УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

муниципального образования

«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

№ 62 от «20» декабря 2021 г.

(в редакции Постановления Администрации

муниципального образования

«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

№ 509 от «05» апреля 2023 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о военно-учетном столе Администрации муниципального образования**

**«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Военно-учетный стол Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - ВУС) является структурным подразделением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - Администрация района), не наделенным правами юридического лица, входящий в состав Управления культуры, молодежи и спорта.

1.2. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719, Инструкцией по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, на период мобилизации и на военное время», законами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», а также настоящим Положением.

1.3. Работники ВУС являются должностными лицами, непосредственно исполняющими в пределах своих функциональных обязанностей полномочия по первичному воинскому учету.

**2. 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 поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время;

- поддержание взаимодействия с военным комиссариатом.

**3. ФУНКЦИИ**

3.1. 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 муниципального образования;

3.2. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории муниципального образования, обязанных состоять на воинском учете;

3.3. Вести учет организаций, находящихся на территории муниципального образования, и контролировать ведение в них воинского учета;

3.4. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата муниципального образования;

3.5. По указанию военного комиссариата организовывать оповещение граждан о вызовах (повестках) военного комиссариата;

3.6. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;

3.7. Ежегодно представлять в военный комиссариат 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;

3.8. 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;

3.9. Осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на воинскую службу по контракту, поступлении в военные учебные образовательные учреждения профессионального образования, призыва на военные сборы, медицинского переосвидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;

3.10. Осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, в порядке, установленным законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением о воинском учете. Состав, сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и форма учета таких сведений определяется Положением о воинском учете;

3.11. Поддерживать сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета в актуальном состоянии и обеспечивать поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета;

3.12. Вести прием граждан по вопросам воинского учета.

**4. 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 района 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 Главе муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» 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;

- вызывать граждан, пребывающих в запасе, проживающих на территории муниципального образования, для постановки на воинский учет и другим вопросам военно-учетной работы с паспортами, военными билетами, водительскими удостоверениями и при необходимости с другими документами;

- определять сроки и порядок предоставления данных воинского учета и проведения периодических сверок военно-учетных документов с предприятиями, учреждениями муниципального образования;

- запрашивать у организаций, предприятий, граждан информацию, необходимую для занесения в документы воинского учета.

**5. РУКОВОДСТВО**

5.1. Непосредственное руководство ВУС осуществляет начальник Управления культуры, молодежи и спорта Администрации района.

5.2. В случае отсутствия начальника Управления культуры, молодежи и апорта Администрации района на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает начальник сектора физической культуры и спорта Управления культуры, молодежи и спорта Администрации района.