

**Поселковое собрание городского поселения «Поселок Октябрьский»**

**муниципального района «Белгородский район» Белгородской области**

**третьего созыва**

**решение**

«28» января 2015 года № 117

**Об утверждении Положения**

**об организации и осуществлении**

**первичного воинского учета граждан**

**на территории городского поселения**

**«Поселок Октябрьский» муниципального**

**района «Белгородский район» Белгородской области**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 06 октября 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», Уставом городского поселения «Поселок Октябрьский» муниципального района «Белгородский район» Белгородской области, поселковое собрание городского поселения «Поселок Октябрьский» **решило:**

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного

воинского учета граждан на территории городского поселения «Поселок Октябрьский» (приложение 1).

1. Утвердить функциональные обязанности начальника военно-учетного

Стола, инспектора военно-учетного стола (приложение 2).

1. При убытии в отпуск, командировку или на лечении начальника ВУС

временное исполнение обязанностей по ведению воинского учета военнообязанных, возложить на инспектора ВУС.

1. Обнародовать настоящее решение и разместить на официальном сайте

городского поселения «Поселок Октябрьский» муниципального района «Белгородский район» Белгородской области.

1. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на

постоянную комиссию по экономическому развитию, бюджету, социальной политике и жизнеобеспечению поселкового собрания городского поселения «Поселок Октябрьский» (Визирякину В.А.)

**Председатель поселкового собрания**

**городского поселения «Поселок Октябрьский» В.Е. Булгаков**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

**УТВЕРЖДЕНО**

**решением поселкового собрания**

**городского поселения**

**«Поселок Октябрьский»**

**от «28» января 2015 г. № 117**

**Положение**

**об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан** **на территории городского поселения «Поселок Октябрьский» муниципального района «Белгородский район» Белгородской области**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Военно – учетный стол (далее–ВУС) является структурным

подразделением администрации городского поселения «Поселок Октябрьский»муниципального района «Белгородский район» Белгородской области.

* 1. 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 31.12.2005г. № 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 Московской области, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о ВУС утверждается руководителем органа местного самоуправления.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами ВУС являются:

- обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами от 31.05.1996 г. № 61 – «Об обороне», от 28.03.1998 г. № 53 «О воинской обязанности и военной службе», от 26.02.1997 г. № 31–ФЗ «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 государств;

- 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 их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

**3. ФУНКЦИИ**

3.1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету.

3.2. Осуществлять первичный воинский учет военнообязанных и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории, городского поселения «Поселок Октябрьский».

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории городского поселения «Поселок Октябрьский», обязанных состоять на воинском учете.

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории администрации городского поселения «Поселок Октябрьский» 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 ВК Белгородской области по Белгородскому району, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

3.6. По указанию Отдела ВК Белгородской области по Белгородскому району 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.

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.

**4. 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 администрации городского поселения «Поселок Октябрьский» 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.

**5. РУКОВОДСТВО**

5.1. Возглавляет ВУС начальник военно-учетного стола городского поселения «Поселок Октябрьский» (далее – начальник стола). Начальник стола назначается на должность и освобождается от должности главой администрации городского поселения «Поселок Октябрьский» муниципального района «Белгородский район» Белгородской области.

5.2. Начальник военно-учетного стола находится в непосредственном подчинении главы администрации городского поселения «Поселок Октябрьский» муниципального района «Белгородский район» Белгородской области.

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

5.4. Перемещение и увольнение военно-учетных работников проводится по согласованию с военным комиссариатом муниципального образования.

**Председатель поселкового собрания**

**городского поселения «Поселок Октябрьский» В.Е. Булгаков**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

**УТВЕРЖДЕНО**

**решением поселкового собрания**

**городского поселения**

**«Поселок Октябрьский»**

**от «28» января 2015 г. № 117**

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  Начальник отдела военного  комиссариата Белгородской области  по Белгородскому району  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    «\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | Утверждаю  Председатель поселкового собрания  городского поселения  «Поселок Октябрьский»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    «\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**начальника и инспектора ВУС администрации городского поселения «Поселок Октябрьский»** **муниципального района «Белгородский район» Белгородской области**

Подчиняются главе администрации городского поселения «Поселок Октябрьский» и начальнику отдела военного комиссариата Белгородской области по Белгородскому району.

Отвечают за:

- постоянное обеспечение полноты и достоверности данных, определяющих количественный состав и качественное состояние ресурсов;

* обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством РФ;
* документальное оформление сведений воинского учёта о гражданах, состоящих на воинском учёте;
* за содержание в реальном состоянии картотеки граждан призывного возраста и пребывающих в запасе;
* за отработку документов ШО и ПС и своевременное их уточнение;
* за своевременную постановку на воинский учёт граждан, подлежащих призыву на военную службу, их снятие с воинского учёта;
* за правильность оформления учётно-воинских документов;
* за своевременное направление граждан, обратившихся и изъявивших желание поступить на военную службу по контракту.

**Отделение подготовки и призыва граждан на военную службу**

1. Осуществлять первичный воинский учёт граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории АГП.
2. Выявлять совместно с ОВД граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории АГП и подлежащих постановке на воинский учёт.
3. Уточнять перечень и представлять списки организаций, находящихся на территории АГП, согласно приложения № 13.
4. Вести и хранить документы первичного воинского учёта граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории АГП в машинописном и электронном видах.
5. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учёта граждан, подлежащих призыву на военную службу, и сообщать о внесенных изменениях в отдел ВК (тетрадь по обмену информацией).
6. При постановке на воинский учёт проверять наличие и подлинность удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них.
7. Проверять наличие отметок о снятии граждан, подлежащих призыву на военную службу по прежнему месту жительства и постановке на новое место жительство.
8. Представлять в отдел военного комиссариата списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 и 16 лет.
9. Представлять списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учёт в следующем году.
10. Запрашивать от органов, включенных в перечень приложения № 2 к Инструкции по подготовке и проведению мероприятий, связанных с призывом на военную службу граждан РФ, не пребывающих в запасе и руководителей образовательных учреждений, в которых граждане обучаются, списки граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет.
11. Представлять списки по дням явки на граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учёт.
12. Собирать необходимые документы для оформления личного дела граждан, подлежащих призыву на военную службу.
13. Представлять на граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учёт, подлежащих призыву на военную службу все документы, необходимые для формирования личных дел.
14. Представлять справки с места учебы на граждан, обучающихся в образовательных учреждениях.
15. Оповещать и обеспечивать явку граждан на мероприятия, связанные с ППГВУ, призывом на военную службу повестками, учёт которых ведется в книге учёта вызова граждан, не пребывающих в запасе.
16. Проводить сверку призывных ресурсов с отделом ВК.
17. Знать требования руководящих документов и методических рекомендаций по вопросам набора граждан на военную службу по контракту, постоянно совершенствовать свои профессиональные знания.
18. Своевременно направлять кандидатов, изъявивших желание проходить военную службу по контракту, желающих проходить обучение в ВУЗах МО РФ и школах ДОСААФ в отдел ВК для беседы.
19. Вести текущую переписку с отделом ВК по вопросам призыва на военную службу.

**Отделение планирования, предназначения, подготовки**

**и учёта мобилизационных ресурсов**

1. Разъяснять гражданам их обязанности по воинскому учету, установленные законом РФ «О воинской обязанности и военной службе». Осуществлять контроль за их выполнением.
2. Вести постановку и снятие с воинского учёта граждан.
3. Выявлять совместно с ОВД граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории АГП и подлежащих постановке на воинский учёт.
4. Выявлять граждан женского пола, которые в соответствии с Перечнем специальностей подлежат постановке на воинский учет.
5. Проверять у граждан наличие воинских учётных документов и отметок отдела военного комиссариата о постановке и снятии с воинского учёта, заполнять на них учётные и алфавитные карточки.
6. При приёме от граждан военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) выдавать взамен расписку в приёме документа.
7. Представлять в отдел ВК именные списки на прибывших и убывших ГПЗ.
8. Содержать в порядке учётные и алфавитные карточки, обновлять карточки, пришедшие в ветхое состояние.
9. Проводить сверку учётных карточек с учётными данными личных карточек Формы Т-2 организаций, расположенных на территории АГП и учётными карточками отдела военного комиссариата.
10. Вести учёт и сообщать о гражданах, пребывающих в запасе получивших

инвалидность, судимость, умерших.

1. Вносить изменения в документы воинского учёта по служебному и семейному положению, образованию, месту жительства и представлять их в отдел ВК.
2. Переставлять учётные карточки на военнообязанных, подлежащих снятию с воинского учёта по возрасту или болезни, сделав отметку о снятии в документах воинского учёта, в раздел «Снятые с воинского учета».
3. Хранить учетные карточки граждан, снятых с воинского учета до сверки с отделом ВК, после чего уничтожать их в установленном порядке с составлением акта.
4. Своевременно вносить изменения, произошедшие у ГПЗ, предназначенных в команды и партии. Сверять объём - задание с отделом ВК.
5. Проводить контрольное оповещение ГПЗ, предназначенных в команды и партии и своевременно представлять списки в отдел ВК по установленной форме.
6. Проверять наличие мобилизационных предписаний на ГПЗ, предназначенных в команды и партии.
7. Принимать участие в командно-штабных учениях и тренировках под руководством отдела ВК. Принимать участие в разработке документов ШО и ПС АГП.
8. Проводить практические занятия с посыльными по выполнению задач по оповещению граждан по месту жительства и работы.
9. Представлять отчет о состоянии первичного воинского учета в администрации городского поселения по состоянию на 01.01.

**Председатель поселкового собрания**

**городского поселения «Поселок Октябрьский» В.Е. Булгаков**