

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель органа местного
самоуправления

(подпись, инициал, фамилия)

«03» _____ 05 _____ 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о военно-учетном столе
Администрация Каптыревского сельсовета
(наименование органа местного самоуправления)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Военно-учетный стол Администрации Каптыревского сельсовета (далее – ВУС)

(наименование органа местного самоуправления)

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 1997г. № 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 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 трех 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 представлять 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 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 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 (Пузынина **Вера Ивановна**). Начальник стола назначается

на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления.

5.2. Начальник стола находится в непосредственном подчинении **Администрации Каптыревского сельсовета** органа местного самоуправления.

5.3. В случае отсутствия начальника ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает **Пузынина Анастасия Александровна**.

**Глава Администрации
Каптыревского сельсовета**

О.Н.Горлов

(подпись)

(наименование должности руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления)