**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫСОКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТОРЖОКСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**«10» января 2022 года № 1**

**п. Высокое**

## 

## **Об утверждении**

## **Положение «Об организации и осуществлении**

**первичного воинского учета граждан**

**на территории Высоковского сельского поселения»**

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

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Высоковского сельского поселения». (Приложение).

2.Утвердить должностные инструкции ответственного за первичный воинский учет.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Высоковского сельского поселения С.С. Иванова

Приложение к Постановлению

главы администрации Высоковского

сельского поселения № 1 от 10.01.2022г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

**Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Высоковского сельского поселения**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1Военно-учетный стол Высоковского сельского поселения (далее - ВУС) является структурным подразделением администрации органа местного самоуправления.

1.2.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» с изменениями согласно закону 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, «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», законами Московской области, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3.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 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 поддержания их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

**III. ФУНКЦИИ**

3.1.Осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением о воинском учете. Состав сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета и форма учета таких сведений определяются Положением о воинском учете.

3.2. Поддерживать сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, 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.

3.3. 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, обязанных состоять на воинском учете.

3.4. 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 и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию.

3.5. 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, медицинские освидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья.

3.6.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 граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, по форме, установленной Положением о воинском учете.

3.7.Организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов.

3.8 Вести прием граждан по вопросам воинского учета.

**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 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 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. Возглавляет ВУС военно-учетного стола органа местного самоуправления Рябошапка Светлана Викторовна. Ответственным стола назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления.

5.2. Ответственный стола находится в непосредственном подчинении главы администрации Высоковского сельского поселения.

5.3. В случае отсутствия ответственного стола на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает иное должностное лицо администрации Высоковского сельского поселения.