



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛИННЕНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 97

от 16.06.2020г

с. ДОЛИННОЕ

*«Об организации и осуществлении
первичного воинского учета граждан
на территории Долинненского сельского
поселения Бахчисарайского района
Республики Крым»*

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 года № 31 - ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 06.10 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и постановлений Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 "Об утверждении Положения о воинском учете" и от 11 июля 1994г. № 821 (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 26 февраля 1998 г. № 258) "Об утверждении Основных положений по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющий запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях":

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛИННЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым» согласно приложения 1.

2. Утвердить должностную инструкцию инспектора военно-учетного стола согласно приложения 2.

3. Настоящее постановление обнародовать на информационном стенде в администрации Долинненского сельского поселения, на официальном сайте Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым по адресу: <http://dolinnoe.ru/>

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Долинненского сельского совета –
Глава администрации Долинненского сельского поселения / _____ /С.А.Гаевая

Приложение 1
к постановлению администрации
Долинненского сельского поселения
от «16» 06.2020г. № 97

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан
на территории Долинненского сельского поселения
Бахчисарайского района Республики Крым

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Для правильной организации и осуществлений первичного воинского учёта граждан на территории Долинненского сельского поселения военно-учетный работник в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 г. N 61-ФЗ "Об обороне" (с изменениями от 30 декабря 1999 г., 30 июня, 11 ноября 2003 г., 29 июня, 22 августа, 29 декабря 2004 г., 7 марта, 4 апреля, 26 декабря 2005 г., 3, 6 июля, 4 декабря 2006 г.), от 26 февраля 1997 г. N 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации" (с изменениями от 16 июля 1998 г., 5 августа 2000 г., 30 декабря 2001 г., 21 марта, 24 декабря 2002 г., 23 декабря 2003 г., 22 августа, 29 декабря 2004 г., 31 декабря 2005 г., 2 февраля, 25 октября 2006 г.), от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" (с изменениями от 21 июля 1998 г., 7 августа, 7 ноября 2000 г., 12 февраля, 19 июля 2001 г., 13 февраля, 21 мая, 28 июня, 25 июля, 30 декабря 2002 г., 22 февраля, 30 июня, 11 ноября, 23 декабря 2003 г., 22 февраля, 22, 26 апреля, 19, 29 июня, 22 августа, 1 декабря 2004 г., 7 марта, 1 апреля, 30 июня, 15, 21 июля, 30 сентября, 17 октября, 2, 31 декабря 2005 г., 11 марта, 4 мая, 3, 6 июля, 2, 25 октября 2006 г., 6 января 2007 г.), «Положение о воинском учёте», утверждённым Постановлением Правительства Российской Федерации от 27. 11. 2006 г. №719, от 31.12. 2005 г. №199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий», Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооружённых Сил Российской Федерации, Федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, иными нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, а также настоящим Положением.

Воинский учёт предусматривается воинской обязанностью граждан и обеспечивается государственной системой регистрации призывных и мобилизационных людских ресурсов.

Основной целью воинского учёта является обеспечение полного и качественного укомплектования призывными людскими ресурсами Вооружённых Сил РФ, других войск, воинских формирований и органов в мирное время, а также обеспечение в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

Основными задачами воинского учёта являются:

1. Обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством РФ.
2. Документальное оформление сведений воинского учёта о гражданах, состоящих на воинском учёте.

Основным требованием, предъявляемым к системе воинского учёта, является постоянное обеспечение полноты и достоверности данных, определяющих количественный состав и качественное состояние призывных и мобилизационных людских ресурсов.

II. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЁТА

1. Первичный воинский учёт осуществляется по документам первичного воинского учёта:

- для призывников - по картам первичного воинского учета призывников;

- для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса - по алфавитным карточкам и учётным карточкам.

- для офицеров запаса - по карточкам первичного учёта.

2. Документы первичного воинского учёта заполняются на основании следующих документов:

- удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу,- для призывников;

- военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или справка взамен военного билета - для военнообязанных.

3. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учёта:

- а) осуществляют первичный воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на их территории;

б) выявляют совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на их территории и подлежащих постановке на воинский учет;»

в) ведётся учёт предприятий, организаций, учреждений, находящихся на территории сельского поселения и контролируется ведение в них воинского учёта;

г) документы первичного воинского учёта ведутся и хранятся как в машинописном, так и электронном видах.

4. Построение картотеки карточек первичного учёта офицеров запаса, алфавитных карточек, учётных карточек солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков(мичманов) запаса, учётных карт призывников осуществляется в соответствии с требованиями военного комиссариата Республики Крым.

5. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учёта и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учёта:

а) не реже 1 раза в год проводится сверка документов первичного воинского учёта с:

- документами воинского учёта отдела военного комиссариата Республики Крым по Бахчисарайскому району;

- документами воинского учёта предприятий, организаций, учреждений;

- карточками регистрации или домовыми книгами;

б) своевременно вносятся изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учёта, и в 2-х недельный срок сообщается о внесённых изменениях в отдел военного комиссариата Республики Крым по Бахчисарайскому району;

в) разъясняются должностным лицам предприятий, организаций, учреждений и гражданам их обязанности по воинскому учёту, осуществляется контроль их исполнения, а также проводится информирование об ответственности за неисполнения указанных обязанностей;

г) представляются в отдел военного комиссариата Республики Крым по Бахчисарайскому району сведения о случаях неисполнения должностными лицами предприятий, организаций, учреждений и гражданами обязанностей по воинскому учёту.

III. ОСОБЕННОСТИ ПОСТАНОВКИ НА ВОИНСКИЙ УЧЁТ

1. Особенности первоначальной постановки граждан на воинский учёт.

Первоначальная постановка на воинский учёт граждан мужского пола осуществляется с 1 февраля по 31 марта в год достижения ими возраста 17 лет комиссией по постановке граждан на воинский учёт, создаваемой в отделе военного комиссариата Республики Крым по Бахчисарайскому району.

Первоначальная постановка на воинский учёт граждан, не поставленных по каким-либо причинам на воинский учёт в установленные сроки, а также лиц, получивших гражданство Российской Федерации, осуществляется в течении всего календарного года.

2. Особенности воинского учёта граждан, проходящих службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

Воинский учёт данной категории граждан, имеющих специальные звания, осуществляется по месту жительства или месту временного пребывания. Они состоят на общем воинском учёте, но считаются, как не могущие быть предназначенными по мобилизации на тот период, пока проходят службу в указанных органах.

IV. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМИ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ И ФЕДЕРАЛЬНОЙ МИГРАЦИОННОЙ СЛУЖБОЙ ПО ВОПРОСАМ ВОИНСКОГО УЧЁТА

Порядок организации совместной работы определяется Инструкцией об организации взаимодействия отделов военных комиссариатов субъектов РФ по муниципальным образованиям, органов внутренних дел и территориальных органов Федеральной миграционной службы в работе по обеспечению исполнения гражданами РФ воинской обязанности и осуществляется только между ними без привлечения к этой работе органов местного самоуправления.

V. ДОКУМЕНТЫ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВОИНСКОГО УЧЁТА В АДМИНИСТРАЦИИ ДОЛИННЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Руководящие документы и методические рекомендации по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации:

1) выписка из «Кодекса об административных правонарушениях» - главы 17, 19, 20 и глава 21 «Административные правонарушения в области воинского учета»;

2) выписки из ФЗ № 53 «О воинской обязанности и военной службе», ФЗ № 61 «Об обороне», ФЗ № 31 "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации"; ФЗ № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

3) постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 "Об утверждении Положения о воинском учете";

4) методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях 2007 года;

5) образец заполнения учетной карточки (форма №8);

6) образец заполнения второго раздела личной карточки Т-2;

7) методические рекомендации, поступившие из отдела (военного комиссариата Республики Крым по Бахчисарайскому району);

8) другие документы.

2. Внутренние документы по первичному воинскому учету:

1) копия постановления администрации Долинненского сельского поселения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Долинненского сельского поселения»;

2) план работы по осуществлению первичного воинского учета;

3) график сверки документов первичного воинского учета с документами воинского учета организаций, а также с похозяйственными книгами сельского поселения;

4) график проведения подворного обхода

5) акты приема-передачи документов (при временном убытии военно-учетного работника);

6) акты проверок осуществления первичного воинского учета и расходования субвенций (при их наличии);

7) перечень организаций, осуществляющих эксплуатацию жилых помещений, образовательных учреждений и иных организаций, находящихся на территории муниципального образования;

8) акты уничтожения документов первичного воинского учета;

9) другие документы.

3. Списки ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий и участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и переписка по ним.

4. Переписка по вопросам воинского учета граждан:

1) почтовые адреса и телефоны отделов (ВК РК по Бахчисарайскому району);

2) сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации;

3) списки граждан, подлежащих призыву на военную службу, состоящих на воинском учете;

4) отчет о состоянии первичного воинского учета в сельском поселении по состоянию на 01.01.20__ года;

5) списки граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет

6) сведения об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья граждан, состоящих на воинском учете;

7) сведения о приеме на работу в организацию или увольнении с работы граждан, подлежащих воинскому учету;

8) переписка по другим вопросам (контрактная служба и т. д.).

Примечание: при наличии на территории муниципального образования большого количества организаций донесения от них выделяются в отдельное дело.

5. Журналы проверок осуществления первичного воинского учета.

1) Журнал проверок осуществления воинского учета

2) Журнал проверки состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, Вооруженных Сил Российской Федерации

3) Журнал сверок военно-учетных документов.

4) Журнал регистрации документов по вопросам мобилизации, мобилизационной подготовки и воинского учета (входящие).

5) Журнал регистрации документов по вопросам мобилизации, мобилизационной подготовки и воинского учета (исходящие).

6) Журнал учета алфавитных карточек.

7) Журнал учета граждан, пребывающих в запасе, заявивших об изменении в состоянии здоровья.

8) Расписки о приеме документов воинского учета граждан (в отдельной папке).

9) Тетрадь по специальной подготовке военно-учетного работника.

10) Тетрадь по обмену информацией отдела (ВК РК по Бахчисарайскому району) с сельским советом (две тетради).

11) Тетрадь учета движения ресурсов.

6. Документы штаба оповещения и пункта сбора.

7. Документы по эвакуации.

8. Картотека карточек первичного учета офицеров запаса, учетные и алфавитные карточки солдат и сержантов запаса, учетные карты призывников.

VI. ОБЯЗАННОСТИ ГРАЖДАН ПО ВОИНСКОМУ УЧЁТУ

1. Граждане, подлежащие воинскому учету, обязаны:

- состоять на воинском учете по месту жительства или месту пребывания, в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, в военном комиссариате, а в поселении или городском округе, где нет военных комиссариатов, - в органах местного самоуправления. При этом граждане, не имеющие регистрации по месту жительства и месту пребывания, а также граждане, прибывшие на место пребывания на срок более 3 месяцев и не имеющие регистрации по месту пребывания, для постановки на воинский учет представляют заявление по форме согласно приложению N 3 и сведения по форме, предусмотренной приложением N 2 к Постановлению Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете" Граждане, имеющие воинские звания офицеров и пребывающие в запасе Службы внешней разведки Российской Федерации и запасе Федеральной службы безопасности Российской Федерации, состоят на воинском учете в указанных федеральных органах исполнительной власти;

- являться в установленные время и место по вызову (повестке) в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства или месту пребывания, имея при себе военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), справку взамен военного билета или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, а также персональную электронную карту (при наличии в документе воинского учета отметки о ее выдаче), паспорт гражданина Российской Федерации и водительское удостоверение при его наличии;

- явиться при увольнении с военной службы в запас Вооруженных Сил Российской Федерации в 2-недельный срок со дня исключения из списков личного состава воинской части в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства или месту пребывания для постановки на воинский учет;

- сообщать в 2-недельный срок в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства или месту пребывания об изменении сведений о семейном положении, образовании, состоянии здоровья (получении инвалидности), месте работы (учебы) или должности;

- сняться с воинского учета при переезде на новое место жительства и (или) место пребывания (на срок более 3 месяцев), в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, а также при выезде из Российской Федерации на срок более 6 месяцев и встать на воинский учет в 2-недельный срок по прибытии на новое место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, или возвращении в Российскую Федерацию;

- бережно хранить военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), справку взамен военного билета или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, а также персональную электронную карту (при наличии в документе воинского учета отметки о ее выдаче), а в случае утраты указанных документов в 2-недельный срок обратиться в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства для решения вопроса о получении документов взамен утраченных.

2. Граждане, подлежащие призыву на военную службу и выезжающие в период проведения призыва на срок более 3 месяцев с места жительства и (или) места пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, обязаны лично сообщить об этом в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства или месту пребывания.

3. Граждане, подлежащие призыву на военную службу, для постановки на воинский учет и снятия с воинского учета обязаны лично являться в военные комиссариаты.

Снятие с воинского учета граждан, подлежащих призыву на военную службу, производится по их письменным заявлениям с указанием причины снятия и нового места жительства или места пребывания.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ВОИНСКОГО УЧЁТА

Граждане и должностные лица, виновные в неисполнении обязанностей по воинскому учету, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2
к постановлению администрации
Долинненского сельского поселения
от «16» 06.2020г. № 97

«Утверждаю»
Глава администрации
Долинненского с ельского
поселения Бахчисарайского
района Республики Крым
_____/_____/_____
«__» _____ года
М.п.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
инспектора военно-учетного стола

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 1996 года N 61-ФЗ «Об обороне», 1997 года N 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. N 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность работника при выполнении работ по специальности и непосредственно на рабочем месте в администрации муниципального образования Долинненское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым (далее — «Работодатель»).

1.2. Работник назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Работодателя по согласованию с начальником отдела военного комиссариата Республики Крым по Бахчисарайскому району в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

1.3. На должность инспектора военно-учетного стола назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу или полное среднее образование и стаж работы по специальности не менее трех лет.

1.4. Инспектор военно-учетного стола должен знать:

- постановления, приказы, законы и другие нормативные акты Российской Федерации и Республики Крым, касающиеся военной службы и воинского учета
- перечень должностей и профессий, подлежащих бронированию;
- структуру организации;
- порядок приема, увольнения и перевода на другую работу работников организации;
- основы трудового законодательства;
- правила по охране труда, пожарной безопасности;
- правила внутреннего трудового распорядка.

1.5. В своей деятельности, руководствуется с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 года № 31 - ФЗ « мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 года № 53- ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 "Об утверждении Положения о воинском учете" и от 11 июля 1994г. № 821 (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 26 февраля 1998 г. № 258) "Об утверждении Основных положений по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющий запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях", законами Республики Крым, настоящей должностной инструкцией.

1.6 Инспектор военно-учетного стола Долинненского сельского поселения работает в деловом контакте с отделом военного комиссариата Республики Крым по Бахчисарайскому району, а также с организациями, сельскохозяйственными предприятиями, учреждениями и с работниками администрации сельского поселения.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Инспектор военно-учетного стола обязан:

2. Организовывать работу по учету военнообязанных и призывников в соответствии с Положением о воинском учете.

2.1. Организовывать первичный воинский учет по документам первичного воинского учета.

2.2. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета:

а) осуществляют первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на их территории;

б) выявляют совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на их территории и подлежащих постановке на воинский учет;»

в) ведётся учёт предприятий, организаций, учреждений, находящихся на территории сельского поселения и контролируется ведение в них воинского учёта;

г) документы первичного воинского учёта ведутся и хранятся как в машинописном, так и электронном видах.

2.3.В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета:

а) сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующих военных комиссариатов и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

б) своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщают о внесенных изменениях в военные комиссариаты по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

в) разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) представлять в военные комиссариаты сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

2.4.В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет:

а) проверяют наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах или в справках взамен военных билетов отметок об их вручении), персональных

электронных карт (при наличии в документах воинского учета отметок об их выдаче), отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок об их вручении);

б) заполняют карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполняют (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполняют карты первичного воинского учета призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), справках взамен военных билетов и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (учебы), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

в) представляют военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), справки взамен военных билетов, персональные электронные карты, алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, карты первичного воинского учета призывников, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет. Оповещают призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информируют военные комиссариаты об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета органы местного самоуправления оповещают граждан о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета выдают расписки;

2.5. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета:

а) представляют в военные комиссариаты документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещают офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решениями военных комиссаров муниципальных образований могут

изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) или справках взамен военных билетов. В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещают о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдают расписки;

б) оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решениями военных комиссаров могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов).

в) в случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещают о необходимости личной явки в военные комиссариаты.

г) при приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдавать расписки;

д) производить в документах первичного воинского учета, а также в карточках регистрации или в домовых книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

е) составлять и представлять в военные комиссариаты в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

ж) хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожать их в установленном порядке.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Инспектор военно-учетного стола имеет право:

- занимать закрепленное рабочее место и получать за свою работу денежное вознаграждение в виде должностного оклада и надбавок согласно штатного расписания

вносить предложения по совершенствованию военно-учетной работы, связанной с предусмотренными должностной инструкцией обязанностями.

- на здоровые и безопасные условия труда;
- на продвижение по службе;
- на возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу при исполнении служебных обязанностей;

- на отдых, обеспечиваемый установлением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных, праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

- на социальное обеспечение по возрасту, по потере трудоспособности и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

- на судебную защиту своих прав.

3.2. Инспектор военно-учетного стола обязан:

- соблюдать настоящую должностную инструкцию;
- осуществлять свою деятельность честно и добросовестно;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации

Долинненского сельского поселения

- соблюдать правила охраны труда, производственной санитарии, противопожарной охраны

- соблюдать трудовую дисциплину, поддерживать деловые и доброжелательные отношения в коллективе и гражданами сельского поселения, не совершая действий, влекущих за собой причинение ущерба административной территории и приведение к подрыву деловой репутации администрации.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Инспектор военно-учетного стола несет ответственность:

- за невыполнение, некачественное и несвоевременное выполнение должностных обязанностей, закрепленных в настоящей должностной инструкции, Правил внутреннего трудового распорядка;

- за несоблюдение конфиденциальной информации;

- за нарушение правил охраны труда и противопожарной безопасности;

- за несвоевременное и неполное предоставление информации о деятельности администрации в государственные и контролирующие организации;

- за неправильное использование предоставленных прав, а также использование их в личных целях;

- за нарушение служебной субординации;

- за причинение материального ущерба в пределах установленного действующего законодательства

- за грубость, невежливое отношение к посетителям и всем лицам, с которыми приходится контактировать во время исполнения своих служебных обязанностей.

5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ

5.1. Режим работы Работника определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, установленными у Работодателя.

5.2. В связи с производственной необходимостью Работник обязан выезжать в служебные командировки (в т.ч. местного значения).

С инструкцией ознакомлен:

(инициалы, фамилия)

(подпись)

Глава администрации Долинненского сельского поселения _____

