Приложение 2

к постановлению администрации

сельского поселения Лямина

от «26» июля 2021 года № 44

 «Утверждаю»

 глава сельского

 сельского поселения Лямина

 А.А. Дизер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

 ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

специалиста по военно-учетной работе администрации

сельского поселения Лямина

 Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора со специалистом по военно-учетной работе и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Должность специалист по военно-учетной работе (далее по тексту ВУР) относится к должности, осуществляющей техническое обеспечение администрации сельского поселения Лямина.

1.2. На должность специалиста ВУР назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу.

1.3. Назначение и освобождение от должности производится распоряжением администрации сельского поселения Лямина.

1.4. Специалист ВУР непосредственно подчиняется главе поселения.

1.5. На время отсутствия (отпуск, командировка, болезнь) его обязанности выполняет лицо, назначенное распоряжением администрации сельского поселения Лямина. Документы по ведению первичного воинского учёта граждан, пребывающих в запасе, и подлежащих призыву на военную службу, передаются по акту.

1.6. В своей деятельности специалист ВУР руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами: от 31.05.1996 №61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 №719 «Об утверждении Положения о воинском учете», от 11.07.2017 Методическими рекомендациями Генерального штаба Министерства обороны по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления, а также настоящей должностной инструкцией.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Специалист ВУР выполняет следующие обязанности:

2.1.1. При постановке граждан на воинский учет проверяет:

а) наличие и подлинность военных билетов (справок взамен военных билетов, временных удостоверений, выданных 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 отметок об их вручении), отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении) и персональных электронных карт.

б) соответствие военных билетов (справок взамен военных билетов, временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, паспортным данным гражданина, наличие фотографии и ее идентичность владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того, и срок действия.

в) наличие отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства и отметки о постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в военном комиссариате города Сургут и Сургутского района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее по тексту военный комиссариат).

г) в случаях отсутствия в военных билетах (справках взамен военных

билетов, временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, и мобилизационных предписаниях отметки о постановке на воинский учет направляет офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, в военный комиссариат.

д) при обнаружении в военных билетах (справках взамен военных

билетов, временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, и мобилизационных предписаниях, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов сообщает об этом в военный комиссариат для принятия соответствующих мер.

2.1.2. При приеме от граждан военного билета (справки взамен военного билета, временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, выдает владельцу документа расписку.

2.1.3. Заполняет карточки первичного учета на офицеров запаса.

Заполняет (в двух экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполняет учетные карты призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (справках взамен военных билетов, временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу.

При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте временного пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет.

2.1.4.В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета оповещает граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат.

2.1.5.На граждан, переменивших место жительства в пределах сельского поселения, а также граждан, прибывших с временными удостоверениями, выданными взамен военных билетов, заполняет и высылает в военный комиссариат тетрадь по обмену информацией (именной список) или вносит в список граждан, подлежащих призыву на военную службу с указанием фамилии, имени и отчества, места жительства и работы, занимаемой должности, наименования органа местного самоуправления, где граждане ранее состояли на воинском учете. Учетные карточки и алфавитные карточки на этих граждан не заполняются.

2.1.6. Производит отметку о постановке гражданина на воинский учет (снятии с воинского учета):

в военном билете солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана запаса - в графе «Принят» раздела IX «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета»;

в справке взамен военного билета **-** в графе «Принят» раздела VII «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» - штампом администрации сельского поселения Лямина.

2.1.7. О военнообязанных, прибывших из других районов (городов) или иного муниципального образования с мобилизационными предписаниями, сообщает в военный комиссариат, где они ранее состояли на воинском учете. Изъятие мобилизационных предписаний производится только по указанию военного комиссариата, о чем в военных билетах производится отметка:

в военном билете офицера запаса **-** в графе «Изъято» пункта 18 «Отметки о выдаче и изъятии мобилизационных предписаний»;

в военном билете солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана **-** в графе «Изъято» раздела VII «Отметки о выдаче и об изъятии мобилизационных предписаний»; в справке взамен военного билета - в графе «Изъято» раздела VI «Отметки о выдаче и об изъятии мобилизационных предписаний» - штампом администрации сельского поселения Лямина.

2.1.8. Карточки первичного учета офицеров запаса, алфавитные карточки, учетные карточки солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) запаса и учетные карты призывников размещает в соответствующие разделы учетной картотеки.

2.1.9. Представляет военные билеты (справки взамен военных билетов, временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, мобилизационные предписания, список граждан, принятых на воинский учет без заполнения алфавитных и учетных карточек, карты первичного воинского учета призывников, удостоверения и список граждан, подлежащих призыву на военную службу, учетные карты, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в двухнедельный срок в военный комиссариат для оформления постановки на воинский учет.

2.1.10. При снятии граждан с воинского учета представляет в военный комиссариат 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 военный комиссариат для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решением военного комиссара города Сургут и Сургутского района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (справках взамен военных билетов, временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов). В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных оповещает их о необходимости личной явки в военный комиссариат. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдают расписки.

2.1.11. Производит отметку о снятии с воинского учета: в военном билете солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана **-** в графе «Снят» раздела IX «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета»;

в справке взамен военного билета в графе «Снят» раздела VII «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» - штампом администрации сельского поселения Лямина.

В соответствующей графе пункта 14 «Отметка о постановке на воинский учет и снятии с воинского учета» карточек первичного воинского учета и пункта IX «Отметки о приеме и снятии с воинского учета» учетных карточек граждан, достигших предельного возраста пребывания в запасе, или граждан, признанных негодными к военной службе по состоянию здоровья, производит отметку «Снят с воинского учета по возрасту» или «Снят с воинского учета по состоянию здоровья».

Отметка производится на основании записи, сделанной в военном комиссариате:

в военном билете офицера запаса - в пункте 26 «Отметка об освобождении от исполнения воинской обязанности»;

в военном билете солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана **-** в разделе X «Отметки об освобождении от исполнения воинской обязанности»;

в справке взамен военного билета **-** в разделе VIII «Отметки об освобождении от исполнения воинской обязанности».

2.1.12. По решению военного комиссара города Сургут и Сургутского района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры изымает мобилизационное предписание у гражданина, убывающего за пределы сельского поселения Лямина, о чем в военном билете производит отметку.

2.1.13. Составляет и представляет в военный комиссариат в двухнедельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.

2.1.14. Составляет и представляет в военный комиссариат в двухнедельный срок в тетради по обмену информацией список граждан, снятых с воинского учета, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями.

2.1.15. В документе воинского учета умершего гражданина производит соответствующую запись, которую заверяет подписью главы сельского поселения Лямина и гербовой печатью, после чего военный билет (справку взамен военного билета, временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, представляет в военный комиссариат. О невозможности получения в органе записи актов гражданского состояния или у родственников умершего его военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, сообщает в военный комиссариат.

2.1.16. Хранит документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожает их установленным порядком с составлением акта.

2.1.17. Ежегодно, до 1 февраля, представляет в военный комиссариат отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

2.1.18. Осуществляет сбор и обмен информацией в области воинского учета с ответственными лицами организаций и учреждений, со структурными подразделениями администрации Сургутского района и службами администрации поселения по вопросам деятельности военно-учетного стола.

2.1.19. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, нормы и правила охраны труда, пожарной безопасности.

2.1.20. Поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

2.1.21. Не разглашает сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

2.1.22. Обеспечивает правильную эксплуатацию и сохранность технических средств, оборудования, инструментов и материалов.

3. ПРАВА

Специалист ВУР имеет право на:

 3.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.2. Ознакомление с должностной инструкцией и иными документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, касающиеся его деятельности.

 3.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, для исполнения обязанностей предусмотренных настоящей инструкцией.

 3.4. Получение в установленном порядке информации, необходимой для выполнения своих должностных обязанностей.

 3.5. На иные права, установленные законодательством.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

 Специалист ВУР несет ответственность за:

4.1.Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией и трудовым договором, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. Совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

 4.3. Причинение материального ущерба – в пределах, определенных уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен (а) и один экземпляр получил (а) на руки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, роспись, фамилия, инициалы)

«Согласовано»

Военный комиссар

города Сургут и Сургутского

района ХМАО - Югры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.П. Калядин

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ год