**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВАРЛАМОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БОЛОТНИНСКОГО РАЙОНА** **НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 7**

**20.02.2012 с.Варламово**

**Об утверждении**

**Положение  «****О** **военно-учетном** **столе Варламовского сельсовета»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 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»,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю**:

1. Утвердить  Положение  « О   военно-учетном   столе  Варламовского сельсовета» (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Варламовского сельсовета: /А.В.Приболовец/

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О** **военно-учетном** **столе  Варламовского сельсовета**

1. **ОБЩИЕ** **ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.  Военно-учетный   стол  Варламовского сельсовета (далее - ВУС) является структурным подразделением администрации  Варламовского сельсовета.

1.2. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997г. № 31 -ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закону 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, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время 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» законами Новосибирской области, Уставом  органа   местного   самоуправления , иными нормативными правовыми актами  органов   местного   самоуправления , а также настоящим  Положением .

* 1. 1.3. Положение  о ВУС утверждается руководителем  органа   местного   самоуправления .

1. **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  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 трех 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 отдела военного комиссариата муниципального образования оповещать граждан о вызовах в отдел военного комиссариата.

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в отдел военного комиссариата.

3.8. Ежегодно представлять в отдел военного комиссариата 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  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 дляосуществления 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 компетенции ВУС.

**V. РУКОВОДСТВО**

5.1. Работник ВУС  органа   местного   самоуправления  назначаются на должность руководителем  органа   местного   самоуправления по совместительству.

5.2. Инспектора ВУС находится в непосредственном подчинении Главы Варламовского сельсовета.

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