

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОДЛОПАТИНСКОЕ»**  **МУХОРШИБИРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**  **(СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ)**  **(Администрация МО СП «Подлопатинское»)** |  | **БУРЯАД РЕСПУБЛИКЫН МУХАРШЭБЭРЭЙ АЙМАГ**  **ХYДƟƟ hУУРИИН**  **«ПОДЛОПАТКЫН»**  **ГЭhЭН**  **МУНИЦИПАЛЬНА БАЙГУУЛАМЖЫН ЗАХИРГААН** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Подлопатки № 23 от 17 ноября 2023г

**Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории поселения « Подлопатинское»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31 мая1996 № 61- ФЗ « Об обороне « от 26 февраля1997 № 31-ФЗ « О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998г № 53-ФЗ « О воинской обязанности и военной службе» от 6 октября 2003г№131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября2006г № 719 « Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом поселения администрация муниципального образования « Подлопатинское» постановляет:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории поселения «Подлопатинское» (прилагается)
2. Специалисту по военно-учетной работе администрации изучить должностную инструкцию.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста по работе с населением.

Глава МО СП « Подлопатинское» В.В. Сутурина

**УТВЕРЖДАЮ**

**Глава МО СП «Подлопатинское»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Сутурина**

**«\_17\_» ноября 2023 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о военно – учетном столе МО СП «Подлопатинское»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Военно-учетный стол МО СП «Подлопатинское» 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 государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, на период мобилизации и на военное время», законами Московской 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.

**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 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 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 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 трёх 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 (муниципальных образований) и организаций;

3.6. По указанию военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований) 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 муниципального образования (муниципальных образований);

3.8. Ежегодно предоставлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15- и 16-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.

**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 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; вносить 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 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 специалист военно-учетного стола органа местного самоуправления. Специалист ВУС назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления.

5.2 Специалист ВУС находится в непосредственном подчинении Главы МО СП « Подлопатинское» органа местного самоуправления.

5.3 В случае отсутствия специалиста ВУС на рабочем месте по уважительным причинам ( отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает специалист по работе с населением МО СП « Подлопатинское».

Специалист ВУС МО СП « Подлопатинское» А.Г. Григорьев