**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХАТУКАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**УРЫСЫЕ ФЕДЕРАЦИЕ**

**АДЫГЭ РЕСПУБЛИК**

**МУНИЦИПАЛЬНЭ ГЪЭПСЫКIЭ ЗИIЭУ «ХЪАТИКЪУОЕ КЪОДЖЭ ПСЭУПIЭМ» ИАДМИНИСТРАЦИЙ**



**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

# *ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ*

# *«ХАТУКАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»*

*от 12 января 2023 года №1 а. Хатукай*

**Об утверждении Положения « Об организации работы по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе в МО «Хатукайское сельское поселение**»

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», Инструкцией по бронированию ГПЗ, утвержденной постановлением межведомственной комиссии РА от 10.02.1998 года № 760, 2003 года № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» , от 31.12.2005 года № 199-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием разграничения полномочий» постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 года № 719 « Об утверждении Положения о воинском учете», от 22.11.2021 года № 700 Приказом МО РФ , Уставом Хатукайского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение « Об организации работы по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе в МО " Хатукайское сельское поселение" и функциональные обязанности ВУР.

2. Обязанности по ведению воинского учета граждан, пребывающих в запасе, возложить на Романюта Наталью Алексеевну.

3. При убытии в отпуск, командировку или на лечение Романюта Натальи Алексеевны временное исполнение обязанностей по ведению первичного воинского учета граждан, пребывающих в запасе, возложить на специалиста – землеустроителя Шхачеву Замиру Рамазановну.

4.Военно-учетному работнику принять к неукоснительному выполнению требований Федеральных Законодательств РФ и привести работу по осуществлению воинского учета и бронированию в строгое соответствие с требованиями Постановления Правительства РФ № 719 –2006 года» Положение о воинском учете», статей № 4,5,7-10,13,14,16,22-31 Федерального Закона РФ № 53-1998 года «О воинской обязанности и военной службе», Федерального Закона РФ № 199 – 2005 года «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием разграничения полномочий»

5.Принимать участие в занятиях по осуществлению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, ответственности глав администраций МО района и должностных лиц, отвечающих за ведение военно-учетной работы, за нарушение правил ведения воинского учета и невыполнение ФЗ РФ «О воинской обязанности и военной службе» в соответствии с расписанием военного комиссариата;

- выполнять обязанности по ведению воинского учета в строгом соответствии с Федеральными Законодательствами РФ, определяющими цели и задачи органов местного самоуправления по ведению первичного воинского учета граждан, пребывающих в запасе;

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО

«Хатукайское сельское поселение» З.А. Жуков

Ознакомлены:

1. Романюта Н.А.

2.Шхачева З.Р.

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Военный комиссар Глава МО «Хатукайское

Красногвардейского и сельское поселение»

Шовгеновского районов

Республики Адыгея

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В.Скаженников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.А. Жуков

«\_\_» \_\_\_\_\_\_2023\_\_г. « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об организации работы по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе в МО « Хатукайское сельское поселение»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Военно-учетный стол Администрации Хатукайского сельского поселения (далее - ВУС) является структурным подразделением администрации Хатукайского сельского поселения.

1.2. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от31.05.1996 года №61-ФЗ « Об обороне», от26.02.1997 года № 31-ФЗ « О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями, согласно закона от 22.08.2004 года № 122, от 28.03.1998 года № 53-ФЗ « О воинской обязанности и военной службе», « Положением о воинском учете», утвержденном Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 года № 719, от 31.12.2005 года №199-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием разграничения полномочий» , 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», Приказом МО РФ №700 от 22.11.2021 года, законами Республики Адыгея, Уставом Хатукайского сельского поселения, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о ВУС утверждается руководителем 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 военнообученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил 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.

**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 Хатукайского сельского поселения.

3.2. При осуществлении первичного воинского учета МО «Хатукайское сельское поселение» вправе:

- запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для занесения в документы воинского учета;

- вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

- определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

- определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;

- запрашивать у военных комиссариатов разъяснения по вопросам первичного воинского учета;

- вносить в военные комиссариаты предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета.

3.3. При осуществлении первичного воинского учета МО «Хатукайское сельское поселение» обязано:

- осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, в порядке, установленном  [законодательством](http://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/0)  Российской Федерации в области персональных данных и  [Положением](http://internet.garant.ru/#/document/190272/entry/1221) о воинском учете. Состав сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и форма учета таких сведений определяются  [Положением](http://internet.garant.ru/#/document/190272/entry/1219)  о воинском учете;

- поддерживать сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, в актуальном состоянии и обеспечивать поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета. При этом информация об изменении сведений, содержащихся в документах воинского учета, должна направляться в военный комиссариат в двухнедельный срок со дня ее получения;

- направлять в двухнедельный срок по запросам военных комиссариатов необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, поступающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

- организовывать и обеспечивать постановку на воинский учет, снятие с воинского учета и внесение изменений в документы воинского учета граждан, обязанных состоять на воинском учете, при их переезде на новое место жительства, расположенное в пределах территории муниципального образования, место пребывания либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию;

- осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в мобилизационный людской резерв, поступлении в военные профессиональные образовательные организации и военные образовательные организации высшего образования, призыве на военные сборы, медицинского освидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;

- представлять в военный комиссариат ежегодно до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 1 ноября - [списки](http://internet.garant.ru/#/document/71788008/entry/11000) граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, по [форме](http://internet.garant.ru/#/document/190272/entry/1848), установленной Положением о воинском учете;

- организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

- вести прием граждан по вопросам воинского учета;

- вести учет организаций, находящихся на территории Хатукайского сельского поселения и контролировать ведение в них воинского учета;

- сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата по Красногвардейскому и Шовгеновскому районам, организаций и похозяйственными книгами.

**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 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 Хатукайского сельского поселения 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;

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

**РУКОВОДСТВО**

**5**.1.Возглавляет ВУС начальник военно - учетного стола МО « Хатукайское сельское поселение» ( далее – начальник стола). Начальник стола назначается на должность и освобождается от должности главой МО « Хатукайское сельское поселение»

5.2. Начальник стола находится в непосредственном подчинении главы Хатукайского сельского поселения;

5.3.В случае отсутствия начальника ВУС на рабочем месте по уважительным причинам ( отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает Шхачева Замира Рамазановна.

С обязанностями ознакомлен:-------------------- --Н. Романюта

---- ----------20----года

**УТВЕРЖДАЮ:**

Глава МО « Хатукайское сельское поселение»

------------------------------А.А. Хачмафов

--------------------------------201--года

**АКТ**

**приема – передачи документов по ведению воинского учета**

**--------------201—года а. Хатукай**

Мы, нижеподписавшиеся с одной стороны Гончаренко Наталья Николаевна, с другой стороны Савинская ОксанаАлександровна,

в связи с возвращением из основного трудового отпуска Гончаренко Н.Н .первый принял, а вторая сдала следующие документы:

1. ***Учетные карточки:***

офицеров запаса - ------штук

ГПЗ - --------штук

Призывников - -----------штук

2. Тетрадь по обмену информацией – 2 шт.

3. Журнал сверок и проверок - 1 шт.

4. Журнал проверок состояния воинского учета - 1 шт.

5. Бланки повесток – 25 шт.

6. Бланки расписок - 10 шт.

7. Штамп постановки и снятия с учета – 1шт.

8. Дело « Служебное делопроизводство» - 1 шт.

9.Дело « Нормат. документы, метод. Рекомендации» - 1шт.

**Сдал:-----------------------------И.Г. Ткаченко**

**Приняла:------------------------О.А. Савинская**