**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СТАРОАТЛАШСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**СТАРОКУЛАТКИНСКОГО РАЙОНА**

**УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**09 января 2020г. с. Старый Атлаш № 1**

**Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования Староатлашское сельское поселение»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 31.05.1996 г. № 61- ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 г. № 53 - ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 06.10.2003 г. №131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11. 2006 г. №719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом поселения,

Администрация муниципального образования Староатлашское сельское поселение  постановляет:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования Староатлашское сельское поселение».

2. Утвердить должностную инструкцию военно-учетного работника администрации МО Староатлашское сельское поселение.

3.Постановления от 21.01.2019г.№4 «Об утверждении Положения «О военно-учетном работнике» администрации МО Староатлашское сельское поселение» муниципального образования Староатлашское сельское поселение считать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу  с момента его опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации МО**

**Староатлашское сельское поселение М.М.Яфаров**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования Староатлашское сельское поселение**

**I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Военно-учетный работник МО Староатлашское сельское поселение является работником администрации органа местного самоуправления.

1.2. ВУР 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», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006г. №719, «Инструкцией по бронированию 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, на период мобилизации и на военное время», Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3.Положение о ВУР утверждается руководителем местного самоуправления.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1.Основными задачами ВУР 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 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 МО Староатлашское сельское поселение;

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 Староатлашское сельское поселение;

3.3.выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления МО Староатлашское, обязанных состоять на воинском учете;

3.4.вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность администрация МО Староатлашское сельское поселение, и контролировать ведение в них воинского учета;

3.5.сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

3.6.по указанию военного комиссариата 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(Новоспасского, Радищевского и Старокулаткинского районов Ульяновской области) до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15-ти лет, и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 1 ноября – списки граждан мужского пола, 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 ВУР 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 МО Староатлашское сельское поселение аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения, возложенных на ВУР задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР;

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 ВУР;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР.

**V. РУКОВОДСТВО**

5.1. Ведение военно-учетной работы возлагается на военно-учетного работника (далее - ВУР). Военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от должности руководителем администрации МО Староатлашское сельское поселение.

5.2. ВУР находится в непосредственном подчинении главы администрации МО Староатлашское сельское поселение;

5.3. В случае отсутствия ВУР на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает инспектор приемной Аюкаева В.Д..

Глава администрации

МО Староатлашское сельское поселение М.М.Яфаров