

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
УСТЬ-ИЛИМСКИЙ РАЙОН
НЕВОНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.05.2021

п. Невон

№ 50

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА НА ТЕРРИТОРИИ
НЕВОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, с Федеральным Законом от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», Федеральным Законом от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федеральным Законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федеральным Законом от 06 октября 2003 года, постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», руководствуясь статьями 6, 45 Устава Невонского муниципального образования, Администрация Невонского муниципального образования.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Невонского муниципального образования (Приложение № 1).
2. Утвердить должностную инструкцию инспектора по военно-учетной работе администрации Невонского муниципального образования (Приложение № 2).
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Невонского муниципального образования от 09.01.2018 № 02 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Невонского муниципального образования».
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Невонского муниципального образования» и разместить на официальном сайте Администрации Невонского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Невонского
муниципального образования



Н.А. Мезенцев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации
Невонского муниципального
образования
от 26.05.2021 № 50

СОГЛАСОВАНО

Военный комиссар
(города Усть-Илимск
и Усть-Илимского района
Иркутской области)

А. В. Елисеев



«26» 05 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Глава
Невонского муниципального
образования

Н. А. Мезенцев



20 21 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА НА ТЕРРИТОРИИ НЕВОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», Федеральным Законом от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федеральным Законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете» (далее - Положение о воинском учете), Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления, утвержденными Генеральным Штабом Вооруженных Сил Российской Федерации 11.07.2017 (далее - Методические рекомендации), и определяют порядок организации и осуществления первичного воинского учета граждан, проживающих на территории Невонского муниципального образования, обязанных состоять на воинском учете.

1.2. Воинский учет предусматривается воинской обязанностью граждан и обеспечивается государственной системой регистрации призывных и мобилизационных людских ресурсов, в рамках которой осуществляется комплекс мероприятий по сбору, обобщению и анализу сведений, об их количественном составе и качественном состоянии (далее - система воинского учета).

1.3. Основной целью воинского учета является обеспечение полного и качественного укомплектования призывными людскими ресурсами Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов в мирное время, а также обеспечение в периоды мобилизации, военного положения и в военное время:

а) потребностей Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов и специальных формирований в мобилизационных людских ресурсах путем заблаговременной приписки (предназначения) граждан, пребывающих в запасе, в их состав;

б) потребностей органов государственной власти, органов местного самоуправления в трудовых ресурсах путем закрепления (бронирования) за ними необходимого количества руководителей и специалистов из числа граждан, пребывающих в запасе, работающих в этих органах и организациях.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ТРЕБОВАНИЯ

2.1. Основными задачами воинского учета являются:

а) обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации;

б) документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

в) анализ количественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов для их эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

г) 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.

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

III. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА НА ТЕРРИТОРИИ НЕВОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. На территории Невонского муниципального образования (далее – поселение) администрацией Невонского муниципального образования осуществляется первичный воинский учет граждан по месту их жительства или месту пребывания (на срок более трех месяцев) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о воинском учете, Методическими рекомендациями.

3.2. Ответственным за организацию и осуществление первичного воинского учета на территории поселения является военно-учетный работник администрации Невонского муниципального образования (далее – ВУР).

Число работников, осуществляющих воинский учет в администрации Невонского муниципального образования (далее – Администрация поселения), определяется с учетом норм, установленных Положением о воинском учете. Общее количество работников, осуществляющих воинский учет в Администрации поселения, определяется исходя из количества граждан, состоящих на воинском учете в поселении, по состоянию на 31 декабря предшествующего года.

3.3. За состояние первичного воинского учета отвечает глава Невонского муниципального образования.

3.4. Воинскому учету в Невонского муниципального образования подлежат:

а) граждане мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, обязанные состоять на воинском учете и не пребывающие в запасе (далее - призывники);

б) граждане, пребывающие в запасе (далее - военнообязанные);

мужского пола, пребывающие в запасе;

уволенные с военной службы с зачислением в запас Вооруженных Сил Российской Федерации;

успешно завершившие обучение в военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования по программам военной подготовки офицеров запаса, программам военной подготовки сержантов, старшин запаса либо программам военной подготовки солдат, матросов запаса или в

военных образовательных организациях высшего образования по программам военной подготовки сержантов, старшин запаса либо программам военной подготовки солдат, матросов запаса;

не прошедшие военную службу в связи с освобождением от призыва на военную службу;

не прошедшие военную службу в связи с предоставлением отсрочек от призыва на военную службу или не призванные на военную службу по каким-либо другим причинам, по достижении ими возраста 27 лет;

уволенные с военной службы без постановки на воинский учет и в последующем поставленные на воинский учет в военных комиссариатах;

прошедшие альтернативную гражданскую службу;

женского пола, имеющие военно-учетные специальности согласно приложению к положению о воинском учете.

3.5. Не подлежат воинскому учету в Невонского муниципального образования граждане:

а) освобожденные от исполнения воинской обязанности в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

б) проходящие военную службу;

в) отбывающие наказание в виде лишения свободы;

г) женского пола, не имеющие военно-учетной специальности;

д) постоянно проживающие за пределами Российской Федерации;

е) имеющие воинские звания офицеров и пребывающие в запасе Службы внешней разведки Российской Федерации и Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

3.6. Воинский учет военнообязанных подразделяется на общий и специальный.

На специальном воинском учете в поселении состоят военнообязанные, которые в установленном порядке бронируются за Администрацией поселения или организациями на периоды мобилизации, военного положения и в военное время, а также проходящие службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы на должностях рядового и начальствующего состава.

Остальные военнообязанные состоят на общем воинском учете.

Военнообязанные, работающие в федеральных органах исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная служба, состоят на общем воинском учете и планируются к направлению для работы на должностях гражданского персонала в этих органах в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

3.7. Первичный воинский учет в Администрации поселения осуществляется по документам первичного воинского учета:

а) для призывников - по картам первичного воинского учета призывников;

б) для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса - по алфавитным карточкам и учетным карточкам;

в) для офицеров запаса - по карточкам первичного учета.

3.8. Документы первичного воинского учета заполняются на основании следующих документов:

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

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

3.9. Документы первичного воинского учета должны содержать следующие сведения о гражданах:

а) фамилия, имя и отчество;

- б) дата рождения;
- в) место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) по месту пребывания;
- г) семейное положение;
- д) образование;
- е) место работы (учебы);
- ж) годность к военной службе по состоянию здоровья;
- з) основные антропометрические данные;
- и) наличие военно-учетных и гражданских специальностей;
- к) наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;
- л) наличие бронирования военнообязанного за органом государственной власти, органом местного самоуправления или организацией на периоды мобилизации, военного положения и в военное время;
- м) наличие отсрочки от призыва на военную службу у призывника с указанием нормы Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (подпункта, пункта, статьи), в соответствии с которой она предоставлена, даты заседания призывной комиссии, предоставившей отсрочку от призыва на военную службу, и номера протокола;
- н) пребывание в мобилизационном людском резерве.

3.10. При осуществлении первичного воинского учета органы местного самоуправления исполняют обязанности в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

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

а) осуществляет 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) выявляет 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) ведет учет организаций, находящихся на их территории, и контролируют ведение в них воинского учета;

г) ведет и хранит документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

3.12. 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, Администрации поселения и их должностного лица - ВУР:

а) сверяет не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата (города Усть-Илимск и Усть-Илимского района) (далее - ВК) и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

б) своевременно вносит изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщает о внесенных изменениях в ВК по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

в) разъясняет должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете, осуществляет

контроль за их исполнением, а также информирует об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

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

IV. ОБЯЗАННОСТИ ВУР

4.1. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет Администрация поселения и их должностное лицо - ВУР:

а) проверяет 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) заполняет карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполняет (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполняет 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 регистраций по месту жительства и (или) месту пребывания, и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

в) представляет 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 ВК для оформления постановки на воинский учет. Оповещают призывников о необходимости личной явки в ВК для постановки на воинский учет. Кроме того, информирует ВК 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 ВК. При приеме от граждан документов воинского учета выдает расписки;

г) делает отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах.

4.2. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета Администрация поселения и их должностное лицо - ВУР:

а) представляет в ВК документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещает офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в ВК для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы поселения, решениями военных комиссаров могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов). В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещают о необходимости личной явки в ВК. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдает расписки;

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

в) составляют и представляют в ВК в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы поселения без снятия с воинского учета;

г) хранит документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными ВК, после чего уничтожает их в установленном порядке.

4.3. Администрация поселения ежегодно до 1 февраля, представляет в ВК отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ВОИНСКОМУ УЧЕТУ

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

VI. КОНТРОЛЬ И ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА

6.1. Контроль за осуществлением Администрацией поселения первичного воинского учета проводится органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации и ВК в порядке, определяемом приказом Министра обороны Российской Федерации от 18 июля 2014 года № 495.

6.2. Показатели, по которым оценивается деятельность Администрации поселения по осуществлению первичного воинского учета, и критерии оценки деятельности регламентированы приказом Министра обороны Российской Федерации от 18 июля 2014 года № 495.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации
Невонского муниципального
образования
от 26.05.2021 № 50

СОГЛАСОВАНО

Военный комиссар
(города Усть-Илимск
и Усть-Илимского района
Иркутской области)



«26» 05 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Глава
Невонского муниципального
образования



Н.А. Мезенцев

«26» 05 2021 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВОЕННО-УЧЕТНОГО РАБОТНИКА

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция (далее - инструкция) определяет обязанности и права военно-учетного работника (далее - ВУР) администрации Невонского муниципального образования (далее - Администрация).

1.2. ВУР назначается на должность и освобождается от должности главой Невонского муниципального образования (далее - глава поселения). Глава поселения заключает с ВУР трудовой договор.

1.3. Назначение, перемещение и увольнение ВУР проводится по согласованию с военным комиссаром (города Усть-Илимск и Усть-Илимского района) (далее - ВК).

1.4. ВУР не является муниципальным служащим.

1.5. ВУР находится в непосредственном подчинении главы.

1.6. В случае отсутствия ВУР на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает Дядева Галина Николаевна, инспектор по кадровой работе.

1.7. ВУР руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», ФЗ от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», ФЗ от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете» (далее - Положение о воинском учете), Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления, утвержденными Генеральным Штабом Вооруженных Сил Российской Федерации 11.07.2017 (далее - Методические рекомендации), Положением об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Невонского муниципального образования (далее - поселение), Уставом Невонского муниципального образования.

1.8. ВУР должен знать:

1.8.1. Конституцию Российской Федерации, Устав Иркутской области, Устав Невонского муниципального образования;

1.8.2. Федеральное и областное законодательство по вопросам осуществления воинского учета и бронирования граждан;

1.8.3. Нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по вопросам осуществления воинского учета и бронирования граждан;

1.8.4. Основные положения Единой государственной системы делопроизводства;

1.8.5. Стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации;

1.8.6. Инструкцию по делопроизводству Администрации;

1.8.7. Правила обработки персональных данных;

1.8.8. Правила эксплуатации и пользования ПК;

1.8.9. Правила внутреннего трудового распорядка, правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

1.8.10. Настоящую инструкцию.

2. Основные задачи

2. Основными задачами ВУР являются:

2.1. Обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», ФЗ от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», ФЗ 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

2.2. 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;

2.3. 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. Должностные обязанности

3. ВУР:

3.1. Обеспечивает выполнение функций, возложенных на поселение в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе;

3.2. Осуществляет первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания на территории поселения;

3.3. Выявляет совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания на территории поселения и подлежащих постановке на воинский учет;

3.4. Ведет учет организаций, находящихся на территории поселения и контролирует ведение в них воинского учета;

3.5. Сверяет не реже одного раза в год документы первичного воинского

учета с документами воинского учета военного комиссариата (города Усть-Илимск и Усть-Илимского района) (далее – ВК) и организаций;

3.6. По указанию ВК оповещает граждан о вызовах в ВК;

3.7. Своевременно вносит изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщает о внесенных изменениях в ВК;

3.8. Ежегодно представляет в ВК 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;

3.9. Разъясняет должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете и осуществляет контроль за их исполнением.

4. Права

4. ВУР имеет право:

4.1. 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;

4.2. Запрашивать и получать у главы поселения аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на ВУР задач;

4.3. Создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к его компетенции;

4.4. Выносить на рассмотрение главы поселения 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 ВУР;

4.5. Проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР;

5. Ответственность

5. ВУР несет персональную ответственность за:

5.1. Неисполнение обязанностей по воинскому учету;

5.2. Обеспечение полноты и достоверности данных, определяющих количественный состав и качественное состояние призывных и мобилизационных людских ресурсов;

5.3. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) трудовых (функциональных обязанностей), предусмотренных трудовым договором и настоящей инструкцией;

5.4. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности;

5.5. Нарушение трудового законодательства РФ, неисполнение (ненадлежащее исполнение) Правил внутреннего трудового распорядка и иных нормативных актов администрации;

5.6. Нарушение требований законодательства о защите персональных данных, в том числе за разглашение персональных данных, ставших известными ему по роду работы;

5.7. Невыполнение распоряжений и поручений главы поселения;

5.8. Неправомерное использование предоставленных прав, а также использование их в личных целях;

5.9. Достоверность предоставляемой информации;

5.10. Причинение материального ущерба Администрации поселения – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

6. Квалификационные требования

6.1. На должность ВУР назначается лицо, имеющее среднее (полное) общее или начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

7. Порядок утверждения и внесения изменений в инструкцию

7.1. Настоящая инструкция разрабатывается в соответствии с объемом задач и функций поселения по осуществлению первичного воинского учета граждан и объявляется работнику под роспись.

7.2. Изменения и дополнения в инструкцию вносятся только в письменном виде с утверждением главы и объявляются работнику под роспись.

7.3. Инструкция составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (один экземпляр инструкции хранится в личном деле работника, другой – у работника).

7.4. Необходимость внесения изменений и дополнений в инструкцию определяет глава поселения по собственной инициативе или по письменному предложению работника. Изменения и дополнения в инструкцию вносятся при изменении задач и функций органов местного самоуправления по осуществлению первичного воинского учета граждан.

С инструкцией ознакомлен, согласен
и обязуюсь выполнять:

ИИ
(Личная подпись)

Остолов Герман Александрович
(Фамилия, имя, отчество)

« 26 » мая 2021 г.