|  |
| --- |
| И Н Ф О Р М А Ц И О Н Н Ы Й Б Ю Л Л Е Т Е Н Ь |

«ВЕСТНИК НОВОЧЕЛНЫ-СЮРБЕЕВСКОГО

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОМСОМОЛЬСКОГО РАЙОНА»

|  |  |
| --- | --- |
| № 35(510) от 18 ноября 2020 года | Издание администрации Новочелны-  Сюрбеевского сельского поселения |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОЧЕЛНЫ-СЮРБЕЕВСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**от 16.11.2020г. № 53**

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации **Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения** от 8.06.2015 года № 27 «О Совете по противодействию коррупции в Новочелны-Сюрбеевском сельском поселении Комсомольского района» |

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» **администрация Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики  п о с т а н о в л я е т:**

1. Состав Совета по противодействию коррупции в Новочелны-Сюрбеевском сельском поселении Комсомольского района, утвержденный **постановлением администрации Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения** от 8.06. 2015 года № 27 **«**О Совете по противодействию коррупции в Новочелны-Сюрбеевском сельском поселении Комсомольского района» (с изменениями от 14.03.2019г. № 10), изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района».

Глава сельского поселения А.Т.Орешкин

Приложение

к постановлению администрации

Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения

Комсомольского района Чувашской Республики

от 16.11.2020 г. № 53

**Состав**

**Совета по противодействию коррупции**

**в Новочелны-Сюрбеевском сельском поселении Комсомольского района**

1. Орешкин А.Т. - глава Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района, председатель Совета;
2. Иванов А.С. – главный специалист-эксперт администрации Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения - заместитель председателя Совета;
3. Ильина Н.В. - депутат Собрания депутатов Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района (по согласованию);
4. Соколова О.Р.– заведующий сектором юридической службы администрации Комсомольского района (по согласованию);
5. Казакова Е.А. – ведущий специалист-эксперт администрации Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения, секретарь Совета.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОЧЕЛНЫ-СЮРБЕЕВСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**от 17.11.2020г. № 54**

О внесении изменений в постановление администрации Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения от 19.12.2018 г. № 64 «Об утверждении Положений об архиве и экспертной комиссии органов местного самоуправления Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики

Администрация Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. В части 2 постановления администрации Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения от 19.12.2018 г. № 64 «Об утверждении Положений об архиве и экспертной комиссии органов местного самоуправления Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики»:

а) вывести из состава комиссии Ракчеева Геннадия Герольдовича;

б) включить в состав комиссии:

- Орешкина Александра Титовича, главу администрации Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики, председателем комиссии.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района».

|  |  |
| --- | --- |
| Глава сельского поселения А.Т.Орешкин |  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОЧЕЛНЫ-СЮРБЕЕВСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**от 17.11.2020г. № 55**

|  |
| --- |
| Об обеспечении мероприятий по выполнению плана по оповещению, сбору и отправке мобилизационных ресурсов в ВС РФ на территории Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения |

Во исполнение Федеральных законов от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства РФ от 30.12.2006 г. № 852 «Об утверждения Положения о призыве граждан Российской Федерации по моби­лизации, приписанных к воинским частям (предназначенных в специальные формирования), для прохождения военной службы на воин­ских должностях, предусмотренных штатами военного времени, или направления их для работы на должностях гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских фор­мирований, органов и специальных формирований», решения «СЗ» администрации Комсомольского района от 29 июня 2017 года № 7 «Об обеспечении проведения мобилизации людских и транспортных ресурсов на территории Комсомольского района» администрация Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Для своевременного и организованного проведения мероприятий по оповещению, сбору и отправки ГПЗ и поставке техники в ВС РФ создать при администрации сельского поселения штаб оповещения (ШО) и пункт сбора (ПС) под руководством главы Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Орешкина А.Т.

Начальником штаба оповещения назначить главу сельского поселения Орешкина А.Т.

В состав управления ШО и ПС включить участкового уполномоченного МО МВД России «Комсомольский» Манюкова Алексея Ивановича и военного комиссариата Комсомольского и

Яльчикского районов Чувашской Республики, утвержденного главой администрации Комсомольского района (по согласованию).

Начальником пункта оповещения назначить инспектора по военно-учетной работе сельского поселения Иванову Л.И.

2. Для обеспечения работы управления ШО и ПС в аппарат усиления включить посыльных:

- техничку Старочелны-Сюрбеевского СДК Евсееву А.Н;

- техничку Старочелны-Сюрбеевского СДК Дюкину Л.П.

Начальником сельского пункта сбора назначить главного специалиста-эксперта администрации Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Иванова А.С.

Сопровождающим команд и партий определить Тихонова А.В., зубного врача БУ «Комсомольская ЦРБ» (по согласованию).

3. Для оповещения граждан, подлежащих призыву в ВС РФ, определить маршруты оповещения по месту работы и по месту жительства.

Кроме того, инспектору по военно-учетной работе на каждый маршрут предусмотреть резервного посыльного.

4. Занятия с аппаратом усиления, посыльными проводить 2 раза в год.

5. Пункты оповещения и сбора разместить в здании администрации сельского поселения.

Инспектору по военно-учетной работе Ивановой Л.И. подготовить схему размещения управления и аппарата усиления, места сбора граждан и место сбора поставляемой техники; изготовить таблички для кабинетов, где будут располагаться должностные лица, а также бейджики на весь личный состав.

6. Для оповещения граждан, проживающих в отдалённых населённых пунктах, работающих за пределами территории администрации, а также для доставки призываемых граждан на пункты сбора военного комиссариата Комсомольского и Яльчикского районов Чувашской Республики и в воинские части выделить в распоряжение главы администрации сельского поселения автомобили согласно решению «СЗ» администрации Комсомольского района от 29 июня 2017 года № 7, приложение № 2.

7. Рекомендовать всем руководителям торговых организаций, частных предприятий, расположенных на территории администрации сельского поселения и осуществляющих продажу спиртных напитков, с началом мобилизации прекратить их продажу до особого на то распоряжения.

8. Инспектору по военно-учетной работе Ивановой Л. документы по выполнению мероприятий, количество призываемых граждан и поставляемой техники из организаций, расположенных на территории администрации, сверять с военным комиссариатом Комсомольского и Яльчикского районов Чувашской Республики ежемесячно во вторую неделю по вторникам и своевременно вносить все изменения в документах.

9. Питание лиц, привлекаемых в аппарат усиления, организовать посменно в домашних условиях.

10. Для медицинского обеспечения в период проведения мероприятий

определить имеющийся на территории сельского поселения Новочелны-Сюрбеевский офис врача общей практики со штатным персоналом.

11. Место для укрытия аппарата усиления и ГПЗ, предназначенных в ВС РФ определить подземные помещения на территории Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения.

12. Данное постановление довести до исполнителей под роспись в части их касающейся.

13. Признать утратившим силу постановление администрации Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения от 10.03.2020 года № 10 «Об обеспечении мероприятий по выполнению плана по оповещению, сбору и отправке мобилизационных ресурсов в ВС РФ на территории Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения».

14. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района».

15. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения А.Т.Орешкин

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОЧЕЛНЫ-СЮРБЕЕВСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**от 17.11.2020г. № 56**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |
| Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики | | |

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», Устава Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения, администрация Новочелны-Сюрбеевского 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 Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения (приложение № 1).

2. Утвердить должностную инструкцию инспектора по военно-учетной работе (приложение № 2).

3. Исполнение обязанностей по организации и осуществлению первичного воинского учета на территории Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения возложить на инспектора по военно-учетной работе.

4. Временное исполнение обязанностей по первичному воинскому учету граждан на время отпуска или длительного отсутствия инспектора по военно-учетной работе возложить на ведущего специалиста-эксперта Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения А.Т.Орешкин

Приложение № 1

к постановлению администрации

Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения

от 17.11.2020 № 56

**ИНСТРУКЦИЯ**

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

**на территории Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения**

**Комсомольского 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 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 2017 года, Устава и иных нормативных правовых актов Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения.

1.2. Администрация Новочелны-Сюрбеевского 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. Объем 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 Комсомольского и Яльчикского районов Чувашской Республики.

1.6. Координацию деятельности по осуществлению первичного воинского учета и контроль за осуществлением переданных полномочий осуществляют администрация Комсомольского района Чувашской Республики, военный комиссариат Комсомольского и Яльчикского районов Чувашской Республики.

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 Министерство обороны РФ ежегодно проводит смотры-конкурсы на лучшую организацию осуществления воинского учета.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

1. Основными задачами первичного воинского 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;

анализ 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. ОБЯЗАННОСТИ**

**при осуществлении 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 работник:

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 Новочелны-Сюрбеевского 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 о гражданах, убывших 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) представляют в военный комиссариат Комсомольского и Яльчикского районов Чувашской Республики в установленные сроки списки граждан, достигших возраста 15 лет, 16 лет;

е) представляют в военный комиссариат Комсомольского и Яльчикского районов Чувашской Республики 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) представляют в военный комиссариат Комсомольского и Яльчикского районов Чувашской Республики 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** **и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета,** администрация сельского поселения и военно-учетный работник:

а) сверяют не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата Комсомольского и Яльчикского районов Чувашской Республики 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 военный комиссариат Комсомольского и Яльчикского районов Чувашской Республики по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

в) составляют и представляют в военный комиссариат Комсомольского и Яльчикского районов Чувашской Республики 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-учетный работник:

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) представляют в военный комиссариат Комсомольского и Яльчикского районов Чувашской Республики сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации;

в) информируют в военный комиссариат Комсомольского и Яльчикского районов Чувашской Республики 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 военному комиссариату Комсомольского и Яльчикского районов Чувашской Республики в обеспечении явки граждан по вопросам призыва на военную службу, на медицинское освидетельствование и по другим причинам;

ж) представляют в военный комиссариат Комсомольского и Яльчикского районов Чувашской Республики 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 предложения 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, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР;

участвовать на совещаниях по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР.

**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 имущества.

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.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения

от 17.11.2020 № 56

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**инспектора по военно-учетной работе**

**администрации Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения**

***Ивановой Лидии Ивановны***

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность инспектора по военно-учетной работе.

1.2. Инспектор по военно-учетной работе назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения в порядке, установленным действующим трудовым законодательством.

1.3. Инспектор по военно-учетной работе назначается из числа лиц, имеющих навыки работы с ПЭВМ.

1.4. Инспектор по военно-учетной работе подчиняется главе сельского поселения.

1.5. Инспектор по военно-учетной работе 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. № 61-ФЗ;

- Законом «О мобилизационной подготовке и мобилизации» от 30.12.1997 г. № 31-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 2017 г. по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления;

- Методическими рекомендациями Генерального штаба ВС РФ 2017 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;

- указаниями военного комиссариата Комсомольского и Яльчикского районов Чувашской Республики;

- Уставом Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения;

- Инструкцией по организации и осуществлению первичного воинского учета граждан на территории Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения.

1.6. Инспектор по военно-учетной работе 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 территории Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения;

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

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

**II. ПРАВА**

2.1. Инспектору по военно-учетной работе предоставляются права, определенные для военно-учетных работников Инструкцией по организации и осуществлению первичного воинского учета граждан на территории Новочелны-Сюрбеевского (Положением о ВУС) сельского поселения для плановой и целенаправленной работы.

Кроме этого, инспектор по военно-учетной работе имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям и условиям 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 федеральными законами;

**III. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. Инспектор по военно-учетной работе 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 Инструкцией по организации и осуществлению первичного воинского учета граждан на территории Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения (Положением о ВУС);

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 Комсомольского 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) 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, передавать по соответствующим описям с составлением акта:

11) выполнять отдельные поручения главы сельского поселения.

12) составление доклада о состоянии первичного учета и представление копии в ВК Комсомольского и Яльчикского районов;

13) вести прием граждан по вопросам воинского учета.

**IV. Ответственность**

4.1. Инспектор по военно-учетной работе несёт 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.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОЧЕЛНЫ-СЮРБЕЕВСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

|  |
| --- |
| от 18.11.2020г. № 57О внесении изменений в постановление администрации Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения от 26.09.2013г. № 52 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики и членов их семей на официальном сайте органа местного самоуправления Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования» |

Руководствуясь [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/186367/entry/0) от 31.07.2020г. № 259-ФЗ «О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», [Уставом](https://internet.garant.ru/#/document/22728249/entry/0) Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики, администрация Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения п о с т а н о в л я е т :

1. Пункт 2 Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики и членов их семей на официальном сайте органа местного самоуправления Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения Комсомольского района Чувашской Республики и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования, утвержденного постановлением администрации Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения от 26.09.2013г. № 52, дополнить подпунктом «г» следующего содержания:

«г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2021 года.

Глава сельского поселения А.Т. Орешкин

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Учредитель и издатель:**  **Администрация**  **Новочелны-Сюрбеевского сельского поселения**  **Комсомольского района**  **Чувашской Республики** | **Адрес: 429148, с.Новочелны-Сюрбеево**  **ул.Центральная,**  **д.1«б»**  **Телефон: 8(83539)**  **43-2-42, 43-3-86** | **Тираж:**  **30экз.** | **Отв. за выпуск:**  **Иванов А.С.** |