**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСПЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КАСТОРЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 15 марта 2018 года №12-А**

**с. Успенка**

**Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории муниципального образования «Успенский сельсовет» Касторенского района.**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ « Об обороне», от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 6 октября 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», Уставом муниципального образования «Успенский сельсовет» Касторенского района Курской области, Администрация Успенского сельсовета Касторенского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории муниципального образования «Успенский сельсовет» Касторенского района (приложение №1).

2.Утвердить должностную инструкцию специалиста по военно-учетной работе Администрации Успенского сельсовета Касторенского района (приложение №2).

3.Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Успенского сельсовета Касторенского района в сети Интернет.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
2. Постановление вступает в силу с даты его подписания.

Глава

Успенского сельсовета В.В. Кудрявцев

Приложение №1

к постановлению Администрации

Успенского сельсовета

Касторенского района

Курской области

от 15.03.2018г.№12-А

Согласовано Утверждаю

Военный комиссар Глава

Горшеченского, Касторенского Успенского сельсовета

и Советского районов Касторенского района

Курской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Беспалов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.М.Осипова

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. «15» марта 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

«Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории муниципального образования «Успенский сельсовет» Касторенского района»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Военно-учетный стол Администрации Успенского сельсовета (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 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 и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719, «Инструкцией по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, на период мобилизации и на военное время», законами Курской области, Уставом муниципального образования «Успенский сельсовет», иными нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о ВУС утверждается руководителем органа местного самоуправления.

II. 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 граждан 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 военнообученных 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

3.1. 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 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.

3.6. По указанию военного комиссариата оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный 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 мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете и осуществлять контроль за 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 руководителю 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, 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.

V. 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. В случае отсутствия начальника ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировки) его замещает Глава Успенского сельсовета.

Приложение №2

к постановлению Администрации

Успенского сельсовета

Касторенского района

Курской области

от 15.03.2018г.№12-А

Согласовано Утверждаю

Военный комиссар Глава

Горшеченского, Касторенского Успенского сельсовета

и Советского районов Касторенского района

Курской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Беспалов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К.М. Осипова

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. «15» марта 2018 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

СПЕЦИАЛИСТА ПО ВОЕННО-УЧЕТНОЙ РАБОТЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УСПЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

Специалист по военно-учетной работе назначается и освобождается от должности распоряжением администрации Успенского сельсовета по согласованию с Военным комиссаром Горшеченского, Касторенского и Советского районов Курской области.

ОТВЕЧАЕТ ЗА:

- своевременный учет граждан, проживающих и пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории муниципального образования «Успенский сельсовет»;

- обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации.

- оформление документов первичного воинского учета на граждан, состоящих на первичном воинском учете;

- полноту и достоверность данных, характеризующих количественный состав и качественное состояние призывных и мобилизационных людских ресурсов;

- своевременное представление документов и донесений согласно требованиям руководящих документов.

ОБЯЗАН:

-  осуществлять в соответствии с требованиями Положенияо воинском учете сбор, хранение, обработку, поддерживание в актуальном состоянии и направление в отдел военного комиссариата сведений, содержащих в документах первичного воинского учета граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории муниципального образования;

- оповещать граждан, пребывающих в запасе, о предназначении их (приписке) в команды и партии путем под роспись мобилизационных предписаний;

- оповещать граждан, пребывающих в запасе, предназначенных в команды и партии, о проведении мобилизации путем вручения под роспись персональных повесток;

- обеспечивать явку граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, заполнять карты первичного учета призывника;

- хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата;

- представлять, ежегодно до 1 февраля в военный комиссариат отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в истекшем году;

- принимать участие в разработке плана работы по осуществлению первичного воинского учета

С функциональными обязанностями ознакомлена:

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.И. Гладских