Красноярский край

Идринский район

Администрация Большетелекского сельсовета

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2024г. № 4а - п

с. Большой Телек

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Большетелекского сельсовета |  |

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31 мая 1996г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 26 февраля 1997г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом Большетелекского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Большетелекского сельсовета согласно приложению 1.

2. Утвердить должностную инструкцию Военно-учетного работника по военно-учетной работе территории Большетелекского сельсовета согласно Приложению 2.

3. Признать утратившим силу Постановление № 28-п от 29.12.2018 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Большетелекского сельсовета Идринского района Красноярского края»

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Большетелекского сельсовета.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования, обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Большетелекского сельсовета.

Глава

Большетелекского сельсовета И. И. Трофимова

Приложение 1

к постановлению администрации Большетелекского сельсовета

от 09.04.2024г. № 4а - п

**ПОЛОЖЕНИЕ
 об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Большетелекского сельсовета**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Военно-учетный работник (ВУР) муниципального образования Большетелекский сельсовет является работник администрации Большетелекского сельсовета по совместительству.

 1.2. ВУР в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 31.05.1996г.  № 61-ФЗ "Об обороне", от 26.02.1997г.  № 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации" с изменениями согласно закона от 22.08.2004  № 122, от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", "Положением о воинском учете", утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006  № 719, от 31.12.2005  № 199-ФЗ "Внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий", "Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях",   Уставом Большетелекского сельсовета, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. 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).

1.4. Организация воинского учета на территории Большетелекского сельсовета, и организациях входит в содержание мобилизационной подготовки и мобилизации.

1.5. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Большетелекского сельсовета утверждается администрацией Большетелекского сельсовета.

**II.ОСНОВНАЯ ЦЕЛЬ**

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

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

б) потребностей органов государственной власти, Большетелекского сельсовета и организаций 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.

**III. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

3.1. Основными задачами ВУР являются:

а) обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами "Об обороне", "О воинской обязанности и военной службе", "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации";

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

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

г) проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

**IV. ОСНОВНОЕ ТРЕБОВАНИЕ**

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

**V. ФУНКЦИИ**

5.1. Функционирование системы воинского учета обеспечивается ВУР Большетелекского сельсовета и организациями расположенные на территории Большетелекского сельсовета

5.2. ВУР Большетелекского сельсовета обеспечивает исполнение гражданами обязанностей в области воинского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. ВУР Большетелекского сельсовета осуществляет первичный воинский учет граждан по месту их жительства или месту пребывания (на срок более 3 месяцев), в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, или месту прохождения альтернативной гражданской службы в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и методическими рекомендациями, разрабатываемыми Министерством обороны Российской Федерации. За состояние первичного воинского учета отвечает глава Большетелекского сельсовета

5.4. Воинский учет граждан по месту их работы (учебы) осуществляется организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и методическими рекомендациями, разрабатываемыми Министерством обороны Российской Федерации.

За состояние воинского учета, осуществляемого организациями, отвечают руководители этих организаций.

5.5 Число работников, осуществляющих воинский учет на территории Большетелекского самоуправления, определяется с учетом следующих норм:

а) 1 работник, выполняющий обязанности по совместительству, - при наличии на воинском учете менее 500 граждан;

5.6.. Число работников, осуществляющих воинский учет в организациях, определяется с учетом следующих норм:

а) 1 работник, выполняющий обязанности по совместительству, - при наличии на воинском учете менее 500 граждан;

5.7. Общее количество работников, осуществляющих воинский учет на территории Большетелекского сельсовета и организациях определяется исходя из количества граждан, состоящих на воинском учете на территории Большетелекского сельсовета и организациях, по состоянию на 31 декабря 2023 года, предшествующего отчетному, с применением норм, указанных в пунктах 5.5 – 5.6 настоящего Положения

5.8. Воинскому учету на территории Большетелекского сельсовета 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

успешно завершившие обучение на военных кафедрах 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

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

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

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

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

прошедшие альтернативную гражданскую службу;

женского пола, имеющие военно-учетные специальности согласно приложению N 1.

5.9. Не подлежат воинскому учету на территории Большетелекского сельсовета:

а) освобожденные от исполнения воинской обязанности в соответствии с Федеральным [законом](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=402295#l0) "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.

5.10. Воинский учет военнообязанных подразделяется, на общий и специальный.

*На специальном воинском учете* состоят военнообязанные, которые в установленном порядке бронируются за органами государственной власти, администрацией Большетелекского сельсовета или организациями на периоды мобилизации, военного положения и в военное время, а также проходящие службу в органах внутренних дел, войсках национальной гвардии Российской Федерации (далее - войска национальной гвардии), Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации на должностях рядового и начальствующего состава.

*Остальные военнообязанные состоят на общем воинском учете*.

В отношении военнообязанных, работающих в федеральных органах исполнительной власти (федеральных государственных органах), в которых законом предусмотрена военная служба, состоящих на общем воинском учете, военные комиссариаты при наличии заявок указанных федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов) составляют планы по направлению их для работы на должностях гражданского персонала в этих органах в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

**VI. Порядок осуществления первичного воинского учета на территории Большетелекского сельсовета**

**6.1. ВУР первичный воинский учет осуществляет 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.

6.2. ВУР документы первичного воинского учета заполняет на основании следующих документов:

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

б) военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или справка взамен военного билета - для военнообязанных выдается в случае отсутствия документов, являющихся основанием для выдачи военного билета, или при необходимости проверки их подлинности.

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

а) фамилия, имя и отчество;

б) дата рождения;

в) место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания;

г) семейное положение;

д) образование;

е) место работы (учебы);

ж) годность к военной службе по состоянию здоровья;

з) основные антропометрические данные;

и) наличие военно-учетных и гражданских специальностей;

к) наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;

л) наличие бронирования военнообязанного за органом государственной власти, органом местного самоуправления или организацией на периоды мобилизации, военного положения и в военное время;

м) наличие отсрочки от призыва на военную службу у призывника с указанием нормы Федерального [закона](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=402295#l0) "О воинской обязанности и военной службе" (подпункта, пункта, статьи), в соответствии с которой она предоставлена, даты заседания призывной комиссии, предоставившей отсрочку от призыва на военную службу, и номера протокола;

н) пребывание в мобилизационном людском резерве.

**6.3. При осуществлении первичного воинского учета ВУР исполняют обязанности в соответствии с Федеральным** [**законом**](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=402295#l0) **"О воинской обязанности и военной службе**".

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

а) осуществляют первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на их территории;

б) выявляют совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории Большетелекского сельсовета и подлежащих постановке на воинский учет;

в) ведут учет организаций, находящихся на территории Большетелекского сельсовета, и контролируют ведение в них воинского учета

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

**6.5. 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, ВУР**:

а) сверяет не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующих военных комиссариатов и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

б) своевременно вносит изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщает о внесенных изменениях в военные комиссариаты 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 настоящим Положением, осуществляет контроль их исполнения, а также информирует об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) представляет в военный комиссариат Идринского и Краснотуранского районов сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

**6.6. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет ВУР**:

а) проверяет наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах или в справках взамен военных билетов отметок об их вручении), персональных электронных карт (при наличии в документах воинского учета отметок об их выдаче), отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок об их вручении);

б) заполняет карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполняет (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполняют карты первичного воинского учета призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), справках взамен военных билетов и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (учебы), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет; (в ред.

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 военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет. Оповещает призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат Идринского и Краснотуранского районов для постановки на воинский учет. Кроме того, информируют военный комиссариат об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета органы местного самоуправления оповещает граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат Идринского и Краснотуранского районов. При приеме от граждан документов воинского учета выдают расписки;

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

**6.7. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета ВУР Большетелекского сельсовета**:

а) представляет в военный комиссариат Идринского и Краснотуранского районов 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 Идринского и Краснотуранского районов для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решениями военных комиссаров муниципальных образований могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) или справках взамен военных билетов. В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещают о необходимости личной явки в военный комиссариат Идринского и Краснотуранского районов. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов ВУР выдаёт расписки;

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

в) ВУР составляет и представляет в военный комиссариат Идринского и Краснотуранского районов в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования Большетелекского сельсовета без снятия с воинского учета;

г) ВУР хранит документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожают их в установленном порядке.

**6.8. ВУР ежегодно, до 1 февраля, представляет в военный комиссариат Идринского и Краснотуранского районов отчеты о результатах** осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

**6.9. Контроль за осуществлением ВУР Большетелекского сельсовета первичного воинского учета проводится военным комиссариатом Идринского и Краснотуранского районов в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации.**

Показатели, по которым оценивается деятельность ВУР Большетелекского сельсовета по осуществлению первичного воинского учета, и критерии оценки их деятельности определяются Министерством обороны Российской Федерации

 **VII. ПРАВА**

**7.1. При осуществлении первичного воинского учета ВУР Большетелекского сельсовета вправе**:

-запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для занесения в документы воинского учета;

-вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) военного комиссариата Идринского и Краснотуранского районов

-определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) военного комиссариата Идринского и Краснотуранского районов

-определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;

запрашивать у военного комиссариата Идринского и Краснотуранского районов разъяснения по вопросам первичного воинского учета;

-вносить в военный комиссариат Идринского и Краснотуранского районов предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета.

**VIII. РУКОВОДСТВО**

8.1. ВУР назначается на должность Главой Большетелекского сельсовета.

8.2. ВУР находится в непосредственном подчинении главы Большетелекского сельсовета.

8.3. В случае отсутствия ВУР на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает глава Большетелекского сельсовета.

**IX. Ответственность граждан и должностных лиц за неисполнение обязанностей по воинскому учету**

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

**X. Стимулирование воинского учета**

10.1 Стимулирование работников, осуществляющих воинский учет на территории Большетелекского сельсовета, а также должностных лиц проводится по итогам смотра-конкурса на лучшую организацию работы среди субъектов Российской Федерации в районе, крае.

Приложение 2

К Постановлению администрации Большетелекского сельсовета

от 09.04.2024г. № 4а - п

**Должностная инструкция
 на работника, осуществляющего первичный воинский учет на территории Большетелекского сельсовета**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Военно-учетный работник назначается и освобождается от должности главой Большетелекского сельсовета.

1.2. Военно-учетный работник непосредственно подчиняется главе Большетелекского сельсовета.

1.3. Военно-учетный работник руководствуется в своей работе Конституцией РФ, законодательством РФ и Красноярского края, уставом и нормативными Большетелекского сельсовета, настоящей должностной инструкцией.

1.4. На должность военно-учетного работника назначаются лица со средним и высшим профессиональным образованием.

**2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

2.1. Осуществлять свои функции в пределах предоставленных ему прав и установленных должностных обязанностей.

2.2. Обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан.

2.3. Обеспечивать соблюдение Конституции РФ, реализацию федеральных законов, Устава Красноярского края, законов, иных нормативных правовых актов Красноярского края, устава и иных нормативных правовых актов Большетелекского сельсовета.

2.4. Своевременно рассматривать обращения граждан и организаций, запросы депутатов, а также государственных органов и органов местного самоуправления и принимать по ним решения в установленном законодательством порядке.

2.5. Исполнять распоряжения вышестоящих руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных.

2.6. Соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию и порядок работы со служебной информацией.

2.7. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей.

2.8. Хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.

**3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. Осуществлять организацию первичного воинского учета при администрации Большетелекского сельсовета.

3.2. Составлять перспективный план на год при осуществлении первичного воинского учета, согласовывать с военным комиссариатом по Идринскому и Краснотуранскому районам Красноярского края.

3.3. Составлять график сверки на год учетных карточек с карточками прописки формы № 16 (формы № 9), с домовыми книгами, с карточками формы 10 предприятий, организаций расположенных на обслуживаемой территории.

3.4. Осуществлять контроль за учетом граждан, пребывающих в запасе, по карточкам первичного учета и учетным карточкам.

3.5. Осуществлять контроль за уточнением учетных данных у призывников, офицеров запаса и у граждан, пребывающих в запасе.

3.6. Осуществлять контроль за сверкой учетных карточек согласно графика сверки карточек, утвержденного Главой Большетелекского сельсовета.

3.7. Осуществлять контроль за сверкой учетных карточек, повесток на предназначенных в команды, с учетно-воинскими документами военного комиссариата по Идринскому и Краснотуранскому районам Красноярского края.

3.8. Организовывать своевременное оповещение по повесткам граждан, пребывающим в запасе, офицеров запаса, призывников и допризывников.

3.9. Контролировать своевременное оповещение по повесткам граждан, пребывающих в запасе, офицеров запаса, призывников, допризывников.

3.10. Осуществлять первоначальную постановку на воинский учет и снимать с учета граждан, пребывающим в запасе, по учетным карточкам.

3.11. Постоянно проверять и уточнять построение всех картотек и их правильное оформление.

3.12.  Проводить работу по постоянной отработке и уточнению документации по специальной работе на особый период.

3.13. По повесткам, на граждан, пребывающим в запасе, предназначенных в команды и партии, подбирать учетные карточки из общего учета граждан, пребывающих в запасе, и заносить данные (№ команд, время явки, № маршрутов).

3.14.  Своевременно и постоянно корректировать данные расчета оповещения, отправки, загрузка на маршруты на особый период.

3.15. Подготовка распоряжений и постановлений на особый период.

3.16. Проводить практические занятия с личным составом, выделенным для выполнения специальной работы в особый период.

3.17. Проводить сверку повесток, заложенных в картотеку на граждан, предназначенных в команды, с данными военного комиссариата по Идринскому и Краснотуранскому районам Красноярского края.

3.18. Проводить работу по оповещению и вручению мобилизационных предписаний гражданам, предназначенным в команды.

3.19. Докладывать военному комиссару о состоянии воинского учета и о случаях нарушения воинского учета призывниками и гражданами, пребывающими в запасе.

3.20. Подготавливать документы, письма по организации розыска и оповещения граждан, пребывающих в запасе, офицеров запаса, призывников и допризывников.

3.21. Организовывать работу с организациями, осуществляющими эксплуатацию жилых помещений, ОП, учебными заведениями.

3.22. Проводить инструктаж с гражданами, пребывающими в запасе, офицерами запаса, призывниками при их постановке на воинский учет и снятии с учета по знанию правил воинского учета и контролировать соблюдение правил учета.

3.23. Присутствовать на семинарах, занятиях и инструктажах, проводимых военным комиссариатом по Идринскому и Краснотуранскому районам Красноярского края.

3.24. Своевременно представлять в военный комиссариат по Идринскому и Краснотуранскому Красноярского края отчетность и донесения, доклады об устранении недостатков, выявленных в ходе комплексных проверок.

3.25. Вести учет граждан, имеющих право на льготы по различным категориям. Своевременно представлять в военный комиссариат по Идринскому и Краснотуранскому районам Красноярского края ответы по разбору писем, жалоб и заявлений.

3.26. Вести книгу учета предприятий, организаций и учреждений, расположенных на обслуживаемой территории и уточнять её два раза в год.

3.27. Проводить работу, связанную с ветеранами ВОВ, согласно указаниям военного комиссариата по Идринскому и Краснотуранскому районам Красноярского края.

3.28. Постоянно уточнять списки участников и инвалидов ВОВ, представлять в военный комиссариат по Идринскому и Краснотуранскому районам Красноярского края данные о вновь прибывших ветеранах ВОВ.

3.29. Вести работу по обновлению наглядной агитации по воинскому учету.

3.30. Заводить требуемые дела, журналы на каждый год.

3.31. Пропагандировать среди населения меры противодействия терроризму и разъяснять о вреде и опасности явлений терроризма и экстремизма.

3.32. Принимать участие в военно-патриотической работе на территории Большетелекского сельсовета.

3.33. Проводить среди населения Большетелекского сельсовета информационно-агитационную работу по привлечению граждан на военную службу по контракту.

3.34. Принимать участие в работе по отбору граждан на военную службу по контракту, поступления в добровольческие формирования.

3.35. Выполнять иные поручения главы администрации Большетелекского сельсовета.

**4. ПРАВА**

4.1. Ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по должности, критериями оценки качества работы и условиями продвижения по службе, на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для осуществления своих должностных полномочий.

4.2. Получение в установленном порядке от государственных и муниципальных органов, а также от организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности необходимой для исполнения должностных полномочий информации и материалов.

4.3. Внесение предложений по совершенствованию работы.

4.4. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела.

4.5. Принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с его должностными обязанностями.

4.6. Продвижение по службе, увеличение размера денежного содержания с учетом результатов работы, уровня квалификации, стажа работы и служебных заслуг.

4.7. Повышение квалификации, переподготовку за счет средств местного бюджета.

4.8. Участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы или государственной должности государственной службы.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение военно-учетным работником должностных обязанностей на него могут налагаться главой Большетелекского сельсовета следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий устанавливается действующим законодательством.

5.2. В случаях и в порядке, установленном федеральными законами, военно-учетный работник несет ответственность за действия и решения, нарушающие права и законные интересы граждан.

**6. Порядок служебного взаимодействия военно-учетного работника с другими работниками органов местного самоуправления, организациями и гражданами**

6.1. Поручения и указания военно-учетному работнику даются Главой администрации сельсовета в устной или письменной форме по любому вопросу деятельности администрации Большетелекского сельсовета.

6.2. Объяснительные записки, заявления о служебной проверке, иные заявления на имя главы сельсовета работником представляются в письменной форме.

6.3. В целях исполнения служебных обязанностей и поручений работник вправе обращаться к другим работникам органов местного самоуправления, гражданам и в организации.

С должностной инструкцией

ознакомлен: «09» апреля 2024 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)