**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

22.03.2024 № 35 х.Новоалександровка

Об утверждении Положения о военно-

учетном столе (ВУС) в муниципальном образовании

«Новоалександровское сельское поселение»

В соответствии с [Конституцией Российской Федерации](http://ru48.registrnpa.ru/), федеральными законами от 31 мая 1996 г. № 96-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «Мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «Воинской обязанности и военной службе», от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от [27 ноября 2006 г. № 719](http://ru48.registrnpa.ru/) «Об утверждении Положения о воинском учете», Приказ министра обороны Российской Федерации от 28 ноября 2021 г. № 700 «Об утверждении инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета» [Уставом](http://ru48.registrnpa.ru/) Администрации муниципального образования «Новоалександровское сельское поселение», с учетом Представления Азовской межрайонной прокуратуры от 27.02.2024 № ПРдр-20600011-65-24/-20600011, Администрация Новоалександровского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о военно-учетном столе (ВУС) в муниципальном образовании «Новоалександровское сельское поселение», согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление от 15.02.2024 № 20 «Об утверждении Положения о военно-учетном столе (ВУС) в муниципальном образовании «Новоалександровское сельское поселение»».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава Администрации Новоалександровского

 сельского поселения С.А. Комаров

Приложение к постановлению

Администрации Новоалександровского

сельского поселения

от 22.03.2024 № 35

|  |  |
| --- | --- |
|  «СОГЛАСОВАНО» Военный комиссар г. Азов и Азовского района Ростовской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Жуков «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. | «УТВЕРЖДАЮ»Глава Администрации Новоалександровского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Комаров \_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о военно-учетной работе Администрации Новоалександровского сельского поселения**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Военно-учетная работа в Администрации Новоалександровского сельского поселения организуется решением руководителя Администрации Новоалександровского сельского поселения.

1.2. ВУС (или военно-учетный работник) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», приказами Министра обороны Российской Федерации от 25 февраля 2000 г. № 018 «Об утверждении Наставления по воинскому учету и аттестованию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации» и от 18 июля 2014 г. Приказ министра обороны Российской Федерации от 28 ноября 2021 г. № 700 «Об утверждении инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета», «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 Ростовской области, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о ВУС (военно-учетной работе) согласовывается с военным комиссаром военного комиссариата (муниципального) комиссариата и утверждается руководителем органа местного самоуправления.

1. **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

 2.1. Основными задачами ВУС (военно-учетного работника) 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», «Положением о воинском учете»;

-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.

1. **ФУНКЦИИ**

3.1. Обеспечивать выполнения 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 3 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. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета:

а) сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующих военных комиссариатов и организаций;

б) своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в течение 10 рабочих дней сообщают о внесенных изменениях в военные комиссариаты по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

в) разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляют контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) представлять в военные комиссариаты сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации в течение 10 рабочих дней со дня их выявления в электронной форме, в том числе на съемном машинном носителе информации.

3.6. По указанию военного комиссариата г. Азов и Азовского района Ростовской области оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат г. Азов и Азовского района Ростовской области;

3.7. Проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах или в справках взамен военных билетов отметок об их вручении), персональных электронных карт (при наличии в документах воинского учета отметок об их выдаче), отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок об их вручении).

1. **ОБЯЗАННОСТИ**

4.1.При осуществлении первичного воинского учета ВУС исполняет обязанности (через работников, осуществляющих воинский учет) в соответствии с Федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе", Положением о воинском учете, приказом Министра обороны РФ от 18 июля 2014 г. № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета», Методическими рекомендациями ГШ ВС РФ по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления 2008 года (обязанности прилагаются).

1. **ПРАВА**

5.1. 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 данныхпо вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

выносить на рассмотрение руководителем органа местного самоуправления 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.

1. **РУКОВОДСТВО**

6.1. Возглавляет старший инспектор военно-учетного стола органа местного самоуправления. Старший инспектор военно-учетного стола назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления.

6.1. Старший инспектор военно-учетного стола назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления.

 6.2. Старший инспектор военно-учетного стола находится в непосредственном подчинении руководителя Администрации Новоалександровского сельского поселения;

6.3. Первичный воинский учет осуществляет (п. 11 Постановления Правительства Российской Федерации от 27. 11. 2006 г. № 719 «Об утверждении положения о воинском учете») старший инспектор военно-учетного стола;

6.4. В случае отсутствия военно-учетного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает главный специалист по делопроизводству, нотариату и кадрам.