**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**« ДОМНИНСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 29 декабря 2020 года № 65

с. Домна

 **Об утверждении Положения об организации и осуществлении**

**первичного воинского учета на территории**

**сельского поселения «Домнинское»**

 В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31 мая 1996г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 6 октября 2003г. № 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 сельского поселения «Домнинское», администрация сельского поселения «Домнинское»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории сельского поселения «Домнинское» (прилагается).

2. Утвердить должностные обязанности инспектора военно-учетного стола администрации сельского поселения « Домнинское» ( прилагается).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации сельского поселения « Домнинское» Суббота Татьяну Михайловну.

4. Постановление администрации сельского поселения « Домнинское» от 30.01.2020г. № 7 «Об утверждении положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории сельского поселения « Домнинское» считать утратившим силу.

 Глава сельского поселения

 «Домнинское» Кобзева И.А.

 **УТВЕРЖДАЮ**

 Глава сельского поселения

 «Домнинское»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кобзева И.А.

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ВОЕННО-УЧЕТНОМ СТОЛЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ДОМНИНСКОЕ»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Военно-учетный стол сельского поселения «Домнинское» (далее ВУС) является структурным подразделением администрации сельского поселения «Домнинское».

1.2. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996г. № 61 ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006г. № 719, «Инструкцией по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, на период мобилизации и на военное время», законами Московской области, Уставом администрации сельского поселения « Домнинское», иными нормативными правовыми актами сельского поселения « Домнинское», а также настоящим Положением.

 1.3. Положение о ВУС утверждается Главой администрации сельского поселения « Домнинское»

**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 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 выполнение функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан; пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации сельского поселения « Домнинское».

 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 администрация сельского поселения «Домнинское»

 3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность администрация сельского поселения

 «Домнинское», обязанных состоять на воинском учете;

 3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность администрация сельского поселения «Домнинское», 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 Читинского района Забайкальского края и организаций;

 3.6. По указанию военного комиссариата Читинского района Забайкальского края 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 о внесенных изменениях в военный комиссариат Читинского района Забайкальского края;

 3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15-и и 16-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 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 сельского поселения « Домнинское» 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 Главой администрации сельского поселения « Домнинское» 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 ВУС;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

**V. РУКОВОДСТВО**

5.1. Возглавляет ВУС инспектор военно-учетного стола администрации сельского поселения « Домнинское» (далее – начальник стола). Начальник стола назначается на должность и освобождается от должности Главой администрации сельского поселения « Домнинское».

5.2. Начальник стола находится в непосредственном подчинении Главы администрации сельского поселения «Домнинское»

 5.3. В случае отсутствия инспектора ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.