СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела Глава Салбинского

Военного комиссариата сельсовета

Ермаковского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О военно-учетном столе**

**Администрация Салбинского сельсовета**

**I. Общие положения**

* 1. Военно-учетный стол Администрации Салбинского совета ВУС является структурным подразделением администрации органа местного самоуправления.
	2. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 2 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02. 1997г. № 231-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закону от 22.08.2004г.№ 2122, от 28.03.1998 г. № 253­ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 2719, от 31.12.2005 г. № 2199-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, У ставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о ВУС утверждается руководителем органа местного самоуправления.

**1I.0сновцые задачи**

2.1.0сновными 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 количественного состава и качественного состояния мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования 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.

 **111 Функции**

3.1. Обеспечивать выполнения функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному 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 ВККК по Ермаковскому району организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

3.6. По указанию отдела ВККК муниципального образования оповещать граждан;

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в отдел ВККК по Ермаковскому району;

3.8. Ежегодно представлять в отдел ВККК по Ермаковскому району до 1 ноября списки юношей 15-ти и 16-тилетнего 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 работу 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, отнесенных к компетенции ВУС;

- выносить на рассмотрение 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 ВУС;

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

 **V. РУКОВОДСТВО**

5.1. Возглавляет ВУС специалист военно-учетного стола органа местного самоуправления (далее - специалист стола). Специалист стола назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления;

5.2. Специалист стола находится в непосредственном подчинении главы органа местного самоуправления;

5.3. В случае отсутствия специалиста ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, , командировка) его замещает глава администрации Салбинского сельсовета Ращупкин Владимир Васильевич.

Глава Администрации

Салбинского сельсовета В.В. Ращупкин

Ознакомлена

Специалист ВУС Т.Н. Исаева