АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕРМОНТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
Бикинского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.01.2014 № 6

с.Лермонтовка

Об утверждении Положения о

военно-учетном специалисте

Лермонтовского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ « О воинской обязанности и военной службе», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 27.11.2006г № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом Лермонтовского сельского поселения, администрация Лермонтовского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Положение о военно-учетном специалисте Лермонтовского сельского поселения.

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике нормативно-правовых актов администрации и разместить на сайте администрации.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения С.А.Королев

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава Лермонтовского

сельского поселения

С.А.Королев

« \_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о военно-учетном специалисте** **Лермонтовского сельского поселения**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Военно-учетный специалист Лермонтовского сельского поселения

(далее-ВУС) является структурным подразделением администрации Лермонтовского сельского поселения.

1.2. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Россий­ской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 г. N9 31-Ф3 «О мобили­зационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изме­нениями согласно закону от 22.08.2004 г. № 122, от 28.03.1998 г. № 53-Ф3 «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Феде­раций от 27. 11. 2006 г. № 719, «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», Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов мест­ного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о ВУС утверждается главой сельского поселения.

**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 военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения ме­роприятий по переводу Вооруженных Сил Российской Федерации, дру­гих войск, воинских формирований и органов с мирного невоенное вре­мя в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

**III. ФУНКЦИИ**

3.1. 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 сельского поселения.

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, 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 самоуправление, 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 муни­ципального района, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

3.6. По указанию военного комиссариата муниципального района оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащееся в до­кументах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат.

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 ноября спис­ки юношей 15-и и 16-летнего возраста, а до 1 октября — списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

3.9. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданами их обя­занности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федераций и Поло­жением о воинском учете и осуществлять контроль за их исполнением.

**IV. ПРАВА**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы ВУС имеет право:

получать 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;

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

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 с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

**V.РУКОВОДСТВО**

5.1. Специалист по воинскому первичному учету назначается на должность и освобождается от должности главой сельского поселения.

5.2. Специалист стола находится в непосредственном подчинении у главы сельского поселения.

5.3. В случае отсутствия специалиста по первоначальному воинскому учету на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) данную работу осуществляет глава сельского поселения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_