|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ**  **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**  **КОШ-АГАЧСКИЙ РАЙОН**  **ОРТОЛЫКСКАЯ СЕЛЬСКАЯ**  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  649770, с.Ортолык ул. Чуйская, 1  тел. 28-3-32, Ortolyksp@mail.ru |  | **АЛТАЙ РЕСПУБЛИКА**  **МУНИЦИПАЛ ТÖЗÖЛМÖ**  **КОШ-АГАШ АЙМАК**  **ОРТОЛЫК JУРТ JЕЕЗЕЗИНИН**  **АДМИНИСТРАЦИЯЗЫ**  649770, Ортолык j. Чуйская ором, 1  тел. 28-3-32, Ortolyksp@mail.ru |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ JÖП**

**от “ 26 ” марта 2015г. № 7 \_**

**с.Ортолык**

«Об утверждении

Положения «Об организации и

осуществлении первичного

воинского учета граждан на

территории с. Ортолык»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами 1996г. №61-ФЗ «Об обороне», 1997г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006г. №719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Устава поселения.

Администрация Ортолыкского сельского поселения

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Ортолыкского сельского поселения.
2. Утвердить должностную инструкцию работника первичного воинского учета.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Ответственность за организацию и осуществления первичного воинского учета на территории поселения возложить на С.Н.Таханова.

**Глава сельской администрации**

**Ортолыкского сельского поселения А.К.Яданов**

УТВЕРЖДАЮ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Ортолыкской сельской

администрации

А.К.Яданов

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О первичном воинском учете МО Ортолыкское сельское поселение»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Первичный воинский учет **\_\_\_\_\_\_**Отролыкского сельского поселения**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование органа местного самоуправления)

(далее – ВУС) является структурным подразделением администрации органа местного самоуправления.

ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами РФ от 31.05.19996г. №61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ» с изменениями согласно закону от 22.08.2004г. №122, от 28.03.1998г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства РФ от 27.11.2006г. №719, Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан РФ, пребывающих в запасе ВС РФ, федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Московской области, Уставом местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

Положение о ВУС утверждается руководителем органа местного самоуправления.

1. **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

**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 РФ»;

- документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

- анализ количественного 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 ВС РФ, 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**

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 органа местного самоуправления.

* 1. 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, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления.
  2. 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. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, и контролировать ведение в них воинского учета.
  4. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата муниципального образования, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.
  5. По указанию военного комиссариата муниципального образования оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.
  6. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат.
  7. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15 и 16-летнего возраста, а до 1 октября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.
  8. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством РФ и Положением о воинском учете и осуществлять контроль за их исполнением.

1. **ПРАВА**

Для Плановой и целенаправленной работы ВУС имеет право:

- Вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информировании от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъекта РФ, 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 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 РФ, 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**

5.1. Возглавляет работник первичного воинского учета с органа местного самоуправления. Работник первичного воинского учета назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления.

5.2. Работник первичного воинского учета находится в непосредственном подчинении администрации Ортолыкского сельского поселения.

5.3. В случае отсутствия работника первичного воинского учета на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает ведущий специалист сельской администрации.