

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГВАРДЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.06. 2015г.
№ 26

пгт. Гвардейское

Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан» на территории Муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Устава поселения.

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан» на территории Муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым (Приложение №1).
2. Утвердить должностные обязанности работника военно-учетного стола, (Приложение №2.)
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Гвардейского сельского поселения



И.В. Чичкин



Приложение № 1
к постановлению администрации
Гвардейского сельского поселения
от 23.06. 2015г. №26

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан»
на территории Гвардейского сельского поселения Симферопольского района
Республики Крым

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Организацию и осуществление первичного воинского учета граждан на территории сельского, поселкового совета Симферопольского района осуществляет работник военно-учетного стола (далее – работник ВУС) (далее — ВУС) является структурным подразделением администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым.

1.2. Работник 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 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27. 11. 2006 г. № 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», иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Симферопольского района утверждается распоряжением председателя администрации Симферопольского района.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами работника 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 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 работника ВУС

3.1. Обеспечивать выполнение функций в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих на территории администрации Гвардейского 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, на которой осуществляет свою деятельность Гвардейский сельский совет Симферопольского района.

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность Гвардейский сельский совет Симферопольского района, обязанных состоять на воинском учете.

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность Гвардейский сельский совет Симферопольского района, и контролировать ведение в них воинского учета.

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета отдела военного комиссариата Республики Крым по Симферопольскому району, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

3.6. По указанию начальника отдела военного комиссариата Республики Крым по Симферопольскому району оповещать граждан о вызовах в отдел военного комиссариата.

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

3.8. Ежегодно представлять в отдел военного комиссариата до 1 октября списки юношей 15-и и 16-летнего возраста, а до 1 ноября — списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

3.9. Разъяснять руководителям 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 работника ВУС

4.1. Для плановой и целенаправленной работы работник 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 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 работника ВУС задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции работника ВУС;

выносить на рассмотрение главы администрации Муниципального образования Гвардейское сельское поселение 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 работника ВУС;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции работника ВУС.

V. РУКОВОДСТВО

5.1. Работник ВУС назначается на должность и освобождается от должности Главой администрации сельского поселения.

5.2. Работник ВУС находится в непосредственном подчинении Главы администрации Гвардейского сельского поселения.

5.3. В случае отсутствия работника ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает специалист назначенный приказом Главы Администрации Гвардейского сельского поселения.

**Глава администрации
Гвардейского сельского поселения**



И.В.Чичкин