

«Утверждаю»:
и.о. директора МБОУ ТОШ
_____/Бучугасова Я.С./
«__» _____ 2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о военно – учетном столе МБОУ
«Тыарасинская средняя общеобразовательная школа им.М.Н.Турнина»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Военно – учетный стол МБОУ «Тыарасинская средняя общеобразовательная школа им.М.Н.Турнина» (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.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

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 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.

3. 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 органа местного самоуправления.

3.2. Осуществлять в 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, 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 военного комиссариата муниципального образования, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.
- 3.6. По указанию военного комиссариата муниципального образования оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.
- 3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся 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-ти и 16-летнего возраста, а до 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.

4. ПРАВА

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 местного самоуправления, общественными объединениями, а также с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.