



**Администрация муниципального образования  
«рабочий поселок Гидроторф»  
Балахнинского муниципального района Нижегородской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

р.п. Гидроторф

20.12.2018

№ 59

**Об утверждении Положения  
«О военно – учетном столе Администрации муниципального  
образования «рабочий поселок Гидроторф»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003 года № 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», Устава Муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф»

**ПОСТАНОВИЛ:**

1. Утвердить Положение «О военно – учетном столе Администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» Балахнинского муниципального района Нижегородской области (прилагается).
2. Утвердить должностные инструкции: инспектора ВУС сектора первичного воинского учета .
3. Считать утратившим силу постановление главы администрации МО «р.п. Гидроторф» от 11.107.2018 г. № 25 «Об утверждении Положения «О военно-учетном столе администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» Балахнинского муниципального района Нижегородской области».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по ЖКХ, жизнеобеспечению и социальной политике – Самарина О.Л.

Зам главы администрации

О.Л. Самарин

УТВЕРЖДАЮ:  
Зам. главы администрации  
МО «р.п.Гидроторф» Балахнинского  
муниципального района  
Нижегородской области  
\_\_\_\_\_  
О.Л.Самарин  
«20» декабря 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о военно – учетном столе администрации Муниципального образования «рабочий посёлок Гидроторф» Балахнинского муниципального района Нижегородской области**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Военно-учетный стол администрации муниципального образования «рабочий посёлок Гидроторф» Балахнинского муниципального района Нижегородской области (далее ВУС) является структурным подразделением администрации.

1.2. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закона 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, от 31.12.2005 г. № 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 Нижегородской области, Уставом поселения и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

**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;

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 администрация МО «р.п. Гидроторф» Балахнинского муниципального района;

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность администрация МО «р.п. Гидроторф», обязанных состоять на воинском учете;

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность администрация МО «р.п. Гидроторф», и контролировать ведение в них воинского учета;

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета администрации МО «р.п. Гидроторф» с документами воинского учета военного комиссариата, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

3.6. По указанию военного комиссариата оповещать граждан, проживающих на территории Муниципального образования «р.п. Гидроторф» о вызовах в военный комиссариат;

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

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат 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.

### **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 главы администрации 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 инспектор ВУС сектора первичного воинского учета администрации МО «р.п. Гидроторф» Чернова Нина Юрьевна. Инспектор ВУС первичного в/учета назначается на должность и освобождается от должности главой администрации МО «р.п. Гидроторф».

5.2. Инспектор ВУС первично в/учета находится в непосредственном подчинении главе администрации МО «р.п. Гидроторф».

5.3. В случае отсутствия инспектора ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает специалист 1 категории Касьянова Юлия Альбертовна.

Зам. главы администрации

О.Л. Самарин