

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НЕСТИАРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ВОСКРЕСЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

7 декабря 2017 года №96

**Об утверждении Положения о военно-учетном столе**

**администрации Нестиарского сельсовета**

В соответствии с методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления, администрация Нестиарского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области **постановляет:**

1.Утвердить прилагаемое Положение о военно-учетном столе администрации Нестиарского сельсовета (прилагается).

2.Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде администрации и разместить на официальном сайте администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

Глава администрации Ю.Н.Харюнин

**Приложение №1**

утверждено

постановлением администрации Нестиарского сельсовета

Воскресенского муниципального района Нижегородской области

от 7 декабря 2017 года №96

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о военно-учетном столе**

**администрации Нестиарского сельсовета**

**I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Военно-учетный стол администрации Нестиарского сельсовета (далее - ВУС) является структурным подразделением администрации органа местного самоуправления.

1.2.ВУСв 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, от 31.12.2005 г. № 199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий, «Инструкцией по бронированию 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, на период мобилизации и на военное время», иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3.Положение о ВУСутверждается главой администрации Нестиарского сельсовета.

**II.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1.Основными задачами ВУСявляются:

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, 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.

**IV.ПРАВА**

4.1.Для плановой и целенаправленной работы ВУСимеет 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 работник военно-учетного стола администрации Нестиарского сельсовета. Работник стола назначается на должность и освобождается от должности главой администрации Нестиарского сельсовета.

5.2.Работник стола находится в непосредственном подчинении главы администрации Нестиарского сельсовета.

5.3.В случае отсутствия работника стола на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает глава администрации Нестиарского сельсовета.

Работник ВУС \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись) (фамилия, имя, отчество)