

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ УТЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19 марта 2012 года

№ 2

**Об утверждении Положения  
«Об организации и осуществлении  
первичного воинского учета  
граждан на территории Утянского  
сельского поселения»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 № 31 – ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 года № 53 – ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете» утвержденным Постановлением правительства Российской Федерации от 27.11.2006 года № 719, Уставом Утянского сельского поселения **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Утянского сельского поселения (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Утянского сельского поселения.

**Глава администрации  
Утянского сельского поселения**

**В.Жидких**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Утянского сельского поселения  
от 19 марта 2012 года № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о военно-учетном столе администрации**  
**Утянского сельского поселения**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Военно-учетный стол администрации Утянского сельского поселения (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 года № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закона от 22.08.2004 года № 122, от 28.03.1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете» утвержденным Постановлением правительства Российской Федерации от 27.11.2006 года № 719, от 31.12.2005 года № 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», законами Московской области, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о ВУС утверждается руководителем органа местного самоуправления.

**II. 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 учета о гражданах состоящих на воинском учете;

анализ качественного 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 выполнение функций, возложенных на администрацию и повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, 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 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата муниципального образования, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

3.6. По указанию военного комиссариата муниципального образования оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать в внесенных изменениях в военный комиссариат.

3.8. Ежегодно предоставлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей, 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 октября – списки юношей, подлежащих первоначально 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 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 ВУС задач;

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

выносить на рассмотрение руководителем органа местного самоуправления вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отделочных работ;

организовать 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 ВУС.

## **V.РУКОВОДСТВО**

5.1.Возглавляет ВУС начальник военно-учетного стола органа местного самоуправления (далее- начальник стола) органа местного самоуправления.

5.2.Начальник стола находится в непосредственном подчинении главы администрации Утянского сельского поселения.

5.3.В случае отсутствия начальника ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает Соловьянова Ольга Александровна , бухгалтер-кассир администрации Утянского сельского поселения.