|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Российская Федерация  **республика адыгея**  **администрация муниципального образования**  **«яблоновское**  **городское поселение»**  385141, Республика Адыгея Тахтамукайский район,  пгт. Яблоновский,  ул. Гагарина, 41/1,  тел. факс (87771) 97801, 97394  E-mail: yablonovskiy\_ra@mail.ru | Описание: GERB | УРЫСЫЕ ФЕДЕРАЦИЕР  **адыгэ республик**  **муниципальнэ гъэпсыкiэ зиiэ**  **«ЯБЛОНОВСКЭ**  **КЪЭЛЭ ПСЭУПIэм»**  **иадминистрацие**  385141, Адыгэ Республик  Тэхътэмыкъое район,  Яблоновскэ къ/п., Гагариным иур., 41/1,  тел./факсыр (87771) 97801, 97394  E-mail: yablonovskiy\_ra@mail.ru |
|  |  |  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «14» февраля 2020 г. № 87 пгт. Яблоновский

О внесении изменений в должностные

инструкции согласно Положения

«Об организации и осуществлении

воинского учета граждан, проживающих

на территории МО «Яблоновское

городское поселение»

В соответствии с Федеральными Законами от 26 февраля 1997 года № 31 -ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28. 03. 1998 г. № 53-ФЗ (ред. от 03.08.2018) «О воинской обязанности и военной службе, постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006г. №719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Постановления № 7 от 14.01.2019г. Администрации муниципального образования «Тахтамукайский район»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в должностную инструкцию начальника военно-учетного стола изложив ее в новой редакции согласно Приложения №1.

2.Внести изменения в должностные инструкции специалистов военно-учетного стола согласно приложениям № 2, приложение № 3, приложение № 4, приложение №5, приложение №6.

3.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника военно-учетного стола муниципального образования «Яблоновское городское поселение» Федорову Л.И.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава муниципального образования

«Яблоновское городское поселение» З.Д. Атажахов

Проект внесен:

начальник ВУС Л.И. Федорова

Проект согласован:

руководителя отдела муниципальной

собственности и правового обеспечения Р.А. Берзегов

руководитель общего отдела З.Р. Чуяко

Приложение № 1 к постановлению Администрации

МО «Яблоновское городское поселение»

от «14» февраля 2020 г. № 87

«УТВЕРЖДАЮ»:

Глава муниципального образования

«Яблоновское городское поселение»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.Д. Атажахов

«14» февраля 2020 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

начальника военно-учетного стола Администрации

МО «Яблоновское городское поселение»

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

(Ф.И.О.)

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность начальника военно-учетного стола при Администрации МО «Яблоновское городское поселение» Федоровой Л.И.

1.2. Начальник военно-учетного стола Администрации МО «Яблоновское городское поселение» назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы МО «Яблоновское городское поселение» установленном действующим трудовым законодательном порядке.

1.3. Начальник военно-учетного стола в своей работе подчиняется непосредственно главе муниципального образования «Яблоновское городское поселение».

1.4. Начальник военно-учетного стола должен руководствоваться и знать:

- Конституцию Российской Федерации;

- Федеральные Законы «О воинской обязанности и военной службе», «Об обороне», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

-постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие, методические и нормативные документы по воинскому учету;

- устав муниципального образования «Яблоновское городское поселение»;

- основы трудового законодательства;

- правила по охране труда, пожарной безопасности;

- правила внутреннего трудового распорядка Администрации МО «Яблоновское городское поселение».

Требования к квалификации на должность начальника военно-учетного стола Администрации МО «Яблоновское городское поселение» назначается лицо, имеющее высшее или средне профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы по специальности не менее 3 лет.

1.5. На период временного отсутствия начальника военно-учетного-стола его обязанности возлагаются на специалиста военно-учетного стола, назначенного распоряжением главы МО «Яблоновское городское поселение».

**2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ НАЧАЛЬНИКА**

**ВОЕННО-УЧЕТНОГО СТОЛА**

Начальник военно-учетного стола:

2.1. Организует работу по сбору, хранению и обработке сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета военнообязанных и призывников в соответствии с Положением о воинском учете;

2.2. Руководит мероприятиями по поддержанию сведений, содержащиеся в документах первичного воинского учета, в актуальном состоянии и по обеспечению поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета;

2.3. Обеспечивает составление отчетности и представление ее в вышестоящие организации;

2.4. Осуществляет непосредственную связь с военным комиссариатом города Адыгейск, Тахтамукайского и Теучежского районов Республики Адыгея (далее АТТ РА).

2.5. Анализирует количественный состав и качественное состояние призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны;

2.6. Руководит работой по учету организаций, находящихся на территории МО «Яблоновское городское поселение» и контролирует ведение в них воинского учета;

2.7. Разъясняет должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, установленные законодательством РФ и Положением о воинском учете и осуществляет контроль их исполнения;

2.8. Ежегодно предоставляет в военный комиссариат АТТ РА до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 1 ноября - списки граждан, мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, по форме, установленной Положением о воинском учете;

2.9. Ведет разъяснительную работу с руководителями организаций по выполнению ими требований закона РФ «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» и Положением о воинском учете. Осуществляет контроль их исполнения;

2.10. Руководит работой по разработке документации ШО и ПСМО.

2.11. Соблюдает правила внутреннего распорядка Администрации МО «Яблоновское городское поселение»;

2.12. Направляет в военный комиссариат АТТ РА копию распоряжения об убытии в отпуск, нахождении на больничном с указанием ответственного лица, замещающего начальника военно- учетного стола.

2.13. Соблюдает нормы служебной этики, порядок обращений со служебной информацией.

**3. ПРАВА НАЧАЛЬНИКА ВОЕННО-УЧЕТНОГО СТОЛА**

Начальник военно-учетного стола имеет право на:

3.1. Предоставление ему рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором.

3.2. Профессиональную подготовку переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.3. Получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности.

3.4.  Взаимодействие с другими структурными подразделениями Администрации МО «Яблоновское городское поселение».

**4.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Начальник военно-учетного стола несет ответственность за:

4.1. Невыполнение своих функциональных обязанностей.

4.2. Недостоверную информацию о состоянии выполнения работы.

4.3. Невыполнения постановлений, распоряжений и поручений главы МО «Яблоновское городское поселение»;

4.4. Несоблюдение трудовой дисциплины.

**5.УСЛОВИЯ РАБОТЫ**

5.1. Режим работы начальника военно-учетного стола определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка, установленным главой МО «Яблоновское городское поселение».

5.2. В связи с производственной необходимостью начальник военно-учетного стола обязан выезжать в отдел районного военного комиссариата.

Должностная инструкция разработана на основании Федерального Закона от 28.03.1998г. №53-ФЗ (ред. От 03.08.2018г.) «О воинской обязанности и военной службе», «Положения о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 года №719, Постановления № 7 от 14.01.2019г. Администрации муниципального образования «Тахтамукайский район».

Согласовано:

руководитель общего отдела З.Р. Чуяко

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г.

С инструкцией ознакомлена Л.И. Федорова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

Приложение № 2 к постановлению Администрации

МО «Яблоновское городское поселение»

от «14» февраля 2020 г. № 87

«УТВЕРЖДАЮ»:

Глава муниципального образования

«Яблоновское городское поселение»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.Д. Атажахов

«14» февраля 2020 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

специалиста военно-учетного стола Администрации

МО «Яблоновское городское поселение»

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

(Ф.И.О.)

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Специалист военно-учетного стола Администрации МО «Яблоновское городское поселение» назначена (освобождается) на должность распоряжением главы МО «Яблоновское городское поселение» установленном действующим трудовым законодательном порядке.

1.2. Специалист военно-учетного стола в своей работе подчиняется непосредственно начальнику военно–учетного стола.

1.3. Специалист военно-учетного стола должен руководствоваться и знать:

- Конституцию Российской Федерации;

- Федеральные Законы «О воинской обязанности и военной службе», «Об обороне», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

-постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие, методические и нормативные документы по воинскому учету;

- устав муниципального образования;

- структуру организации;

- основы трудового законодательства;

- правила по охране труда, пожарной безопасности;

- правила внутреннего трудового распорядка.

Требования к квалификации, на должность специалиста военно-учетного стола Администрации МО «Яблоновское городское поселение» назначается лицо, имеющее высшее или средне профессиональное образование без предъявления требований к стажу.

**2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТА ВОЕННО-УЧЕТНОГО СТОЛА**

Специалист военно-учетного стола обязан:

2.1. Соблюдать правила внутреннего распорядка Администрации МО «Яблоновское городское поселение»;

2.2. Вести учет организаций, находящихся на территории МО «Яблоновское городское поселение» и контролировать ведение в них воинского учета;

2.3. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военно-учетного стола и организаций;

2.4. Вести разъяснительную работу с руководителями организаций по выполнению ими требований закона РФ «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» и Положением о воинском учете. Осуществлять контроль их исполнения.

2.5. Докладывать начальнику военно-учетного стола о состоянии воинского учета в организациях, находящихся на территории МО «Яблоновское городское поселение», и случаях нарушения ведения воинского учета;

2.6. Предоставлять в военный комиссариат информацию о случаях неисполнения должностными лицами организаций обязанностей по воинскому учету.

2.7. Вести и хранить документы первичного воинского учета в текстовом и электронном видах по формам и порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации.

2.8. Осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории МО «Яблоновское городское поселение», в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением о воинском учете;

2.9. В двухнедельный срок со дня получения информации об изменении сведений, содержащихся в документах воинского учета направлять в военный комиссариат города Адыгейска, Тахтамукайского и Теучежского районов Республики Адыгея (далее АТТ РА);

2.10. Вручать гражданам, предназначенным в специальные формирования мобилизационные предписания;

2.11. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории «Яблоновское городское поселение», обязанных состоять на воинском учете;

2.12. Участвовать в постановке на воинский учет, снятии с воинского учета и внесение изменений в документы воинского учета граждан, обязанных состоять на воинском учете, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории МО «Яблоновское городское поселение», а также граждан призывного возраста и призывников;

2.13. Обязывать офицеров запаса и призывников лично являться в отдел военного комиссариата для постановки и снятия с воинского учета;

2.14. Составлять списки граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет;

2.15. Оповещать по требованию военного комиссариата АТТ РА граждан призывного возраста, граждан пребывающих в запасе о вызове в военный комиссариат и содействовать их своевременной явке в указанные пункты и сроки;

2.16. Оформлять личные дела призывников при первоначальной постановке на воинский учет юношей 16 лет;

2.18. Участвовать в работе по разработке документации ШО и ПСМО;

2.20. Соблюдать нормы служебной этики, порядок обращений со служебной информацией.

**3. ПРАВА СПЕЦИАЛИСТА ВОЕННО-УЧЕТНОГО СТОЛА**

Специалист военно-учетного стола имеет право на:

3.1. Предоставление ему рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

3.2. Профессиональную подготовку переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.3. Получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности.

3.4. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Администрации МО «Яблоновское городское поселение».

**4.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Специалист военно-учетного стола несет ответственность за:

4.1. Невыполнение своих функциональных обязанностей.

4.2. Недостоверную информацию о состоянии выполнения работы.

4.3. Невыполнения приказов, распоряжение и поручений главы МО «Яблоновское городское поселение» и начальника военно-учетного стола,

4.4. Несоблюдение трудовой дисциплины.

**5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ**

5.1. Режим работы специалиста военно-учетного стола определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка, установленным главой МО «Яблоновское городское поселение».

5.2.В связи с производственной необходимостью специалист обязан выезжать в военный комиссариат АТТ РА.

Должностная инструкция разработана на основании Федерального Закона от 28.03.1998г. №53-ФЗ (ред. От 03.08.2018г.) «О воинской обязанности и военной службе», «Положения о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 года №719, Постановления № 7 от 14.01.2019г. Администрации муниципального образования «Тахтамукайский район».

Согласовано:

руководитель общего отдела З.Р. Чуяко

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г.

С инструкцией ознакомлена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

Приложение № 3 к постановлению Администрации

МО «Яблоновское городское поселение»

от «14» февраля 2020 г. № 87

«УТВЕРЖДАЮ»:

Глава муниципального образования

«Яблоновское городское поселение»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.Д. Атажахов

«14» февраля 2020 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

специалиста военно-учетного стола Администрации

МО «Яблоновское городское поселение»

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

(Ф.И.О.)

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Специалист военно-учетного стола Администрации МО «Яблоновское городское поселение» назначена (освобождается) на должность распоряжением главы МО «Яблоновское городское поселение» установленном действующим трудовым законодательном порядке.

1.2.Специалист военно-учетного стола в своей работе подчиняется непосредственно начальнику военно–учетного стола.

1.3.Специалист военно-учетного стола должен руководствоваться и знать:

- Конституцию Российской Федерации;

- Федеральные Законы « О воинской обязанности и военной службе», «Об обороне», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

-постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие, методические и нормативные документы по воинскому учету;

- устав муниципального образования;

- структуру организации;

- основы трудового законодательства;

- правила по охране труда, пожарной безопасности;

- правила внутреннего трудового распорядка.

Требования к квалификации на должность специалиста военно-учетного стола Администрации МО «Яблоновское городское поселение» назначается лицо, имеющее высшее или средне профессиональное образование без предъявления требований к стажу.

**2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТА ВОЕННО-УЧЕТНОГО СТОЛА**

Специалист военно-учетного стола обязан:

2.1. Соблюдать правила внутреннего распорядка Администрации МО «Яблоновское городское поселение»;

2.2.Осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории МО «Яблоновское городское поселение», в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением о воинском учете;

2.3. Поддерживать сведения, содержащиеся в документах первичного учета, в актуальном состоянии и обеспечивать поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета;

2.4.В двухнедельный срок со дня получения информации об изменении сведений, содержащихся в документах воинского учета направлять в военный комиссариат города Адыгейск, Тахтамукайского и Теучежского районов Республики Адыгея ( далее АТТ РА);

2.5. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории «Яблоновское городское поселение», обязанных состоять на воинском учете;

2.6. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета отдела военного комиссариата, организаций;

2.7.Осуществлять обработку и хранение сведений о предназначенных гражданах, приписанных к воинским частям (предназначенных в специальные формирования, партии) по мобилизации.

2.8.Обеспечивать постановку на воинский учет, снятие с воинского учета и внесение изменений в документы воинского учета граждан, обязанных состоять на воинском учете, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории МО «Яблоновское городское поселение», а также граждан призывного возраста и призывников;

2.9.Обязывать офицеров запаса и призывников лично являться в отдел военного комиссариата для постановки и снятия с воинского учета;

2.10.Составлять списки граждан подлежащих первоначальной постановке на воинский учет;

2.11.Оповещать по требованию военного комиссариата АТТ РА граждан призывного возраста, граждан пребывающих в запасе о вызове в военный комиссариат и содействовать их своевременной явке в указанные пункты и сроки;

2.12.Докладовать начальнику военно-учетного стола о состоянии воинского учета на территории муниципального образования «Яблоновское городское поселение» и случаях нарушения правил воинского учета.

2.13.Вести разъяснительную работу о службе по контракту с заполнением листов беседы о поступлении на военную службу по контракту;

2.14.Вести журнал проверок работы по отбору граждан на военную службу по контракту;

2.15.Оформлять личные дела призывников при первоначальной постановке на воинский учет юношей 16 лет;

2.16.Вручать гражданам, предназначенным в специальные формирования, партии мобилизационные предписания;

2.17. Участвовать в работе по разработке документации ШО и ПСМО;

2.18.Соблюдать нормы служебной этики, порядок обращения со служебной информацией.

**3. ПРАВА СПЕЦИАЛИСТА ВОЕННО-УЧЕТНОГО СТОЛА**

Специалист военно-учетного стола имеет право на:

3.1. предоставление ему рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором.

3.2.профессиональную подготовку переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.3.получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности.

3.4.взаимодействие с другими структурными подразделениями Администрации МО «Яблоновское городское поселение».

**4.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Специалист военно-учетного стола несет ответственность за:

4.1.Невыполнение своих функциональных обязанностей.

4.2.Недостоверную информацию о состоянии выполнения работы.

4.3.Невыполнения приказов, распоряжение и поручений главы МО «Яблоновское городское поселение» и начальника военно-учетного стола;

4.4.Несоблюдение трудовой дисциплины.

**5.УСЛОВИЯ РАБОТЫ**

5.1.Режим работы специалиста военно-учетного стола определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка, установленным главой МО «Яблоновское городское поселение».

5.2.В связи с производственной необходимостью специалист обязан выезжать в отдел районного военного комиссариата.

Должностная инструкция разработана на основании Федерального Закона от 28.03.1998г. №53-ФЗ (ред. От 03.08.2018г.) «О воинской обязанности и военной службе», «Положения о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 года №719, Постановления № 7 от 14.01.2019г. Администрации муниципального образования «Тахтамукайский район».

Согласовано:

руководитель общего отдела З.Р.Чуяко

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г.

С инструкцией ознакомлена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

Приложение № 4 к постановлению Администрации

МО «Яблоновское городское поселение»

от «14» февраля 2020 г. № 87

«УТВЕРЖДАЮ»:

Глава муниципального образования

«Яблоновское городское поселение»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.Д. Атажахов

«14» февраля 2020 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

специалиста военно-учетного стола Администрации

МО «Яблоновское городское поселение»

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

(Ф.И.О.)

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Специалист военно-учетного стола Администрации МО «Яблоновское городское поселение» назначена (освобождается) на должность распоряжением главы МО «Яблоновское городское поселение» установленном действующим трудовым законодательном порядке.

1.2.Специалист военно-учетного стола в своей работе подчиняется непосредственно начальнику военно–учетного стола.

1.3.Специалист военно-учетного стола должен руководствоваться и знать:

- Конституцию Российской Федерации;

- Федеральные Законы « О воинской обязанности и военной службе», «Об обороне», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

-постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие, методические и нормативные документы по воинскому учету;

- устав муниципального образования;

- структуру организации;

- основы трудового законодательства;

- правила по охране труда, пожарной безопасности;

- правила внутреннего трудового распорядка.

Требования к квалификации, на должность специалиста военно-учетного стола Администрации МО «Яблоновское городское поселение» назначается лицо, имеющее высшее или средне профессиональное образование без предъявления требований к стажу.

**2.ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТА ВОЕННО-УЧЕТНОГО СТОЛА**

Специалист военно-учетного стола обязан:

2.1.Соблюдать правила внутреннего распорядка Администрации МО «Яблоновское городское поселение»;

2.2. Вести учет организаций, находящихся на территории МО «Яблоновское городское поселение» и контролировать ведение в них воинского учета;

2.3.Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военно-учетного стола и организаций;

2.4.Вести разъяснительную работу с руководителями организаций по выполнению ими требований закона РФ «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» и Положением о воинском учете. Осуществлять контроль их исполнения.

2.5.Докладовать начальнику военно-учетного стола о состоянии воинского учета в организациях, находящихся на территории МО «Яблоновское городское поселение», и случаях нарушения ведения воинского учета;

2.6.Предоставлять в военный комиссариат информацию о случаях не исполнения должностными лицами организаций обязанностей по воинскому учету.

2.7. Вести и хранить документы первичного воинского учета в текстовом и электронном видах по формам и порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации.

2.8.Осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории МО «Яблоновское городское поселение», в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением о воинском учете;

2.9.В двухнедельный срок со дня получения информации об изменении сведений, содержащихся в документах воинского учета направлять в военный комиссариат города Адыгейска, Тахтамукайского и Теучежского районов Республики Адыгея (далее АТТ РА);

2.10.Вручать гражданам, предназначенным в специальные формирования мобилизационные предписания;

2.11.Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории «Яблоновское городское поселение», обязанных состоять на воинском учете;

2.12.Участвовать в постановке на воинский учет, снятии с воинского учета и внесение изменений в документы воинского учета граждан, обязанных состоять на воинском учете, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории МО «Яблоновское городское поселение», а также граждан призывного возраста и призывников;

2.13.Обязывать офицеров запаса и призывников лично являться в отдел военного комиссариата для постановки и снятия с воинского учета;

2.14.Составлять списки граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет;

2.15.Оповещать по требованию военного комиссариата АТТ РА граждан призывного возраста, граждан пребывающих в запасе о вызове в военный комиссариат и содействовать их своевременной явке в указанные пункты и сроки;

2.16.Оформлять личные дела призывников при первоначальной постановке на воинский учет юношей 16 лет;

2.18. Участвовать в работе по разработке документации ШО и ПСМО;

2.20.Соблюдать нормы служебной этики, порядок обращений со служебной информацией.

**3. ПРАВА СПЕЦИАЛИСТА ВОЕННО-УЧЕТНОГО СТОЛА**

Специалист военно-учетного стола имеет право на :

3.1. предоставление ему рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

3.2.профессиональную подготовку переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.3.получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности.

3.4.взаимодействие с другими структурными подразделениями Администрации МО «Яблоновское городское поселение».

**4.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Специалист военно-учетного стола несет ответственность за:

4.1.Невыполнение своих функциональных обязанностей.

4.2.Недостоверную информацию о состоянии выполнения работы.

4.3.Невыполнения приказов, распоряжение и поручений главы МО «Яблоновское городское поселение» и начальника военно-учетного стола,

4.4.Несоблюдение трудовой дисциплины.

**5.УСЛОВИЯ РАБОТЫ**

5.1.Режим работы специалиста военно-учетного стола определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка, установленным главой МО «Яблоновское городское поселение».

5.2.В связи с производственной необходимостью специалист обязан выезжать в военный комиссариат АТТ РА.

Должностная инструкция разработана на основании Федерального Закона от 28.03.1998г. №53-ФЗ (ред. От 03.08.2018г.) «О воинской обязанности и военной службе», «Положения о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 года №719, Постановления № 7 от 14.01.2019г. Администрации муниципального образования «Тахтамукайский район».

Согласовано:

руководитель общего отдела З.Р.Чуяко

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г.

С инструкцией ознакомлена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

Приложение № 5 к постановлению Администрации

МО «Яблоновское городское поселение»

от «14» февраля 2020 г. № 87

«УТВЕРЖДАЮ»:

Глава муниципального образования

«Яблоновское городское поселение»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.Д. Атажахов

«14» февраля 2020 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

специалиста военно-учетного стола Администрации

МО «Яблоновское городское поселение»

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

(Ф.И.О.)

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Специалист военно-учетного стола Администрации МО «Яблоновское городское поселение» назначена (освобождается) на должность распоряжением главы МО «Яблоновское городское поселение» установленном действующим трудовым законодательном порядке.

1.2.Специалист военно-учетного стола в своей работе подчиняется непосредственно начальнику военно–учетного стола.

1.3.Специалист военно-учетного стола должен руководствоваться и знать:

- Конституцию Российской Федерации;

- Федеральные Законы « О воинской обязанности и военной службе», «Об обороне», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

-постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие, методические и нормативные документы по воинскому учету;

- устав муниципального образования;

- структуру организации;

- основы трудового законодательства;

- правила по охране труда, пожарной безопасности;

- правила внутреннего трудового распорядка.

Требования к квалификации на должность специалиста военно-учетного стола Администрации МО «Яблоновское городское поселение» назначается лицо, имеющее высшее или средне профессиональное образование без предъявления требований к стажу.

**2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТА ВОЕННО-УЧЕТНОГО СТОЛА**

Специалист военно-учетного стола обязан:

2.1.Соблюдать правила внутреннего распорядка Администрации МО «Яблоновское городское поселение»;

2.2.Осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории МО «Яблоновское городское поселение», в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением о воинском учете;

2.3.Поддерживать сведения, содержащиеся в документах первичного учета, в актуальном состоянии и обеспечивать поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета;

2.4.В двухнедельный срок со дня получения информации об изменении сведений, содержащихся в документах воинского учета направлять в военный комиссариат города Адыгейск, Тахтамукайского и Теучежского районов Республики Адыгея ( далее АТТ РА);

2.5.Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории «Яблоновское городское поселение», обязанных состоять на воинском учете;

2.6.Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета отдела военного комиссариата, организаций;

2.7.Осуществлять обработку и хранение сведений о предназначенных гражданах, приписанных к воинским частям (предназначенных в специальные формирования, партии) по мобилизации.

2.8.Обеспечивать постановку на воинский учет, снятие с воинского учета и внесение изменений в документы воинского учета граждан, обязанных состоять на воинском учете, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории МО «Яблоновское городское поселение», а также граждан призывного возраста и призывников;

2.9.Обязывать офицеров запаса и призывников лично являться в отдел военного комиссариата для постановки и снятия с воинского учета;

2.10.Составлять списки граждан подлежащих первоначальной постановке на воинский учет;

2.11.Оповещать по требованию военного комиссариата АТТ РА граждан призывного возраста, граждан пребывающих в запасе о вызове в военный комиссариат и содействовать их своевременной явке в указанные пункты и сроки;

2.12.Докладовать начальнику военно-учетного стола о состоянии воинского учета на территории муниципального образования «Яблоновское городское поселение» и случаях нарушения правил воинского учета.

2.13.Вести разъяснительную работу о службе по контракту с заполнением листов беседы о поступлении на военную службу по контракту;

2.14.Вести журнал проверок работы по отбору граждан на военную службу по контракту;

2.15.Оформлять личные дела призывников при первоначальной постановке на воинский учет юношей 16 лет;

2.16.Вручать гражданам, предназначенным в специальные формирования, партии мобилизационные предписания;

2.17. Участвовать в работе по разработке документации ШО и ПСМО;

2.18.Соблюдать нормы служебной этики, порядок обращения со служебной информацией.

**3. ПРАВА СПЕЦИАЛИСТА ВОЕННО-УЧЕТНОГО СТОЛА**

Специалист военно-учетного стола имеет право на:

3.1. предоставление ему рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором.

3.2.профессиональную подготовку переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.3.получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности.

3.4.взаимодействие с другими структурными подразделениями Администрации МО «Яблоновское городское поселение».

**4.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Специалист военно-учетного стола несет ответственность за:

4.1.Невыполнение своих функциональных обязанностей.

4.2.Недостоверную информацию о состоянии выполнения работы.

4.3.Невыполнения приказов, распоряжение и поручений главы МО «Яблоновское городское поселение» и начальника военно-учетного стола;

4.4.Несоблюдение трудовой дисциплины.

**5.УСЛОВИЯ РАБОТЫ**

5.1.Режим работы специалиста военно-учетного стола определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка, установленным главой МО «Яблоновское городское поселение».

5.2.В связи с производственной необходимостью специалист обязан выезжать в отдел районного военного комиссариата.

Должностная инструкция разработана на основании Федерального Закона от 28.03.1998г. №53-ФЗ (ред. От 03.08.2018г.) «О воинской обязанности и военной службе», «Положения о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 года №719, Постановления № 7 от 14.01.2019г. Администрации муниципального образования «Тахтамукайский район».

Согласовано:

руководитель общего отдела З.Р.Чуяко

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г.

С инструкцией ознакомлена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

Приложение № 5 к постановлению Администрации

МО «Яблоновское городское поселение»

от «14» февраля 2020 г. № 87

«УТВЕРЖДАЮ»:

Глава муниципального образования

«Яблоновское городское поселение»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.Д. Атажахов

«14» февраля 2020 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

специалиста военно-учетного стола Администрации

МО «Яблоновское городское поселение»

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

(Ф.И.О.)

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Специалист военно-учетного стола Администрации МО «Яблоновское городское поселение» назначена (освобождается) на должность распоряжением главы МО «Яблоновское городское поселение» установленном действующим трудовым законодательном порядке.

1.2.Специалист военно-учетного стола в своей работе подчиняется непосредственно начальнику военно–учетного стола.

1.3.Специалист военно-учетного стола должен руководствоваться и знать:

- Конституцию Российской Федерации;

- Федеральные Законы « О воинской обязанности и военной службе», «Об обороне», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

-постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие, методические и нормативные документы по воинскому учету;

- устав муниципального образования;

- структуру организации;

- основы трудового законодательства;

- правила по охране труда, пожарной безопасности;

- правила внутреннего трудового распорядка.

Требования к квалификации на должность специалиста военно-учетного стола Администрации МО «Яблоновское городское поселение» назначается лицо, имеющее высшее или средне профессиональное образование без предъявления требований к стажу.

**2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТА ВОЕННО-УЧЕТНОГО СТОЛА**

Специалист военно-учетного стола обязан:

2.1.Соблюдать правила внутреннего распорядка Администрации МО «Яблоновское городское поселение»;

2.2.Осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории МО «Яблоновское городское поселение», в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением о воинском учете;

2.3.Поддерживать сведения, содержащиеся в документах первичного учета, в актуальном состоянии и обеспечивать поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета;

2.4.В двухнедельный срок со дня получения информации об изменении сведений, содержащихся в документах воинского учета направлять в военный комиссариат города Адыгейск, Тахтамукайского и Теучежского районов Республики Адыгея ( далее АТТ РА);

2.5.Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории «Яблоновское городское поселение», обязанных состоять на воинском учете;

2.6.Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета отдела военного комиссариата, организаций;

2.7.Осуществлять обработку и хранение сведений о предназначенных гражданах, приписанных к воинским частям (предназначенных в специальные формирования, партии) по мобилизации.

2.8.Обеспечивать постановку на воинский учет, снятие с воинского учета и внесение изменений в документы воинского учета граждан, обязанных состоять на воинском учете, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории МО «Яблоновское городское поселение», а также граждан призывного возраста и призывников;

2.9.Обязывать офицеров запаса и призывников лично являться в отдел военного комиссариата для постановки и снятия с воинского учета;

2.10.Составлять списки граждан подлежащих первоначальной постановке на воинский учет;

2.11.Оповещать по требованию военного комиссариата АТТ РА граждан призывного возраста, граждан пребывающих в запасе о вызове в военный комиссариат и содействовать их своевременной явке в указанные пункты и сроки;

2.12.Докладовать начальнику военно-учетного стола о состоянии воинского учета на территории муниципального образования «Яблоновское городское поселение» и случаях нарушения правил воинского учета.

2.13.Вести разъяснительную работу о службе по контракту с заполнением листов беседы о поступлении на военную службу по контракту;

2.14.Вести журнал проверок работы по отбору граждан на военную службу по контракту;

2.15.Оформлять личные дела призывников при первоначальной постановке на воинский учет юношей 16 лет;

2.16.Вручать гражданам, предназначенным в специальные формирования, партии мобилизационные предписания;

2.17. Участвовать в работе по разработке документации ШО и ПСМО;

2.18.Соблюдать нормы служебной этики, порядок обращения со служебной информацией.

**3. ПРАВА СПЕЦИАЛИСТА ВОЕННО-УЧЕТНОГО СТОЛА**

Специалист военно-учетного стола имеет право на:

3.1. предоставление ему рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором.

3.2.профессиональную подготовку переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.3.получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности.

3.4.взаимодействие с другими структурными подразделениями Администрации МО «Яблоновское городское поселение».

**4.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Специалист военно-учетного стола несет ответственность за:

4.1.Невыполнение своих функциональных обязанностей.

4.2.Недостоверную информацию о состоянии выполнения работы.

4.3.Невыполнения приказов, распоряжение и поручений главы МО «Яблоновское городское поселение» и начальника военно-учетного стола;

4.4.Несоблюдение трудовой дисциплины.

**5.УСЛОВИЯ РАБОТЫ**

5.1.Режим работы специалиста военно-учетного стола определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка, установленным главой МО «Яблоновское городское поселение».

5.2.В связи с производственной необходимостью специалист обязан выезжать в отдел районного военного комиссариата.

Должностная инструкция разработана на основании Федерального Закона от 28.03.1998г. №53-ФЗ (ред. От 03.08.2018г.) «О воинской обязанности и военной службе», «Положения о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 года №719

Согласовано:

Руководитель отдела муниципальной

собственности и правового обеспечения З.Р.Чуяко

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г.

С инструкцией ознакомлена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.