**10.06.2022 №36**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**УСТЬ-ИЛИМСКИЙ РАЙОН**

**ЕРШОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ**

**ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА НА ТЕРРИТОРИИ ЕРШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 31.05.1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», Федеральным законом от 26.02.1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.03.1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», ст. 6, 46 Устава Ершовского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Ершовского муниципального образования (Приложение № 1).

 2. Утвердить должностную инструкцию военно-учетного работника Ершовского муниципального образования (Приложение № 2).

 3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ершовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Ершовского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ершовского

муниципального образования

А.В. Квитка

Согласовано:

Военный комиссар

(города Усть-Илимск и Усть-Илимского района

Иркутской области)

А.В. Елисеев

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

 **ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

 к постановлению администрации

 Ершовского муниципального образования

 от 10.06.2022 г. № 36

**СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ**

Военный комиссар Глава

(города Усть-Илимск Ершовского муниципального

и Усть-Илимского района образования

Иркутской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Елисеев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Квитка

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРВИЧНОГО ВОИСНКОГО**

**УЧЕТА НА ТЕРРИТОРИИ ЕРШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 31.05.1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», Федеральным законом от 26.02.1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.03.1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 года № 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 от 11.07.2017 года (далее – Методические рекомендации), и определяют порядок организации и осуществления первичного воинского учета граждан, проживающих на территории Ершовского 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 период мобилизации, военного положения и в военное время.

 а) потребность 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) потребность 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.

**11. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ТРЕБОВАНИЯ**

 2.1. Основными задачами воинского учета являются:

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

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

 в) анализ качественного 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 поддержания 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 качественный состав и качественное состояние призывных и мобилизационных людских ресурсов.

**111. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРВИЧНОГО**

**ВОИНСКОГО УЧЕТА НА ТЕРРИТОРИИ ЕРШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ**

 3.1. На территории Ершовского муниципального образования (далее – поселение) администрацией Ершовского 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 Ершовского муниципального образования (далее – ВУР).

 Число работников, осуществляющих воинский учет в администрации Ершовского 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 Ершовского муниципального образования.

 3.4. Воинскому учету в Ершовском муниципальном образовании 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 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 Ершовском муниципальном образовании 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 период 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 которой 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.

 4.7. 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 граждан:

 а) фамилия, имя, отчество;

 б) дата рождения;

 в) место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) 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 период 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 в военной службе» (подпункты, пункты, статьи), в соответствии с которой она предоставлена, даты заседания призывной комиссии, предоставившей отсрочку от призыва на военную службу, и номер протокола;

 и) 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 г8раждан, 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) мусту пребывания, на их территории и подлежащих постановке на воинский учет;

 в) ведет учет организаций, находящихся на их территории, и контролируют ведение в нипх воинского учета;

 г0 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 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 Иркутской области) (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) предоставляет в ВК сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

**1V. 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 (или военнообязанных при наличии в военных билетах отметок об их вручении);

 б) заполняет карточки 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 в замен 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 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. Оповещает 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 поправлениях, 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 перемени 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 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 «-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.

**V1. 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

 Ершовского муниципального образования

 от 10.06.2022 г. № 36

**СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ**

Военный комиссар Глава

(города Усть-Илимск Ершовского муниципального

и Усть-Илимского района образования

Иркутской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Елисеев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Квитка

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_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 Ершовского муниципального образования (далее – Администрация).

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

 1.3. Назначение, перемещение и увольнение ВУР производится по согласованию с военным комиссариатом (города Усть-Илимск и Усть-Илимского района Иркутской области) (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 Эннс Нелли Николаевна, специалист 1 категории по вопросам ЖКХ, предпринимательской деятельности, пожарной безопасности.

 1.7. ВУР руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, 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 от 11.07.2017 ( далее – Методические рекомендации), Приказом Министра обороны Российской Федерации от 22.11.2021 № 700, Положением об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Ершовского муниципального образования ( далее – поселение), Уставом Ершовского муниципального образования.

 1.8. ВУР должен знать:

 1.8.1. Конституцию Российской Федерации, Устав Иркутской области, Устав Ершовского 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», Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федеральный закон от 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 призываемых 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 ВК и организаций;

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

 3.7. Своевременно вносит изменения в сведения, содержащиеся 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- 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 полномочию в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъектов 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 привлечения 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 Российской Федерации, неисполнение (ненадлежащее исполнение) Правил внутреннего трудового распорядка и иных нормативных актов администрации;

 5.6. Нарушение требований законодательства о защите персональных данных, а также за разглашение персональных данных, ставших известными ему по роду деятельности;

 5.7. Неисполнение распоряжений и поручений главы;

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

 5.9. Причинение материального ущерба Администрации поселения – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

**6. Квалификационные требования**

 6. На должность ВУР назначается лицо, имеющее среднее (полное) общее или начальное профессиональное образование без предъявления требования 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись) (фамилия, имя, отчество)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.