**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**« СЕЛО САБУРОВЩИНО» БАБЫНИНСКОГО РАЙОНА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**От 09 января 2020 года № 3**

**Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении**

**первичного воинского учёта граждан на территории**

**сельского поселения « Село Сабуровщино»**

 В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 31.05.1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», Федеральным законом от 26.02.1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.03.1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом МО СП « Село Сабуровщино»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории сельского поселения « Село Сабуровщино» (Приложение 1).

 2. Утвердить функциональные обязанности работников, отвечающих за ведение первичного воинского учета и бронирование граждан на территории сельского поселения « Село Сабуровщино» (Приложение 2).

 3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

 **Глава администрации Р. Ю. Шкинева**

 Приложение 1

 УТВЕРЖДЕНО

 Постановлением администрации

 СП « Село Сабуровщино»

 От 09.01.2020г № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о военно-учетном столе Администрации сельского поселения « Село Сабуровщино»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1 Военно-учетный стол Администрации сельского поселения « Село Сабуровщино» (далее - ВУС) является структурным подразделением Администрации органа местного самоуправления.

 1.2. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами РФ от 31.05.1996 N 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 N 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закону от 22.08.2004 N 122, от 28.03.1998 N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 N 719, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время 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», 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 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.

**3. 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 сельского поселения.

 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 сельского поселения « Село Сабуровщино».

* 1. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или

временно проживающих на территории сельского поселения « Село Сабуровщино» обязанных состоять на воинском учете.

 3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность Администрация сельского поселения « Село Сабуровщино» 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 оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.

 3.7 Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся 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-и 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.

**4. ПРАВА**

 4.1. Для плановой и целеустремленной 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 Администрации сельского поселения 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 Главы сельского поселения 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.

**5. РУКОВОДСТВО**

 5.1. Возглавляет ВУС инспектор военно-учетного стола Администрации сельского поселения (далее –инспектор ВУС). Инспектор ВУС назначается на должность и освобождается от должности Главой сельского поселения.

 5.2. Инспектор ВУС находится в непосредственном подчинении Главы сельского поселения.

 5.3. В случае отсутствия инспектора ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает заместитель Главы Администрации сельского поселения.

 Приложение 2

 УТВЕРЖДЕНО

 постановлением администрации

СП «Село Сабуровщино»

 от 09.01.2020г № 3

**Функциональные обязанности работников, отвечающих за ведение первичного воинского учета и бронирование граждан на территории сельского поселения « Село Сабуровщино»**

      Работники, ответственные за проведение работ по воинскому учету и бронированию граждан пребывающих в запасе ведут воинский учет граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, по нормативам, методикам и формам, установленным Межведомственной комиссией по вопросам бронирования граждан, пребывающим в запасе, Министерством обороны Российской Федерации.

**ОНИ ОБЯЗАНЫ:**

**Воинский учет**

     а) проверяют наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний  отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности;

     б) заполняют карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполняют алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполняют учетные карты призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях призывников. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте временного пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;
     в) представляют военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, учетные карты, сведения в 2-недельный срок в военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет и о снятии с учета. Оповещают призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информируют военные комиссариаты об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета органы местного самоуправления оповещают граждан о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета выдают расписки;

     г) делают отметки в  документах первичного учета, а также в карточках регистрации или домовых книгах о постановке граждан на учет и о снятии с учета;
     д) хранят документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожают их в установленном порядке;

     е) первичный воинский учет органами местного самоуправления осуществляется по документам первичного воинского учета: для призывников - по учетным картам призывников, для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса - по алфавитным карточкам и учетным карточкам, для офицеров запаса - по карточкам первичного учета;

     ж) документы первичного воинского учета заполняются на основании следующих документов: удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу - для призывников, военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) - для военнообязанных;

     з) при осуществлении первичного воинского учета органы местного самоуправления исполняют обязанности в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе»;

     и) в целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, Администрация сельского поселения и должностные лица: осуществляют первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории сельского поселения;

 к) ведут учет организаций, находящихся на территории сельского поселения, и контролируют ведение в них воинского учета;

     л) ведут и хранят документы первичного воинского учета в машинописном и электронном виде в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации;

     м) в целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного учета, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета, Администрация сельского поселения и должностные лица: сверяют не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующих военных комиссариатов и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

     н) своевременно вносят в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщают о внесенных изменениях в военные комиссариаты по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

     о) представляют в соответствующие военные комиссариаты в сентябре списки юношей 15-16 летнего возраста, а до 1 ноября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;
     п) обеспечивать гражданам возможность своевременной явки по повесткам в военные комиссариаты.

    **Бронирование**
     а) представлять в установленном порядке отчеты о численности работающих и забронированных гражданах, пребывающих в запасе, а также другие сведения, касающиеся воинского учета и бронирования.