Приложение №1

к Постановлению Главы Администрации

Воронецкого сельского поселения

№ 4 от 12.01.2016г**.**

**«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»**

**Начальник отдела военного комиссариата Глава Воронецкого Орловской области по Кромскому и сельского поселения**

**Троснянского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В.Еремина**

 **А.Богачёв**

 **«\_\_\_\_» января 2016г.**

**«\_\_\_» января 2016г.**

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и осуществлении первичного воинского учета**

**граждан на территории Администрации Воронецкого**

**сельского поселения на 2016 год**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Военно-учетный работник Администрации Воронецкого сельского поселения (далее **-** ВУР**)** является работником администрации Воронецкого сельского поселения.

1.2. ВУР 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 закона 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 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», методическими рекомендациями ГШ ВС РФ от 2007 г. по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления, методическими рекомендациями ГШ ВС РФ от 2008 г. по ведению воинского учета в организациях, законами Орловской области, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о воинском учете граждан утверждается главой Администрации Воронецкого сельского поселения.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами ВУР 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**

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 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 отдела военного комиссариата муниципального образования, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

3.6. По указанию начальника отдела военного комиссариата муниципального образования 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.

**IV. ПРАВА**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы ВУР 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 ВУР задач;

создавать информационные базы данныхпо вопросам, отнесенным к компетенции ВУР;

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 ВУР;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР.

**V. РУКОВОДСТВО**

5.1. ВУР назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления, по согласованию с начальником отдела военного комиссариата Орловской области по Кромскому и Троснянскому районам.

5.2. ВУР находится в непосредственном подчинении Главы Администрации Воронецкого сельского поселения;

5.3. В случае отсутствия ВУР на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает Глава Воронецкого сельского поселения Еремина Елена Владимировна .

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Военно-учетный работник****Воронецкого сельского поселения****Глава Воронецкого****сельского поселения** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | **В.С.Куркина** Е.В.Еремина |
|  |  |  |