

 **Администрация Городского поселения**

**«Поселок Середейский»**

 **Сухиничский район**

 **Калужская область**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 15 января 2018 года № 3

**Об утверждении положения**

**«Об организации и осуществлении**

**первичного воинского учета граждан**

**на территории ГП «Поселок Середейский»**

 В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 1996 года « 61-ФЗ «Об обороне» , 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Устава поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории городского поселения «Поселок Середейский».
2. Утвердить Должностные инструкции начальника военно- учетного стола, специалистов (инспекторов) военно- учетного стола.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**городского поселения**

**«Поселок Середейский» Л.М.Семенова**

 «Утверждаю»

 Глава администрации городского поселения

 «Поселок Середейский»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.М.Семенова

 «15»января 2018 г № 3

 **П О Л О Ж Е Н И Е**

**Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории городского поселения «Поселок Середейский»**

**1.Общие положения**

1.1 Военно-учетный стол Администрации ГП «Поселок Середейский» (далее ВУС) является структурным подразделением администрации органа местного самоуправления.

1.2 ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закона от 22.08.2004 г. №122, от 28.03.1998 г.№53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положение о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. №719, от 31.12.2005 г. № 199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации , пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Калужской области, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления , а также настоящим Положением.

1.3. Положение о ВУС утверждается руководителем органа местного самоуправления.

**2.Основные задачи**

2.1. Основными задачами ВУС являются:

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

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

**3.Функции**

3.1. Обеспечивать выполнения функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации органа местного самоуправления;

3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления;

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, обязанных состоять на воинском учете;

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, и контролировать ведение в них воинского учета;

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата муниципального образования, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

3.6. По указанию военного комиссариата муниципального образования повещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;

3.8. 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;

3.9. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете и осуществлять контроль за их исполнением.

**4.Права**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы ВУС 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 ВУС задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесённым к компетенции ВУС;

выносить на рассмотрение руководителем органа местного самоуправления вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

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, отнесенным к компетенции ВУС;проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

**5.Руководство**

5.1. Возглавляет ВУС начальник военно-учетного стола органа местного самоуправления (далее-начальник стола). Начальник стола назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления.

5.2. Начальник стола находится в непосредственном подчинении Главы администрации городского поселения «Поселок Середейский» органа местного самоуправления;

5.3 В случае отсутствия начальника ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает Глава администрации городского поселения «Поселок Середейский»