**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ Чувашская Республика**

 **КУСЛАВККА РАЙОНЕ**  **Козловский район**

 **ТЕРЛЕМЕС ЯЛ Администрация**

 **ПОСЕЛЕНИЕН Тюрлеминского сельского**

 **ПУСЛАХЕ поселения**

 **ЙЫШАНУ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **«20» Сертме 2018 c № 37 «20» июня 2018 г № 37**

 **Терлемес яле Станция Тюрлема**

**Об организации и осуществлении**

**первичного воинского учета граждан**

**на территории Тюрлеминского сельского поселения**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами 1996 года №61-ФЗ "Об обороне", 1997 года №31-ФЗ "О мобилизационнной 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", постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года №719 "Об утверждении Положения о воинском учете", Устава Тюрлеминского сельского поселения, администрация Тюрлеминского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

 1. Утвердить Инструкцию по организации и осуществлению первичного воинского учета на территории Тюрлеминского сельского поселения (прилагается).

 2.Утвердить должностную инструкцию специалиста по военно-учетной работе (прилагается).

 3. Исполнение обязанностей по организации и осуществлению первичного воинского учета на территории Тюрлеминского сельского поселения возложить на специалиста по военно-учетной работе Леонтьеву Ирину Николаевну.

 4. Временное исполнение обязанностей по первичному воинскому учету граждан на время отпуска или длительного отсутствия специалиста по военно-учетной работе возложить на специалиста Иванову Зою Николаевну.

 5. Постановление администрации Тюрлеминского сельского поселения от 15 марта 2017 года №11 "Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Тюрлеминского сельского поселения" считать утратившим силу.

 6. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

Глава Тюрлеминского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Л. Волков\_

 (подпись) (инициал имени, фамилия)

 СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Военный комиссар Цивильского, Глава Тюрлеминского

Красноармейского, Козловского и сельского поселения

Урмарского районам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Л. Волков

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. Буклаков 20 июня 2018 г.

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

 **о военно-учетном столе Тюрлеминского сельского поселения**

 **Козловского района Чувашской Республики**

 **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Военно-учетный стол Тюрлеминского сельского поселения (далее - ВУС) является структурным подразделением администрации органа местного самоуправления.

 1.2. ВУС Тюрлеминского скльского поселения выполняет полномочия Российской Федерации на осуществление первичного воинского учета граждан в связи с отсутствием на облуживаемой территории структурного подразделения военного комиссариата.

 1.3. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 1996 года №61-ФЗ "Об обороне", 1997 года №31-ФЗ "О 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", постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года №719+ "Об утверждении Положения о воинском учете", приказом Министра обороны РФ 2014 года №495 "Об утверждении Инструкции по обеспечению устойчивого функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета"; Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления Генерального штаба ВС РФ 2008 года, Уставом и иными нормативными правовыми актами Тюрлеминского сельского поселения, а так же настоящим Положением.

 1.4. В состав ВУС включены 1 работник, выполняющие обязанности по воинскому учету (далее - военно-учетные работники, ВУР) - специалист по военно-учетной работе.

 Количество ВУР и размер ставки их должностных окладов зависят от количества состоящих на воинском учете граждан.

 1.5. Средства на осуществление переданных полномочий выделяются в виде субвенций, из федерального бюджета. Объем средств, порядок их предоставления, расходования и отчетность определяются Правительством Российской Федерации.

 1.6. Положение о ВУС утверждается постановлением администрации сельского поселения.

 1.7. Кандидатура на должности ВУР, их должностные инструкции и план работы по осуществлению первичного воинского учета на год главой сельского поселения согласовываются с военным комиссаром Цивильского, Красноармейского, Козловского и Урмарского районов (далее-ВК(м)).

 1.8. Координацию деятельности по осуществлению первичного воинского учета и контроль за осуществлением переданных полномочий осуществляют администрация Козловского района Чувашской Республики и ВК(м).

 1.9. Показатели по которым оценивается деятельность администрации сельского поселения по осуществлению первичного воинского учета, и критерии оценки определяются Министерством обороны Российской Федерации.

 1.10. В целях осуществления постоянного контроля за осуществлением воинского учета в органах местного самоуправления и организациях, также для стимулирования их руководителей и ВУР Министерство обороны РФ ежегодно проводит смотры-конкурсы на лучшую организацию осуществления воинского учета.

 **11. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

 2.1. 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 воинском 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.

 **111. ФУНКЦИИ**

 **по осуществлению первичного воинского учета**

 **3.1. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета,** администрация сельского поселения и работники ВУС:

 а) осуществляют первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории Тюрлеминского сельского поселения;

 б) принимают граждан на первичного воинского учет и проверяют у них наличие и подлинность документов воинского учета;

 в) снимают с первичного воинского учета граждан и сообщают в ВК(м) о гражданах, убывающих на новое место жительства за пределы сельского поселения без снятия с воинского учета;

 г) выявляют совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (более 3 месяцев) на территории сельского поселения и подлежащих постановке на воинский учет;

 д) предоставляют в ВК(м) в установленные сроки списки граждан, достигших возраста 15 лет, 16 лет;

 е) предоставляют в ВК(м) и сверяют в установленные сроки списки граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в очередном году, и списки граждан, подлежащих призыву на военную службу и состоящих на учете;

 ж) ведут учет организаций и учреждений, находящихся на территории сельского поселения, оказывают им помощь в организации воинского учета, контролируют его ведение;

 з) ведут и хранят документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации;

 и) предоставляют в ВК(м) ежегодно в установленные сроки отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в текущем году;

 к) передают на период длительного отсутствия должностному лицу, определенному постановлением главы сельского поселения, по акту документацию по воинскому учету и имущество, закрепленное за ВУС.

 **3.2. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета** администрация сельского поселения и работники ВУС:

 а) сверяют не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета ВК(м) и организации, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

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

 в) составляют и предоставляют в ВК(м) в 2-недельный срок списки граждан, убывающих на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.

 **3.3. В целях обеспечения выполнения гражданами и руководителями организаций обязанностей по воинскому учету** администрация сельского поселения и работники ВУС:

 а) разъясняют должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, осуществляют контроль их исполнения, а также информируют об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

 б) предоставляют в ВК(м) сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации;

 в) информируют ВК(м) об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов;

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

 д) организовывают и обеспечивают своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов и их муниципальных отделов;

 е) оказывают помощь ВК(м) в обеспечении явки граждан по вопросам призыва на военную службу, на медицинское освидетельствование и по другим причинам;

 ж) предоставляют в ВК(м) документы воинского учета умерших граждан с соответствующими записями в них.

 **IV. ПРАВА**

 4.1. Для плановой и целенаправленной работы военно-учетные работники имеют 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 и форм собственности;

 запрашивать и получать от работников администрации сельского поселения 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 главы сельского поселения вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

 организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Чувашской Республики, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

 проводить внутренние совещание по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

 **V. РУКОВОДСТВО**

5.1. Возглавляет ВУС освобожденный специалист по военно-учетной работе.

 5.2. Он находится в непосредственном подчинении главы сельского поселения и является прямым начальником не освобожденного специалиста по военно-учетной работе.

 5.3. В случае отсутствия освобожденного специалиста по военно-учетной работе на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его обязанности по совместительству выполняет не освобожденный специалист по военно-учетной работе.

 **VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

 6.1. Глава сельского поселения и работники ВУС несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по осуществлению первичного воинского учета согласно действующему трудовому законодательству.

 6.2. За правонарушения, совершенные во время исполнения своих обязанностей, работники ВУС отвечают в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством РФ.

 6.3. Работники ВУС несут материальную ответственность за сохранность и состояние закрепленного за ним имущества.

 6.4. ВУР совместно с главой администрации обеспечивают и отвечают за сохранность документов воинского учета и информации электронных баз данных граждан, состоящих на воинского учете.

 6.5. Персональные компьютеры, на которых обрабатывается информация электронных баз данных, запрещается подключать к глобальной сети Интернет.

 6.6. При приеме-сдаче должности, при убытии в отпуск или на период длительного отсутствия одного из работников ВУС дела и документы по воинскому учету и имущество, закрепленное за этим работником, передаются по соответствующим описям с составлением акта другому работнику ВУС.

Глава сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Л. Волков

 **(подпись) (инициал имени, фамилия)**

 **ОЗНАКОМЛЕНЫ.**

**Приняли к руководству и исполнению.**

Специалист по военно-учетной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы имени, фамилия)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года

 СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Военный комиссар Цивильского, Глава Тюрлеминского

Красноармейского, Козловского и сельского поселения

Урмарского районам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Л. Волков

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. Буклаков 20.06.2018 г.

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

 **ИНСТРУКЦИЯ**

 **по организации и осуществлению первичного воинского учета граждан**

 **на территории Тюрлеминского сельского поселения**

 **Козловского района Чувашской Республики**

 **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 1996 года №61-ФЗ "Об обороне", 1997 года №31-ФЗ "О 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", постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года №719 "Об утверждении Положения о воинском учете", приказом Министра обороны РФ 2014 года №495 "Об утверждении Инструкции по обеспечению устойчивого функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядке проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета", Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления Генерального штаба ВС РФ 2008 года, Устава и иных нормативных правовых актов Тюрлеминского сельского поселения.

 1.2. Администрация Тюрлеминского сельского поселения выполняет полномочия Российской Федерации на осуществление первичного воинского учета граждан в связи с отсутствием на обслуживаемой территории структурного подразделения военного комиссариата.

 1.3. Средства на осуществление переданных полномочий выделяются в виде субвенций из федерального бюджета, обьем средств, порядок их предоставления, расходования и отчетность определяются правительством Российской Федерации.

 1.4. Для осуществления первичного воинского учета граждан в штат администрации сельского поселения включаются работники, выполняющие обязанности по воинскому учету (далее военно-учетные работники, ВУР) в количестве, определяемом Правительством Российской Федерации. Количество ВУР и размер ставки их должностных окладов зависят от количества состоящих на воинском учете граждан.

 1.5. Кандидатуры на должности ВУР, их должностные инструкции и план работы по осуществлению первичного воинского учета на год главой сельского поселения согласовывается с военным комиссаром Чувашской Республики по Цивильскому, Красноармейскому, Козловскому и Урмарскому районам (далее-ВК(м)).

 1.6. Координацию деятельности по осуществлению первичного воинского учета и контроль за осуществлением переданных полномочий осуществляют администрация Козловского района Чувашской Республики, военный комиссар Чувашской Республики и ВК(м).

 1.7. Показатели, по которым оценивается деятельность администрации сельского поселения по осуществлению первичного воинского учета, и критерии оценки определяются Министерством обороны Российской Федерации.

 1.8. В целях осуществления постоянного контроля за осуществлением воинского учета в органах местного самоуправления и организациях, также для стимулирования их руководителей и ВУР Министерства обороны РФ ежегодно проводит смотры-конкурсы на лучшую организацию осуществления воинского учета.

 **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

 2.1. Основными задачами первичного учета на территории сельского поселения 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 воинском учете;

 анализы количественного состава и качественного состояния призывных и 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.

 **III. ФУНКЦИИ**

 **по осуществлению первичного воинского учета**

 **3.1. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета,** администрация сельского поселения и военно-учетный работники:

 а) осуществляют первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории Тюрлеминского сельского поселения;

 б) принимают граждан на первичный воинский учет и проверяют у них наличие и подлинность документов воинского учета;

 в) снимают с первичного воинского учета граждан и сообщают в ВК(м) о гражданах, убывших на новое место жительство за пределы сельского поселения без снятия с воинского учета;

 г) выявляют совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (более 3 месяцев) на территории сельского поселения и подлежащих постановке на воинский учет;

 д) предоставляют в ВК(м) в установленные сроки списки граждан, достигших возраста 15 лет, 16 лет;

 е) предоставляют в ВК(м) и сверяют в установленные сроки списки граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в очередном году, и списки граждан подлежащих призыву на военную службу и состоящих на учете;

 ж) ведут учет организаций и учреждений, находящихся на территории сельского поселения, оказывают им помощь в организации воинского учета, контролируют его ведение;

 з) ведут и хранят документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации;

 и) предоставляют в ВК(м) ежегодно в установленные сроки отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в текущем году;

 к) передают должностному лицу, определенному постановлением главы сельского поселения, по акту документацию по воинскому учету и имущество, закрепленное за ВУР, на период длительного отсутствия.

 **3.2. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета** администрация сельского поселения и военно-учетные работники:

 а) сверяют не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета ВК(м) и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

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

 в) составляют и определяют в ВК(м) в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.

 **3.3 В целях обеспечения выполнения гражданами и руководителями организаций обязанностей по воинскому учету** администрация сельского поселения и военно-учетные работники:

 а) разъясняют должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, осуществляют их исполнения, а так же информируют об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

 б) предоставляют в ВК(м) сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации;

 в) информируют ВК(м) об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов;

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

 д) организовывают и обеспечивают своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов и их муниципальных отделов;

 е) оказывают помощь ВК(м) в обеспечении явки граждан по вопросам призыва на военную службу, на медицинское освидетельствование и по другим причинам;

 ж) представляют в ВК(м) документы воинского учета умерших граждан с соответствующими записями в них.

 **IV. ПРАВА**

 **4.1 Для плановой и целенаправленной работы военно-учетный работник имеет право:**

 вносить предложение по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от территориальных подразделений федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

 запрашивать и получать от должностных лиц администрации сельского 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;

 создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР;

 выносить на рассмотрение главы сельского поселения вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

 организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Чувашской Республики.

  **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. ВУР находится в непосредственном подчинении главы сельского поселения.

 5.2. Глава сельского поселения и ВУР несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по осуществлению первичного воинского учета согласно действующему трудовому законодательству.

 5.3. За правонарушения, совершенные во время исполнения своих обязанностей, ВУР отвечает в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством РФ.

 5.4. ВУР несет материальную ответственность за сохранность и состояние закрепленного за ним имуществом.

 5.5. ВУР совместно с главой администрации обеспечивают и отвечают за сохранность документов первичного воинского учета и информации электронной базы данных граждан, состоящих на воинском учете.

 5.6. Персональные компьютеры, на которых обрабатывается информация электронной базы данных, запрещается подключать к глобальной сети Интернет.

 5.7. При приеме-сдаче должности, при убытии в отпуск или на период длительного отсутствия дела и документы по воинскому учету и имущество, закрепленное за военно-учетным работником, передаются по соответствующим описям с составлением акта.

Глава Тюрлеминского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Л. Волков

 (подпись) (Инициалы имени, фамилия)

 **ОЗНАКОМЛЕН.**

**Принял к руководству и исполению.**

Специалист по военно-учетной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Н. Леонтьева

 (подпись) (Инициалы имени, фамилия)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

 СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Военный комиссар Цивильского, Глава Тюрлеминского

Красноармейского, Козловского и сельского поселения

Урмарского районам \_\_\_\_\_\_\_\_ С.Л. Волков

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. Буклаков 20.06.2018 г.

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

 **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

 **специалиста военно-учетного стола**

 **Тюрлеминского сельского поселения**

 **Козловского района Чувашской Республики**

 **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность специалиста военно-учетного стола (далее-ВУС) Тюрлеминского сельского поселения.

 1.2. Специалист ВУС назначается на должность и освобождается от должности приказом главы сельского поселения в порядке, установленным действующим трудовым законодательством.

 1.3. Специалист ВУС назначается из числа лиц, имеющих навыки работы с ПЭВМ и стаж работы по воинскому учету не менее 1 года.

 1.4. Специалист ВУС подчиняется начальнику главе сельского поселения.

 1.5. Специалист ВУС при выполнении обязанностей должностной инструкции руководствуется следующими документами:

 - Конституцией Российской Федерации;

 - Законом "О воинской обязанности и военной службе" от 28.03.1998 г. №53-ФЗ;

 - Законом "Об обороне" от 30.12.1999 г. №223-ФЗ;

 - Законом "О мобилизационной подготовке и мобилизации" от 30.12.1999 г. № 223-ФЗ;

 - Постановлением правительства Российской Федерации от 29.11.2006 г. №719 "Об утверждении положения о воинском учете";

 - Приказом МО РФ от 18 июля 2014 года №495 "Об утверждении Инструкции по обеспечению устойчивого функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета";

 -Методическими рекомендациями Генерального штаба ВС РФ 2008 г. по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления;

 - Методическими рекомендациями Генерального штаба ВС РФ 2008 г. по ведению воинского учета в организациях;

 - Методическими рекомендациями Генерального штаба ВС РФ 2014 г. по подведению итогов смотра-конкурса на лучшую организацию осуществления воинского учета граждан;

 - Указания военного комиссариата Чувашской Республики и военного комиссара Цивильского, Красноармейского, Козловского и Урмарского районам;

 - Уставом Тюрлеминского сельского поселения;

 - Положением о военно-учетном столе Тюрлеминского сельского поселения;

 - Настоящей должностной инструкцией.

 1.6. Специалист ВУС отвечает за :

 - организацию первичного воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих ( на срок более 3 месяцев) на территорию Тюрлеминского сельского поселения;

 - полноту и достоверность сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета граждан и электронных баз данных;

 - руководство и контроль исполнения должностной инструкции специалистом по военно-учетной работе;

 - обеспечение и контроль выполнения гражданами и руководителями организаций обязанностей по воинскому учету.

 **II. ПРАВА**

Специалисту ВУС предоставляются права, определенные для военно-учетных работников положением о военно-учетном столе Тюрлеминского сельского поселения для плановой и целенаправленной работы.

 Кроме этого, начальник ВУС имеет право на:

 - предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

 - рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиями и условиями охраны труда;

 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

 - получение полной и достоверной информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

 - профессиональную подготовку, переподготовку, повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральным законами.

 **III. ФУНКИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. Специалист ВУС обязан:

 1) твердо знать и строго выполнять требования по воинскому учету граждан, изложенные в руководящих документах согласно перечню пункта 1.5 настоящей Инструкции;

 2) выполнять функции, возложенные на администрацию сельского поселения и военно-учетных работников в повседневной деятельности по первичному воинскому учету в соответствии с Положением о военно-учетном столе Тюрлеминского сельского поселения;

 3) знать и строго соблюдать требования по защите государственной тайны, обеспечению секретности и сохранности документов и информации о персональных данных граждан;

 4) консультировать по вопросам выполнения обязанностей по воинскому учету граждан (их близких родственников), состоящих на воинском учете, подлежащих постановке на воинский учет и проходящих военную службу;

 5) участвовать на занятиях, совещаниях с военно-учетными работниками, проводимыми военным комиссариатом и администрацией Козловского района;

 6) участвовать в смотре-конкурсе на лучшую организацию осуществления первичного воинского учета среди органов местного самоуправления;

 7) выполнять мероприятия, связанные с бронированием работников администрации сельского поселения;

 8) знать и строго соблюдать правила охраны труда и меры безопасности;

 9) постоянно повышать уровень своей профессиональной подготовки;

 10) руководить и контролировать исполнения должностной инструкции специалистом по военно-учетной работе;

 11) выполнять отдельные поручения главы сельского поселения.

 **IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

 4.1. Специалистов по военно-учетной работе несет ответственность за:

 - неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по осуществлению первичного воинского учета, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

 - правонарушения, совершенные во время исполнения своих обязанностей в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством РФ;

 - в случае причинения материального ущерба в соответствии с действующим законодательством РФ.

Глава Тюрлеминского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Л. Волков

 (подпись) (Инициалы имени, фамилия)

**ОЗНАКОМЛЕН.**

**Принял к руководству и исполнения.**

Специалист по военно-учетной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Н. Леонтьева\_\_\_\_\_

 (подпись) (Инициалы имени, фамилиии)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года