**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗОРКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**МАРКСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

От 22.02.2013 г. № 6-р

Об утверждении Положения « Об организации и осуществлении первичного воинского учета и бронирование граждан на территории Зоркинского муниципального образования».

В соответствии с Конституцией Российской Федерации , Федеральными законами 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне» , 1997 года № 31 – ФЗ « О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 года № 53 – ФЗ « О воинской обязанности и военной службе», 2003 года № 131 – ФЗ « Об общих принципах местного самоуправления Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2007 года № 719 « Об утверждении Положения о воинском учете» , Устава Зоркинского муниципального образования.

1. Утвердить Положение « Об организации и осуществлении первичного воинского учета и бронированию граждан на территории поселения Зоркинского муниципального образования». (Приложение 1).
2. Утвердить должностные инструкции специалистов (инспекторов) военно-учетного стола ( прилагаются).
3. Обязанности по ведению воинского учета и бронированию граждан , пребывающих в запасе возложить на ст.инспектора ВУС Михайловскую Инну Васильевну.
4. При убытии в отпуск , командировку или лечение свыше 10 дней ст.инспектора ВУС Михайловской Инны Васильевны , временное исполнение обязанностей по ведению воинского учета и бронирование граждан, пребывающих в запасе , возложить на инспектора Новгородову Наталью Васильевну.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Зоркинского

муниципального образования: Е.С.Пономарева

ПОЛОЖЕНИЕ

о военно-учетном столе Зоркинского муниципального образования

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Военно-учетный стол (далее – ВУС) Зоркинского муниципального образования является структурным подразделением администрации органа местного самоуправления.
  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» 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 31.12.2005 г., «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 организациях», законами Саратовской области, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.
  3. Положение о ВУС утверждается руководителем органа местного самоуправления.

II. 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 военнослужащих 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 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. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета отдела военного комиссариата субъекта, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

3.6. По указанию начальника отдела военного комиссариата субъекта оповещать граждан о вызовах в отдел военного комиссариата.

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в отдел военного комиссариата субъекта.

3.8. Ежегодно представлять в отдел военного комиссариата субъекта 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.

IV. 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 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 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.

V. РУКОВОДСТВО

5.1. Возглавляет ВУС старший инспектор военно-учетного стола органа местного самоуправления (далее- старший инспектор стола). Старший инспектор стола назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления.

5.2. Старший инспектор стола находится в непосредственном подчинении главы Зоркинского муниципального образования.

5.3. В случае отсутствия старшего инспектора ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает инспектор военно-учетного стола.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

инспектора ВУС по Зоркинскому МО

(характеристика выполняемых работ)

1. Обеспечивать выполнения функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа граждан работающих в администрации органа местного самоуправления.

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. Внесение в документы воинского учета изменений по служебному и семейному положению, образованию, месту жительства, здоровья (учетных карточек, алфавитных карточек), сверка записей в учетных документах с записями в военных билетах граждан, прибывающих в запасе, и в двух недельный срок сообщать об указанных изменениях в отдел ВКСО.

4. Выявлять по согласию 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, выявленных граждан принимать на воинский учет, а призывников не прошедших приписку направлять в отдел военного комиссариата

5. Обновление (замена) карточек первичного учета, учетных карточек, алфавитных карточек.

6. Ежемесячное направление в военкомат именных списков на граждан, переменивших место жительство в пределах Зоркинского муниципального образования. Направление сведений в иногородние военкоматы, в которых ранее состояли на воинском учете граждане, имеющие мобилизационное предписание.

7. Проводить сверки сведений о воинском учете граждан в документах первичного воинского учета с документами воинского учета отдела военного комиссариата;

- ежегодно до 1 октября представлять в отдел военного комиссариата списки юношей подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

8. По запросу начальника отдела ВКСО оповещать граждан о вызовах в отдел ВКСО.

9. Разъяснять гражданам обязанности по воинскому учету и осуществлять контроль за соблюдением ими правил воинского учета; разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, осуществлять контроль, а также информировать граждан об ответственности за неисполнение обязанностей;

10. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, и контролировать ведения в них воинского учета.

11. При осуществлении первичного воинского учета исполнять обязанности в соответствии с ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», а также в соответствии с Положением о воинском учете;

С функциональными обязанностями ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_