## **АДМИНИСТРАЦИЯ КУРЬИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

## **КУРЬИНСКОГО РАЙОНА**

##  **АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21 марта 2016 года с. Курья № 24

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения «О военно-учетном столе Курьинского сельсовета Курьинского района Алтайского края» |  |

 В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными

законами 31.05.1996 г № 61-ФЗ «об обороне», 26.02.1997г № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 28.03.1998г № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 06.10.2003г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11. 2006г № 719 «Об утверждении положения о воинском учете», Устава муниципального образования Курьинский сельсовет Курьинского района Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «О военно-учетном столе Курьинского сельсовета Курьинского района Алтайского края» (прилагается);
2. Считать утратившим силу постановление Администрации Курьинского сельсовета от 01.10.2009 г. № 25-а Об утверждении Положения «О военно-учетном столе Курьинского сельсовета»;

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета С.А. Ларионов

Утверждено постановлением

Администрации сельсовета

от 21.03.2016 г. № 24

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О военно-учетном столе Курьинского сельсовета**

**Курьинского района Алтайского края**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 1.1. Военно-учетный стол администрации Курьинского сельсовета (далее - ВУС) является структурным подразделением администрации 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», от 28.03.1998г № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства от 27.11.2006г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете в Российской Федерации», «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», правовыми актами Алтайского края, Уставом муниципального образования Курьинский сельсовет Курьинского района Алтайского края, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а так же 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 «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.

3. ФУНКЦИИ

 3.1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию сельсовета в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации Курьинского сельсовета.

 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 Курьинского сельсовета.

 3.3.Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории Курьинского сельсовета, обязанных состоять на воинском учете.

 3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории Курьинского сельсовета и контролировать ведение в них воинского учета.

 3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета комиссариата муниципального образования, организаций, а так же с карточками регистрации или домовыми книгами.

 3.6. по указанию начальника отдела военного комиссариата Алтайского края по Краснощековскому и Курьинскому районам оповещать граждан о вызовах в отдел военного комиссариата Алтайского края по Краснощековскому и Курьинскому районам.

 3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в двух недельный срок сообщать о внесенных изменениях в отдел военного комиссариата Алтайского края по Краснощековскому и Курьинскому районам.

 3.8.Ежегодно предоставлять в отдел военного комиссариата Алтайского края по Краснощековскому и Курьинскому районам до 1 ноября списки юношей 15-и и 16-летнего возраста, а до 1 октября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановки 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, а так же от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

 - запрашивать и получать от структурных организаций администрации аналитические материалы и информацию об их выполнении, а так же другие материалы, необходимые для эффективного исполнения возложенных на ВУС задач;

 - создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

 - выносить на рассмотрение вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ.

5. РУКОВОДСТВО

 5.1. Возглавляет ВУС инспектор военно-учетного стола органа местного самоуправления, назначается на должность и освобождается от должности главой администрации сельсовета.

 5.2. Инспектор ВУС находится в непосредственном подчинении главы администрации сельсовета.

 5.3. В случае отсутствия инспектора ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает заместитель главы Администрации сельсовета.