Республика Ингушетия
Администрация муниципального образования «Городской округ город Магас»

Проспект Идриса Зязикова, 2,
город Магас, 386001,
тел.: +7 (8734) 55-12-33, факс: 55-12-33
e-mail: magas@ingushetia.ru

ГIалгIай Республика
«Магас пхье пхьен округ» яхача муниципальни округа Администраци

Заьзикнаькъан Идриса цIерагIа
проспект, 2, Магас пхье
тел.: +7 (8734) 55-12-33, факс: 55-12-33
e-mail: magas@ingushetia.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» января 2024 г. № 11

О военно-учетном столе администрации

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации 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 1998г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учета, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006г. №719, Инструкцией по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, органах местного самоуправления и организациях, на период мобилизации и на военное время, администрация муниципального образования «Городской округ город Магас» постановляет:

1. Утвердить Положение о военно-учетном столе администрации. (Приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ * АДМИНИСТРАЦИЯ МО «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД МАГАС» * РЕСПУБЛИКА ИНГУШЕТИЯ * ОБЩИЙ ОТДЕЛ

Глава города Магас **З.С. Орцханов**

Приложение

к Постановлению администрации

№ 11 «26» января 2024г.

Положение
о военно-учетном столе администрации муниципального образования «Городской округ город Магас»

I. Общие положения

1. Военно-учетный стол администрации (далее –ВУС) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации 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 1998г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учета, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006г. №719, Инструкцией по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, органах местного самоуправления и организациях, на период мобилизации и на военное время, а также настоящим Постановлением.
2. Положение о ВУС утверждается Главой города Магас.

II. Основные задачи ВУС

1. Обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете, установленных федеральными законами.
2. Документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете.
3. Проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятия п переводу Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов местного самоуправления на военное время и период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

III. Функции ВУС

1. Обеспечить выполнение функций, возложенных на администрация по выполнению повседневной деятельности по первичному воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе из числа работников администрации.
2. 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, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления.

3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления.
4. Вести учет организаций, находящихся на территории муниципального образования, на котором осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления и контролировать ведение в них воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.
5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований) и организаций.
6. По указанию военного комиссариата муниципального образования оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.
7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат муниципального образования.
8. Ежегодно предоставлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15 и 16 летнего возраста, а до 1 октября списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.
9. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете. Осуществлять контроль за их исполнением.
10. Осуществлять контроль за посещением призывниками учебных организаций ДОСААФ и учебных заведений системы профессионально-технического образования, к которым они прикреплены для обучения или лечения.
11. Ежегодно проводить обход подведомственных территорий с целью проведения сверки с похозяйственной книгой, карточками первичного воинского учета и учетными карточками.

IV. Права ВУС

1. Для проведения плановой и целенаправленной работы ВУС имеет право вносить предложения, запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов государственной власти, органов исполнительной власти Республики Ингушетия, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм собственности.
2. 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. Создать информационные базы данных по вопросам, отнесенных к компетенции ВУС.

3. Выносить на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ.
4. Организовать взаимодействие в установленном порядке и обеспечить служебную переписку с территориальными федеральными органами, органами исполнительной власти Республики Ингушетия, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС. Проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

V. Руководство

1. Начальник ВУС назначается на должность и освобождается от должности Главой города Магас. В случае отсутствия на рабочем месте по уважительной причине (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) обязанности сотрудника по ВУС возлагаются на другого работника администрации.
2. При отсутствии штатной единицы ВУС обязанности военно-учетного работника выполняет работник органа местного самоуправления по совместительству.
3. При разработке должностных (функциональных) обязанностей работников ВУС необходимо руководствоваться настоящим Положением и методическими рекомендациями по первичному воинскому учету в органах местного самоуправления.