|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Российскэ ФедерациеАдыгэ РеспубликэмкlэМыекъопэ районымИадминистрацие Муниципальнэ гъэпсыкiэ зиiэ«Кужорскэ къоджэ псэупiэм»*385765 ст.Кужорскэр**ул. Ленинэр 21* |  | Российская Федерация АдминистрацияМуниципального образования«Кужорское сельское поселение» Майкопского районаРеспублики Адыгея*385765 ст.Кужорская**ул. Ленина, 21* |

Телефон/факс: (887777) 2-84-84; 2-84-24

E-mail: kyg.adm@mail.ru

ИНН/КПП 0104010395/010401001

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Главы муниципального образования «Кужорское сельское поселение»**

**№ 93**

**ст. Кужорская «28» \_\_\_12\_\_\_ 2017г.**

 **Об утверждении Положения**

**«Об организации и осуществлении**

**первичного воинского учета**

**на территории МО «Кужорское**

**сельское поселение»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизации в Российской Федерации», от 6 октября 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», Уставом поселения администрации муниципального образования «Кужорское сельское поселение»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории в муниципальном образовании «Кужорское сельское поселение» (прилагается).

2. Утвердить должностную инструкцию специалиста (инспектора) по военно-учетной работе администрации поселения (прилагается).

3. Контроль за исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Старушко Марину Петровну.

Глава муниципального образования

«Кужорское сельское поселение» В.Крюков

Подготовил:

ВУР МО «Кужорское сельское поселение» Застрожная Н.

|  |  |
| --- | --- |
| **«СОГЛАСОВАНО»****Военный комиссар** **Майкопского района Республики Адыгея****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. Лященко** (подпись, инициал имени, фамилия)**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.** |  **«УТВЕРЖДАЮ»** **Глава муниципального образования** **«Кужорское сельское поселение»** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В. Крюков**(подпись, инициал имени, фамилия) **«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о военно-учетной работе администрации муниципального образования «Кужорское сельское поселение»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Военно-учетная работа в администрации муниципального образования «Кужорское сельское поселение» организуется решением Главы муниципального образования «Кужорское сельское поселение».

1.2. Военно-учетный работник в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», приказами Министра обороны Российской Федерации от 25 февраля 2000 г. № 018 «Об утверждении Наставления по воинскому учету и аттестации граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации» и от 18 июля 2014 г. № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета», Методическими рекомендациями ГШ ВС РФ по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления, «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 Республики Адыгея, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о военно-учетной работе согласовывается с военным комиссаром Майкопского района Республики Адыгея и утверждается руководителем органа местного самоуправления.

1. **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

 2.1. Основными задачами военно-учетного работника 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», «Положением о воинском учете»;

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.

1. **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 военного комиссариата (муниципального), организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

 3.6. По указанию военного комиссариата (муниципального) оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат (муниципальный);

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

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат (муниципальный) 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.

1. **ОБЯЗАННОСТИ**

4.1.При осуществлении первичного воинского учета ВУС исполняет обязанности (через работников, осуществляющих воинский учет) в соответствии с Федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе", Положением о воинском учете, приказом Министра обороны РФ от 18 июля 2014 г. № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета», Методическими рекомендациями ГШ ВС РФ по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления 2008 года (обязанности прилагаются).

1. **ПРАВА**

5.1. 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 данныхпо вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

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 ВУС;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

1. **РУКОВОДСТВО**

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

Или

6.1. Военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления.

6.2. Военно-учетный работник находится в непосредственном подчинении руководителя муниципального образования «Кужорское сельское поселение»;

 6.3. Первичный воинский учет осуществляет (п. 11 Постановления Правительства Российской Федерации от 27. 11. 2006 г. № 719 «Об утверждении положения о воинском учете») военно-учетный работник: Застрожная Наталья Николаевна;

6.4. В случае отсутствия военно-учетного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает Головинова Екатерина Сергеевна.

Военно-учетный работник Н.Застрожная