МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УСТЬ-ТЫМСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ТЫМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.06.2013 г**. № 27**

с. Усть-Тым

Об утверждении Положения

«Об организации и осуществлении

первичного воинского учета граждан

на территории Усть-Тымского

сельского поселения»

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

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Усть-Тымского сельского поселения» (прилагается).

1. Утвердить должностную инструкцию военно-учетного работника Усть-Тымского сельского поселения (прилагаются).
2. Постановление подлежит официальному обнародованию в соответствии с Уставом муниципального образования «Усть-Тымское сельское поселение»
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Тымского сельского поселения А.А. Сысолин

Приложение № 1

К постановлению Администрации

Усть-Тымского сельского поселения

от 28.06.2017г. № 27

«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»

Военный комиссар Глава Усть-Тымского сельского поселения Каргасокского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А.Сысолин
 Томской области «29» июня 2017г.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**И. Семёнов

«\_\_»\_\_\_\_\_\_2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о военно-учетном столе Администрации**

**Усть-Тымскоего сельского поселения**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Военно-учетный стол Администрации Усть-Тымского сельского поселения

 (Далее — ВУС) является структурным подразделением администрации Усть-Тымского сельского поселения.

1. 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 закону от 22.08.2004 г. № 122, от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27. 11. 2006 г. № 719, «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 РС (Я), Уставом органа местного
самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.
2. Положение о ВУС утверждается руководителем органа местного самоуправления.
3. **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами ВУС являются:

обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности И поенной 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 военнно-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.

1. **ФУНКЦИИ**
2. Обеспечивать выполнение 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. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления.
4. 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.
5. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, и контролировать ведение в них воинского учета.
6. 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.
7. По указанию военного комиссариата муниципального образования оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.
8. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в до­кументах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат.
9. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15-и и 16-летнсго возраста, а до 1 октября — списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.
10. 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.

**IV. 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, отнесенным 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 с организациями по вопросам, отнесенным к компетен­ции ВУС;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

**V. РУКОВОДСТВО**

1. Возглавляет ВУС военно-учетный работник Администрации Усть-Тымского сельского поселения. Военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от должности Главой Усть-Тымского сельского поселения.

5.2. Военно-учетный работник находится в непосредственном подчинении Главы Усть-Тымского сельского поселения.

5.3. В случае отсутствия военно-учетного работника на рабочем месте по уважи­тельным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает специалист 2 категории Администрации Усть-Тымского сельского поселения.