

Администрация Чапаевского сельского поселения

Красносельского муниципального района

Костромской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 августа 2013 г. № 21

О внесении изменений в Положение о военно-учётном столе Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области.

В соответствии со статьями 3, 8 Федерального закона от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», администрация Чапаевского сельского поселения ПОСТАНОВЛЕТ:

Внести изменения в ПОЛОЖЕНИЕ о военно-учётном столе Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области :

1. В пункте 2.3 главы 3 Положения после слов «(на срок более трех месяцев)» дополнить словами: «или месту прохождения альтернативной гражданской службы».

2. Пункт 2.9 изложить в следующее редакции:

«Ежегодно предоставлять в отдел ВК до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 1 ноября – списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году».

3.Обнародовать настоящее постановление в информационно - политической газете «Чапаевский Вестник».

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения Г.А.Смирнова

|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению администрации Чапаевского сельского поселения от от 23.08.2011 года № 30 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о военно-учётном столе Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области**

**(в редакции постановления администрации от 12.08.2013 г. № 21)**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Военно-учётный стол Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области (далее ВУС) является структурным подразделением администрации органа местного самоуправления.
   2. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией российской Федерации, федеральными законами РФ от 11.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ» 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 учёте, утверждённым постановлением Правительства РФ от 27.11 2006 г. № 719, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан РФ, пребывающих в запасе Вооружённых Сил РФ, федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.
   3. Положение о ВУС утверждается главой администрации Чапаевского сельского поселения.
2. **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**
   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 РФ»;

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 Вооруженных Сил 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.

1. **ФУНКЦИИ**
   1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учёту, воинскому учёту и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации Чапаевского сельского поселения.
   2. Осуществлять первичный воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трёх месяцев) или месту прохождения альтернативной гражданской службы на территории, на которой осуществляет свою деятельность администрация Чапаевского сельского поселения.( в постановлении главы поселения № 21 от 12.08.2013 г.)
   3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность администрация Чапаевского сельского поселения, обязанных состоять на воинском учёте.
   4. Вести учёт организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность администрация Чапаевского сельского поселения, и контролировать ведение в них воинского учёта.
   5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учёта отдела ВК муниципального образования, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.
   6. По указанию отдела ВК муниципального образования оповещать граждан о вызовах в отдел военного комиссариата.
   7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учёта, и в 2-х недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат.
   8. Ежегодно предоставлять в отдел ВК до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 1 ноября – списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

(в постановлении главы поселения № 21 от 12.08.2013 г.)

* 1. 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 исполнением.
  2. Вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.
  3. 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, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении), 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, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении);
  4. Заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполнять 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 уточнять сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;
  5. 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.
  6. Документы первичного воинского учета должны содержать следующие сведения о гражданах:

а) фамилия, имя и отчество;

б) дата рождения;

в) место жительства;

г) семейное положение;

д) образование;

е) место работы;

ж) годность к военной службе по состоянию здоровья;

з) основные антропометрические данные;

и) наличие военно-учетных и гражданских специальностей;

к) наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;

л) наличие бронирования военнообязанного за органом государственной власти, органом местного самоуправления или организацией на периоды мобилизации, военного положения и в военное время;

м) наличие отсрочки от призыва на военную службу у призывника с указанием нормы Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" (подпункта, пункта, статьи), в соответствии с которой она предоставлена, даты заседания призывной комиссии, предоставившей отсрочку от призыва на военную службу, и номера протокола.

1. **ПРАВА**
   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 органов 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 главой Чапаевского 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 РФ, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также с организациями по вопросам, отнесённым к компетенции ВУС;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесённым к компетенции ВУС.

1. **РУКОВОДСТВО**

5.1 Возглавляет ВУС начальник военно-учётного стола органа местного самоуправления (далее - начальник стола). Начальник стола назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления.

* 1. Начальник стола находится в непосредственном подчинении руководителя органа местного самоуправления.
  2. В случае отсутствия начальника стола на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает работник, по усмотрению руководителя органов местного самоуправления.