|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **УРЫСЫЕ ФЕДЕРАЦИЕ**АДЫГЭ РЕСПУБЛИК**МУНИЦИПАЛЬНЭ ГЪЭПСЫКIЭ ЗИIЭ «НАТЫРБЫЕ КЪОДЖЭ** **ПСЭУПI»****385434 с. Натырбово,****ул. Советская № 52****тел./факс 9-76-69** |  | **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯМУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**«НАТЫРБОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»****385434 с. Натырбово,** **ул. Советская № 52****тел./факс 9-76-69** |

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **Главы муниципального образования**

**«Натырбовское сельское поселение»**

«10» апреля 2015 г. № 13 . с.Натырбово

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

***первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования***

 ***«Натырбовское сельское поселение»***

 В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне, 1997 года № 31 –ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 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», руководствуясь Уставом муниципального образования «Натырбовское сельское поселение»

**постановляю:**

 1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории муниципального образования «Натырбовское сельское поселение». (приложение № 1)

 2. Утвердить функциональные обязанности специалиста по ведению воинского учета муниципального образования «Натырбовское сельское поселение». (приложение № 2)

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 4. Настоящее Постановление обнародовать на информационном стенде в администрации поселения и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет по адресу: //adm-natyrbovo.ru//

 5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования

«Натырбовское сельское поселение» Н.В.Касицына

 Приложение № 1

 к Постановлению главы

 МО «Натырбское сельское поселение»

 № 13 от «10» апреля 2015г.

 **П О Л О Ж Е Н И Е**

 **О военно-учетном столе муниципального образования**

 **«Натырбовское сельское поселение»**

 1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 1.1. Военно-учетный стол администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение» ( далее – ВУС) является структурным подразделением администрации органа местного самоуправления.

 1.2. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 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

№ 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации 27.11.2006г.

№ 719, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время 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» законами Республики Адыгея, Уставом органа 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».

 2. 2. Документальное оформление сведений воинского учета о гражданах состоящих на воинском учете.

 2.3. Анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства.

 2.4. 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.

 3.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 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 с отделом военного комиссариата, организаций, похозяйственными книгами.

 3.6. По указанию отдела военного комиссариата оповещать граждан о вызовах в отдел военного комиссариата.

 3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в отдел военного комиссариата.

 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 мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете и осуществлять контроль за их исполнением.

 4. ПРАВА

 Для плановой и целенаправленной работы ВУС имеет право:

 4.1. 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.

 4.2. 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.

 4.3. Создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

 4.4. Выносить на рассмотрение руководителем органа местного самоуправления вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ.

 4.5. Организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

 4.6. Проводит внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС

 5. РУКОВОДСТВО

 5.1. Возглавляет первичный воинский учет специалист военно-учетный работник органа местного самоуправления, Ступенко Татьяна Ивановна.

 5.2. Военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления.

 5.3. Военно-учетный работник находится в непосредственном подчинении главы администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение».

 5.4. В случае отсутствия военно-учетного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает ведущий специалист администрации Шеверденко Ирина Николаевна.

 Приложение № 2

 к Постановлению главы

 МО «Натырбское сельское поселение»

 № 13 от «10» апреля 2015г

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**военно-учетного работника по осуществлению первичного воинского учета**

 **МО "Натырбовское сельское поселение"**

Военно-учетный работник **ОТВЕЧАЕТ:**

За осуществление первичного воинского учёта офицеров запаса, граждан, пребывающих в запасе, призывников;

За состояние документации по ведению воинского учета.

Военно-учетный работник **ОБЯЗАН:**

 1.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;

 2.Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории сельского поселения и подлежащих постановке на воинский учет;

 3.Вести учет организаций, находящихся на территории сельского поселения, контролировать ведение в них воинского учета;

 4.Вести и хранить документы первичного воинского учета в текстовом и электронном видах по формам и в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации.

 5.Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета отдела военного комиссариата, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

 6.Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщают о внесенных изменениях в отдел военного комиссариата по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

7.Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные федеральными законами «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» и настоящим Положением, осуществляют контроль их исполнения, а также информируют об ответственности за неисполнение указанных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.Представлять в отдел военного комиссариата сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

9.Проверять 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.

10.Заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса. На прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса заполняются алфавитные и учетные карточки в двух экземплярах. На призывников заполняются учетные карты призывников.

11.Представлять 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, а также паспорта граждан Российской Федерации отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности, в двухнедельный срок в отдел военного комиссариата для оформления постановки на воинский учет. Обязывать призывников лично явиться в отдел военного комиссариата для постановки на воинский учет.

12.Делать отметки о постановке граждан на воинский учет в домовых книгах.

13.Представлять в отдел военного комиссариата документы воинского учета, паспорта с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов, обязывают офицеров запаса и призывников лично явиться в соответствующий отдел военного комиссариат а для снятия с воинского учета.

 14.Проводить один раз в год проверки и сверки организаций расположенных на территории сельского поселения.

15.Производить соответствующие отметки о снятии с воинского учета в воинских учетных документах, а также в карточках регистрации или в домовых книгах;

16.Составлять и представлять в отдел военного комиссариата в двухнедельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

17.Хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными отдела военного комиссариата, после чего уничтожают их в установленном порядке.

18.Представлять в отдел военного комиссариата в сентябре списки юношей 15-16 летнего возраста, а до 1 ноября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

19.Обеспечивать гражданам возможность своевременной явки по повесткам в отдел военного комиссариата;

20.Ежегодно до 15 декабря предоставлять в отдел военного комиссариата отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году в сроки и по форме, устанавливаемые Министерством обороны Российской Федерации.