета, призыва на военную службу или военные сборы, прохождения военной службы или военных сборов; | при наличиизаконныхоснований |  |  |
|  | 2.3  |  Направлять в отдел военного комиссариата сведения о случаях выявления граждан, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, а также сведения о лицах, получивших гражданство Российской Федерации и подлежащих постановке на воинский учет; | вдвухнедельныйсрок |  |  |
|  | 2.4  |  Направлять в отдел военного комиссариата материалы о проведенных мероприятиях по установлению фактического местонахождения граждан, не исполняющих воинскую обязанность, в том числе уклоняющихся от мероприятий, связанных с постановкой на воинский учет и призывом на военную службу, а также корешки повесток с росписями граждан, которым они были вручены для приобщения их в документы воинского учета, хранящиеся в отделе военного комиссариата; | постоянно |  |  |
|  |  |
|  | 2.5  |  Принимать необходимые меры к гражданам, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, по установлению фактического местонахождения указанных граждан и их доставлению; | при полученииобращенийначальникаотдела военногокомиссариата одоставлениилиц |  |  |
|  | 2.6  |  Немедленно извещать инициатора доставления с указанием обстоятельств, препятствующих исполнению этого обращения; | приневозможности осуществления доставления лица в сроки, указанные в обращении, а также в случае отсутствия лица, подлежащего доставлению, |  |  |
|  | 2.7  |  Организовывать привод лица в отношении, которого ведется производство об административном правонарушении, данного лица в установленном порядке; | при получении определения начальника отдела военного комиссариата о приводе |  |  |
|  | 2.8  |  Организовывать розыск граждан, не исполняющих воинскую обязанность, связанную с постановкой на воинский учет и призывом на военную службу, при наличии возбужденного в отношении указанных лиц уголовного дела. | в соответствии с требованиями нормативных актов |  |  |
|  | 2.9  |  Информировать отдел военного комиссариата о возбуждении или прекращении уголовных дел в отношении граждан, состоящих или обязанных состоять на воинском учете, либо о направлении указанных уголовных дел в суд; | вдвухнедельныйсрок |  |  |

     **III.** Рекомендовать начальнику МРО УФМС России по РД в Магарамкентском

 районе:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Nп/п**  | **Наименование мероприятий**  | **срокиисполнения**  | **прим**  |  |
|  | 3.1  |  Направлять в отдел военного комиссариата сведения о случаях выявления граждан, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, а также сведения о лицах, приобретших гражданство Российской Федерации и подлежащих постановке на воинский учет; | вдвухнедельныйсрок |  |  |
|  | 3.2  |  При выдаче и замене паспортов производить в них отметку об отношении к воинской обязанности граждан при представлении ими документов воинского учета; | постоянно |  |  |
|  | 3.3  |  При обращении граждан для регистрации по месту жительства (учета по месту пребывания на срок более трех месяцев), снятия с регистрационного учета по месту жительства (снятия с учета по месту пребывания) проверять наличие в паспортах отметок об отношении их к воинской обязанности, информировать граждан, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, об их обязанности состоять на воинском учете по месту жительства (месту пребывания на срок более трех месяцев); | постоянно |  |  |
|  | 3.4  |  При отсутствии в паспорте гражданина, не состоящего, но обязанного состоять на воинском учете, отметки об отношении к воинской обязанности и отсутствии в документах воинского учета отметки отдела военного комиссариата о приеме на воинский учет вручать гражданину направление для постановки на воинский учет в отдел военного комиссариата; | постоянно |  |  |

     **IV.** Рекомендовать отделу записи актов гражданского состояния :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Nп/п**  | **Наименование мероприятий**  | **срокиисполнения**  | **прим**  |  |
|  | 4.1  |  Сообщать в отдел военного комиссариата сведения о внесении изменений в акты гражданского состояния граждан, состоящих или обязанных состоять на воинском учете; | вдвухнедельныйсрок |  |  |
|  |  |
|  | **V.** Рекомендовать Магарамкентскому межрайонному следственному отделу следственного управления следственного комитета Российской Федерации по Республики Дагестан: |  |
|  | **Nп/п**  | **Наименование мероприятий**  | **срокиисполнения**  | **прим**  |  |
|  | 5.1  |  Информировать отдел военного комиссариата о возбуждении или прекращении уголовных дел в отношении граждан, состоящих или обязанных состоять на воинском учете, либо о направлении указанных уголовных дел в суд; | вдвухнедельныйсрок |  |  |
|  | **VI.** Магарамкентскому районному суду РД рекомендовать сообщать в отдел военного комиссариата: |  |
|  | **Nп/п**  | **Наименование мероприятий**  | **срокиисполнения**  | **прим**  |  |
|  | 6.1  |  Сообщать о возбуждении или прекращении уголовных дел в отношении граждан, состоящих или обязанных состоять на воинском учете; | вдвухнедельныйсрок |  |  |
|  | 6.2  |  Сообщать о вступивших в законную силу приговорах в отношении граждан, состоящих или обязанных состоять на воинском учете, с направлением в отдел военного комиссариата воинских документов граждан, осужденных к обязательным работам, исправительным работам, ограничению свободы, аресту или лишению свободы. | вдвухнедельныйсрок |  |  |

**VII.** ГБУ РД «Магарамкентская ЦРБ» совместно с отделом военного комиссариата РД по Магарамкентскому району рекомендовать организацию:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Nп/п**  | **Наименование мероприятий**  | **срокиисполнения**  | **прим**  |  |
|  | 7.1  |  Проведения медицинского освидетельствования граждан, пребывающих в запасе, при постановке на воинский учет, призыве на военные сборы, заявивших об изменении состояния здоровья, признанных инвалидами, а также плановое медицинское освидетельствование граждан, учитываемых по военно-учетным специальностям: воздушно-десантных войск, плавсостава и предназначенных на должности, требующих медицинского освидетельствования. | В сроки указанные в планахмедицинского освидетельство вания ГПП иГПЗ |  |  |
|  |  |
|  | **VIII.** Заместителям главы администрации МР «Магарамкентский район» во взаимодействии с руководителями организаций, предприятий и учреждений оказывать содействие отделу военного комиссариата РД по Магарамкентскому району в организации: |  |
|  | **Nп/п**  | **Наименование мероприятий**  | **срокиисполнения**  | **прим**  |  |
|  | 8.1  |  Ежегодного инструкторско-методического занятия с руководителями, должностными лицами организаций, осуществляющими эксплуатацию жилых помещений, органов записи актов гражданского состояния, органов дознания, органов предварительного следствия, судов и государственной службы бюро медико-социальной экспертизы по вопросам выполнения обязанностей по воинскому учету с привлечением органов внутренних дел, прокуратуры, работников паспортно-визовой службы; | в соответствии с планом работы отдела военного комиссариата |  |  |
|  | 8.2  |  Занятий по воинскому учету и бронированию, с должностными лицами, ответственными за военно-учетную работу организаций. | в соответствии с планом работы отдела военного комиссариата |  |  |
|  | 1. Рекомендовать начальнику отдела военного комиссариата РД по

 Магарамкентскому району: |  |
|  | **Nп/п**  | **Наименование мероприятий**  | **срокиисполнения**  | **прим**  |  |
|  | 9.1  |  Разработать и согласовать с главой администрации МР «Магарамкентский район» план проведения проверок состояния воинского учета и бронирования и план сверок сведений о воинском учете граждан в личныхкарточках формы Т-2 организаций с документами воинского учета отдела военного комиссариата на предприятиях, в организациях и учреждениях на текущий год и довести сроки проверок и сверок до руководителей предприятий, организаций и учреждений. | в соответствии с руководящими документами и утвержден-ными графиками |  |  |
|  |  |
|  | 9.2  |  Осуществлять контроль за правильностью бронирования граждан, пребывающих в запасе, на предприятиях, в организациях и учреждениях и оказывать им практическую помощь в этой работе; | В течении года |  |  |
|  | 9.3  |  Сообщать в администрацию МР «Магарамкентский район» предложения, направленные на устранение выявленных недостатков по ведению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе на предприятиях, в организациях и учреждениях; | постоянно |  |  |
|  | 9.4  |  Составлять план медицинского освидетельствования граждан, пребывающих в запасе, на год, определять порядок организации и проведения медицинского освидетельствования доводить его до руководителей предприятий, организаций и учреждений; | в соответствии с руководящими документами и утвержденным и графиками |  |  |
|  | 9.5  |  Организовать взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти и организовать специальный воинской учет. | в соответствии с руководящими документами |  |  |

 **X.** Заместителю главы администрации МР «Магарамкентский район»

 Тагирову М.К. во взаимодействии с отделом военного комиссариата РД по

 Магарамкентскому району организовать контроль

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Nп/п**  | **Наименование мероприятий**  | **срокиисполнения**  | **прим**  |  |
|  | 10.1  |  За выполнением данной программы руководителями предприятий, организаций и учреждений, находящихся на территории муниципального района «Магарамкентский район»  | постоянно |  |  |