**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Заместитель главы администрации МО «Келермесское сельское поселение»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **С.М.Дзебоев**

20.11.2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о военно –учетном столе МО «Келермесское сельское поселение»**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1** Военно-учётный стол МО «Келермесское сельское поселение» (далее- ВУС) является структурным подразделением администрации органа местного самоуправления.

**1.2** ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами РФ от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ « Об обороне», от 26.02.1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» ,от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учёте, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 г. № 719 «Инструкцией по бронированию граждан РФ, пребывающих в запасе ВС РФ , 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 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 учёта о гражданах, состоящих на воинском учёте; - 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 ВС РФ , 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 учёту, воинскому учёту и бронированию граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации органа местного самоуправления; **3.2.** Осуществлять первичный воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих ( на срок более 3-х месяцев) на территории поселения; **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 учёта с документами воинского учёта ВК Гиагинского и Кошехабльского районов и организаций **3.6.**По указанию ВК ГКР оповещать граждан о вызовах ВК ; **3.7.**Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учёта, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в ВК ГКР; **3.8**.Ежегодно представлять в ВК до 1 октября списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 ноября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учёт в следующем году;

**3.9.**Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством РФ и Положением о воинском учёте и осуществлять контроль за их исполнением;

**4. 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 РФ, 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, отнесенных к компетенции ВУС; **-** выносить на рассмотрение руководителе 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 РФ, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также организациями по вопросам, отнесенными к компетенции ВУС;

**5. РУКОВОДСТВО**

**5.1.** Возглавляет ВУС начальник военно-учетного стола органа местного самоуправления Лукьянцова Ольга Сергеевна (далее - начальник стола). Начальник стола назначается на должность и освобождается руководителем органа местного самоуправления. **5.2.** Начальник стола находится в непосредственном подчинении главы МО «Келермесское сельское поселение» **5.3.** В случае отсутствия начальника ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная не трудоспособность ,командировка ) его замещает специалист администрации МО «Келермесское сельское поселение» по санитарии, связям с общественностью и делам молодежи Ипатова А.Г

Заместитель главы администрации

МО «Келермесское сельское поселение» Дзебоев С.М.

Ознакомлен Лукьянцова О.С.

Согласовано

Военный комиссар

Гиагинского и Кошехабльского районов Лященко С.Н..