****

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**\_\_\_\_\_28.08.2014\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_01-09-29/4\_\_\_\_\_**

**Об утверждении положения о военно-учетном столе поселения Сосенское**

 В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской федерации», Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", Постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2006 года № 719 "Об утверждении Положения о воинском учете", руководствуясь Уставом поселения Сосенское:

**П О С Т А Н О В Л Я Ю :**

**1.** Утвердить положение о военно-учетном столе поселения Сосенское согласно приложению к настоящему постановлению.

**2.** Опубликовать настоящее постановление в газете «Сосенские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**3.** Контроль за исполнение настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Сосенское Бринь В.М.

**И.о. главы администрации поселения Сосенское И.К. Линник**

Приложение к Постановлению

администрации поселения Сосенское

№ 01-09-29/4 от 28.08.2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о военно-учетном столе поселения Сосенское**

1. Общие положения.

1.1. Военно-учетный стол по первичному воинскому учету поселения Сосенское является органом при администрации поселения Сосенское (далее по тексту - ВУС), обеспечивающим:

- реализацию обеспечения исполнения гражданами воинской обязанности, установленной Федеральными законами "Об обороне", "О воинской обязанности и военной службе" и "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации";

В своей деятельности ВУС руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, законами города Москвы, Уставом поселения Сосенское, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления поселения Сосенское

ВУС в своей деятельности подотчетен – префектуре ТиНАО, отделу военного комиссариата г Москвы по ТиНАО и органам местного самоуправления поселения Сосенское в пределах их компетенции.

1.2. Местонахождение ВУС: 142770, г. Москва, пос. Сосенское, пос. Газопровод, д. 15, здание администрации.

Почтовый адрес ВУС: 142770, г. Москва, пос. Сосенское, пос. Газопровод, д. 15, здание администрации.

1.3. Компетенция Главы администрации поселения Сосенское (далее Глава):

- утверждает и вносит изменения в Положение о Военно-учетном столе.

- назначает и освобождает от должности сотрудников ВУС;

- проводит ревизию и проверку деятельности ВУС;

- налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников ВУС;

- утверждает штатное расписание ВУС.

2. Правовой статус ВУС.

2.1. Правовой статус военно-учетного стола в системе органов местного самоуправления – орган при Администрации поселения Сосенское по первичному воинскому учету.

2.2. ВУС создан без ограничения срока деятельности.

2.3. ВУС финансируется за счет субвенций поселению Сосенское на осуществление первичного военного учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, имеет годовую смету расходов и включен в штатное расписание администрации поселения Сосенское.

3. Порядок осуществления первичного воинского учета.

3.1. Первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, осуществляется ВУС по карточкам первичного учета, а граждан, подлежащих призыву на воинскую службу, по спискам.

3.2. Основными документами, на основании которых осуществляется первичный воинский учет граждан, являются:

для граждан, пребывающих в запасе - военный билет (временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета);

для граждан, подлежащих призыву на военную службу, - удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу.

3.3. Для осуществления первичного воинского учета ВУС обязан:

а) производить постановку на воинский учет (снятие с воинского учета) граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на воинскую службу, которые прибывают на их территорию (переезжают в другой район, город) на постоянное место жительства или место временного пребывания (на срок свыше 3 месяцев);

б) выявлять совместно с сотрудниками коммунарского отдела полиции, постоянно или временно проживающих на их территории и подлежащих постановке на воинский учет;

в) вести учет всех организаций, находящихся на их территории; сверять не реже одного раза в год карточки первичного учета и списки граждан, подлежащих призыву на военную службу, с документами воинского учета в отдел военного комиссариата г. Москвы по ТиНАО, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

г) оповещать граждан о вызове в отдел военного комиссариата г. Москвы по ТиНАО;

д) направлять по запросам отдела военного комиссариата г. Москвы по ТиНАО необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, встающих на воинский учет, и гражданах, состоящих на воинском учете;

е) ежегодно представлять в отдел военного комиссариата г. Москвы по ТиНАО военный комиссариат в сентябре списки юношей 15-и и 16-и - летнего возраста, а до 1 ноября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

ж) осуществлять контроль за посещением гражданами, подлежащими призыву на военную службу, лечебно-профилактических учреждений, в которые они направлены для медицинского обследования или освидетельствования;

з) вносить в карточки первичного учета и в списки граждан, подлежащих призыву на военную службу или состоящих на воинском учете, изменения, касающиеся семейного положения, образования, места работы, должности и места жительства, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;

и) разъяснять гражданам их обязанности по воинскому учету, установленные Федеральным законом "О воинской обязанности и воинской службе" и настоящим Положением, осуществлять контроль за их выполнением.

3.4. При постановке граждан на воинский учет:

а) проверяется подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, наличие отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства и постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в военном комиссариате по новому месту жительства. При обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях, и выданных взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов представитель органа местного самоуправления сообщает об этом в военный комиссариат для принятия соответствующих мер. При приеме от граждан военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, владельцу документа выдается расписка;

б) на граждан, пребывающих в запасе, заполняются карточки первичного учета. На прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов запаса, кроме того, заполняются учетные карточки. Граждане, подлежащие призыву на военную службу, вносятся в список граждан, подлежащих призыву на военную службу. И на них заполняются алфавитные карточки. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу. При этом уточняются сведения о семейном положении, об образовании, о месте работы, должности, месте жительства граждан, встающих на воинский учет. В случае обнаружения неправильных записей граждан после оформления постановки на воинский учет направляют в военный комиссариат для внесения в военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов) и удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, соответствующих изменений;

в) на граждан, переменивших место жительства в пределах района, города без районного деления или иного муниципального образования, а также граждан, прибывших с временными удостоверениями, выданными взамен военных билетов, заполняется и высылается в военный комиссариат именной список с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства и работы, должности этих граждан, наименования органа местного самоуправления, где они ранее состояли на воинском учете. Учетные карточки на этих граждан не заполняются;

г) в военных билетах и в карточках регистрации или в домовых книгах делается отметка о постановке граждан на воинский учет;

д) о гражданах, прибывших из других районов (городов) с мобилизационными предписаниями, сообщается в военный комиссариат, где они ранее состояли на воинском учете. Изъятия мобилизационных предписаний производится только по указанию военного комиссариата, о чем в военных билетах производится отметка;

е) орган местного самоуправления в 2-недельный срок представляет в отдел военного комиссариата г. Москвы по ТиНАО учетные карточки на прибывших граждан, их мобилизационные предписания, список граждан, принятых на воинский учет без заполнения учетных карточек, а также список граждан, подлежащих призыву на воинскую службу.

3.5. При снятии граждан с воинского учета:

а) делается отметка о снятии с воинского учета в военном билете и в карточке о регистрации или в домовой книге;

б) по решению военного комиссара г. Москвы изымаются мобилизационные предписания у граждан, убывающих за пределы муниципального образования, о чем в военном билете делается отметка;

в) составляется список граждан, снятых с воинского учета, который вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями в 2-недельный срок представляется в военный комиссариат;

г) карточки первичного учета граждан, снятых с воинского учета, хранятся до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожаются.

3.6. О гражданах, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета, орган местного самоуправления в 2-недельный срок сообщает в отдел военного комиссариата г. Москвы по ТиНАО для принятия необходимых мер.

3.7. В документе воинского учета умершего гражданина производится соответствующая запись, которая заверяется подписью главы администрации и гербовой печатью, после чего военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, отсылается в отдел военного комиссариата г. Москвы по ТиНАО. О невозможности получения в органах записей актов гражданского состояния или у родственников умершего его военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, сообщается в отдел военного комиссариата г. Москвы по ТиНАО.

4. Имущество и средства ВУС.

4.1. ВУС использует имущество и денежные средства для достижения целей, определенных данным Положением и правовыми актами г. Москвы

4.2. Имущество и средства ВУС используется в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Финансово-хозяйственная деятельность Органа осуществляется в соответствии с утвержденной сметой расходов:

- служебный транспорт предоставляется после оформления заявки, в которой указываются цель, время и сроки поездки.

- приобретение товарно-материальных ценностей производится на основании заявки, в которой указывается наименование и количество товара. Основанием для получения является ведомость на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения, с росписью инспектора в получении материальных ценностей;

- договор с поставщиками основных средств заключается на основании заявки от инспектора 1-ой категории ВУС, которая согласуется с Администрацией;

- на всех заявках ставится виза "Оплатить за счет субвенций ВУС";

- оплата производится по безналичному расчету после фактической поставки, на основании подтверждающих документов (договор, накладная, счет-фактура).

4.4. Инспектор 1-ой категории ВУС несет ответственность за своевременное представление Администрации необходимой информации, соблюдение действующего законодательства.

5. Управление ВУС.

5.1. Управление ВУС осуществляется в соответствии с законодательством РФ, законодательством г. Москвы и настоящим Положением.

5.2. Инспектор 1-ой категории осуществляет текущее руководство деятельностью ВУС, он подотчетен в своей деятельности – Главе администрации поселения Сосенское.

7. Учет, отчетность и контроль деятельности ВУС

7.1. ВУС ведет статистическую отчетность своей деятельности в порядке, установленном законодательством РФ.

7.2. Контроль за деятельностью ВУС осуществляют органы государственной статистики, глава администрации и иные лица, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности ВУС.

7.3. За искажение государственной отчетности должностные лица ВУС несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

8. Реорганизация и ликвидация ВУС

8.1. Реорганизация и ликвидация ВУС производятся на основании и в порядке, предусмотренном федеральными законами, законодательством г. Москвы и муниципальными правовыми актами поселения Сосенское.

8.2. Решение о реорганизации и ликвидации ВУС принимает глава администрации поселения Сосенское.

8.3. При реорганизации ВУС все его документы передаются правопреемнику. Передача документов производится в порядке, установленном действующим законодательством.

8.4. Ликвидация ВУС производится ликвидационной комиссией, назначаемой Главой администрации в соответствии с действующим законодательством.