|  |  |
| --- | --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  **КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**  **АДМИНИСТРАЦИЯ КЕТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  |
| от 12.01.2024г. №31  с. Кетово |  |

Об утверждении положения об организации и осуществлению первичного воинского учета граждан МКУ "Шмаковский территориальный отдел" Администрации Кетовского муниципального округа Курганской области

Руководствуясь Федеральным законом [от 28.03.1998г. №53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе"](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18260/), разделом II положения о воинском учете, утвержденного [Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006г. №719 "Об утверждении Положения о воинском учете"](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64215/), решением Думы Кетовского муниципального округа Курганской области от 05.10.2022г. №128 "О создании Муниципального казенного учреждения "Шмаковский территориальный отдел" Администрации Кетовского муниципального округа Курганской области и утверждении Положения о Муниципальном казенном учреждении "Шмаковский территориальный отдел" Администрации Кетовского муниципального округа Курганской области", решением Думы Кетовского муниципального округа Курганской области от 30.08.2023г. №292 "О внесении дополнений в некоторые решения Думы Кетовского муниципального округа Курганской области", Администрация Кетовского муниципального округа Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан МКУ "Шмаковский территориальный отдел" Администрации Кетовского муниципального округа Курганской области, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить должностную инструкцию военно-учетного работника, специалиста военно-учетного стола МКУ "Шмаковский территориальный отдел" Администрации Кетовского муниципального округа Курганской области, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу постановления администраций сельсоветов Кетовского района Курганской области:

- постановление Администрации Шмаковского сельсовета от 05.04.2019г. №11 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Шмаковского сельсовета»;

- постановление Администрации Чесноковского сельсовета от 15.10.2018г. №11 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Чесноковского сельсовета»;

- постановление Администрации Пименовского сельсовета от 16.12.2017г. №37 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Пименовского сельсовета»;

- постановление Администрации Раковского сельсовета от 16.12.2017г. №38 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Раковского сельсовета».

4.Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя МКУ "Шмаковский территориальный отдел" Администрации Кетовского муниципального округа.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Кетовского муниципального округа  Курганской области | О.Н. Язовских |

Спиридонов Сергей Алексеевич

8(35231) 62-3-10

Приложение 1

к постановлению Администрации Кетовского муниципального округа

от 12.01.2024г. №31

«Об утверждении положения об организации и осуществлению первичного воинского учета граждан "Шмаковский территориальный отдел" Администрации Кетовского муниципального округа Курганской области»

**Положение**

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

**МКУ "Шмаковский территориальный отдел"**

**Администрации Кетовского муниципального округа Курганской области**

I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31.05.1996г.  [№ 61-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=6B572073-1BF9-4DB3-8391-82406212C494) «Об обороне», от 26.02.1997г. [№ 31-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=A560A6B9-F31E-451D-9EB5-D5A277FC0977) «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998г.  [№53-ФЗ](http://pravo.minjust.ru/) «О воинской обязанности и военной службе», от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [постановлением](http://pravo.minjust.ru/) Правительства Российской Федерации от 27.11.2006г. №719 «Об утверждении Положения о воинском учете», приказом Министерства обороны РФ от 22.11.2021г. №700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета», Уставом Кетовского муниципального округа, иными нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.2. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории населенных пунктов: село Шмаково, деревня Галаево, деревня Конево-Казанцева, деревня Орловка, село Чесноки, село Пименовка, село Большое Раково, деревня Вятка, деревня Куртамыш Кетовского муниципального округа утверждается постановлением Администрации Кетовского муниципального округа.

1.3. Первичный воинский учет граждан в указанных в п.1.2. населенных пунктах в связи с отсутствием на обслуживаемой территории структурного подразделения военного комиссариата осуществляет МКУ "Шмаковский территориальный отдел" Администрации Кетовского муниципального округа (далее - МКУ).

1.4. Средства на осуществление первичного воинского учета выделяются в виде субвенций из федерального бюджета Российской Федерации.

1.5. Оплата труда военно-учетного работника, специалиста военно-учетного стола (далее – ВУР) осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда военно-учетного работника, осуществляющего первичный воинский учет в МКУ "Шмаковский территориальный отдел" Администрации Кетовского муниципального округа, утвержденным приказом руководителя указанного МКУ.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1.Основными задачами первичного воинского учета 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.

III.ФУНКЦИИ

3.1. Осуществлять 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, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления.

3.2. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления.

3.3. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, и контролировать ведение в них воинского учета.

3.4. Вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в [порядке](http://pravo.minjust.ru/) и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

3.5. Сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами военного комиссариата и организациями.

3.6. По указанию военного комиссариата муниципального образования оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в течение 10 рабочих дней сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации.

3.8. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществлять контроль за их исполнением, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

3.9. Представлять в военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации в течение 10 рабочих дней со дня их выявления в электронной форме, в том числе на съемном машинном носителе информации.

3.10. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет:

а) проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, 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 электронныхкарт (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) заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполнять 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) представлять 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, в том числе в форме электронного документа, карты первичного воинского учета призывников, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками оботношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет. Оповещать призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информировать военные комиссариаты 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 оповещать граждан о необходимости личной явки в военные комиссариаты или направлении необходимых сведений в военный комиссариат в электронной форме. Направление гражданами сведений, необходимых для постановки на воинский учет в электронной форме осуществляется с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций). При приеме от граждан документов воинского учета выдавать расписки;

3.11. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета:

а) представлять 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. Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат 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 военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдают расписки;

б) производить в документах первичного воинского учета соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

в) составлять и представлять в военные комиссариаты в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

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

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

IV. ПРАВА

4.1. Для плановой и целенаправленной работы ВУР по осуществлению воинского учета имеет право:

- вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

- запрашивать и получать от специалистов Администрации Кетовского муниципального округа, МКУ "Шмаковский территориальный отдел" Администрации Кетовского муниципального округа аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения задач по военному учету;

- создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к военному учету;

- выносить на рассмотрение руководителем органа местного самоуправления вопросы о привлечении 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 с организациями по вопросам, отнесенным к военному учету;

- проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к военному учету.

V. РУКОВОДСТВО

5.1. Обязанности по осуществлению воинского учета граждан возложены на ВУР, который назначается и освобождается от должности руководителем МКУ "Шмаковский территориальный отдел" Администрации Кетовского муниципального округа.

5.2. ВУР находится в непосредственном подчинении руководителем МКУ "Шмаковский территориальный отдел" Администрации Кетовского муниципального округа.

5.3. В случае отсутствия ВУР на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает служащий МКУ "Шмаковский территориальный отдел" Администрации Кетовского муниципального округа на основанииприказа руководителя указанного МКУ.

Приложение 2

к постановлению Администрации Кетовского муниципального округа

от 12.01.2024г. №31

«Об утверждении положения об организации и осуществлению первичного воинского учета граждан МКУ "Шмаковский территориальный отдел" Администрации Кетовского муниципального округа Курганской области»

**Должностная инструкция**

**военно-учетного работника, специалиста военно-учетного стола**

**МКУ "Шмаковский территориальный отдел" Администрации Кетовского муниципального округа Курганской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция (далее – ДИ) определяет функциональные обязанности, права и ответственность военно-учетного работника, специалиста военно-учетного стола МКУ "Шмаковский территориальный отдел" Администрации Кетовского муниципального округа (далее – ВУР).

1.2. ВУР назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя МКУ "Шмаковский территориальный отдел" Администрации Кетовского муниципального округа в порядке, установленном действующим законодательством.

1.3. ВУР назначается из числа лиц, имеющих навыки работы с ПЭВМ.

1.4.ВУРподчиняется непосредственно руководителю МКУ "Шмаковский территориальный отдел" Администрации Кетовского муниципального округа.

1.5. ВУР при выполнении обязанностей руководствуется следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 № 53-ФЗ;

- Федеральным законом «Об обороне» от 31.05.1996 [№ 61-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=6B572073-1BF9-4DB3-8391-82406212C494);

- Федеральным законом «О мобилизационной подготовке и мобилизации» от 26.02.1997 [№ 31-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=A560A6B9-F31E-451D-9EB5-D5A277FC0977);

- постановлением Правительства РФ от 29.11.2006 № 719 «Об утверждении положения о воинском учете»;

- приказом Министерства обороны РФ от 22.11.2021г. №700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета»;

- Уставом Кетовского муниципального округа Курганской области;

- Положением об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории населенных пунктов село Шмаково, деревня Галаево, деревня Конево-Казанцева, деревня Орловка, село Чесноки, село Пименовка, село Большое Раково, деревня Вятка, деревня КуртамышКетовского муниципального округа.

1.6. ВУР отвечает за:

- организацию первичного воинского учета 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 населенных пунктов: село Шмаково, деревня Галаево, деревня Конево-Казанцева, деревня Орловка, село Чесноки, село Пименовка, село Большое Раково, деревня Вятка, деревня КуртамышКетовского муниципального округа;

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

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

1.7. Специалист ВУР обязан:

- выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания на территории населенных пунктов: село Шмаково, деревня Галаево, деревня Конево-Казанцева, деревня Орловка, село Чесноки, село Пименовка, село Большое Раково, деревня Вятка, деревня Куртамыш Кетовского муниципального округа;

- вести учет организаций, находящихся на территории населенных пунктов: село Шмаково, деревня Галаево, деревня Конево-Казанцева, деревня Орловка, село Чесноки, село Пименовка, село Большое Раково, деревня Вятка, деревня Куртамыш Кетовского муниципального округа и контролировать ведение в них воинского учета;

- вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в [порядке](http://pravo.minjust.ru/) и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации;

- сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами военного комиссариата и организациями;

- по указанию военного комиссариата оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

- своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в течение 10 рабочих дней сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

- разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, осуществлять контроль за их исполнением, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

- представлять в военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации;

1.8. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет ВУР обязан:

а) проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, 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 электронныхкарт (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) заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполнять 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) представлять 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, в том числе в форме электронного документа, 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. Оповещать призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информировать военные комиссариаты 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 оповещать граждан о необходимости личной явки в военные комиссариаты или направлении необходимых сведений в военный комиссариат в электронной форме. Направление гражданами сведений, необходимых для постановки на воинский учет в электронной форме осуществляется с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций). При приеме от граждан документов воинского учета выдавать расписки;

1.9. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета ВУР обязан:

а) представлять 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. Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат 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 военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдают расписки;

б) производить в документах первичного воинского учета соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

в) составлять и представлять в военные комиссариаты в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

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

1.10. ВУР обязан ежегодно, до 1 февраля, представлять в военный комиссариат отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

**2. Права**

ВУР предоставляются права, определенные Положением об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории населенных пунктов: село Шмаково, деревня Галаево, деревня Конево-Казанцева, деревня Орловка, село Чесноки, село Пименовка, село Большое Раково, деревня Вятка, деревня Куртамыш Кетовского муниципального округа(далее- Положение).

Кроме этого, специалист имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям и условиям охраны труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполнения работы;

- получение полной и достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку, повышение своей квалификации в порядке, установленном [Трудовым кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2) РФ, иными федеральными законами.

**3. Функциональные обязанности**

3.1. ВУР обязан:

1) твердо знать и строго выполнять требования по воинскому учету граждан, изложенные в руководящих документах согласно перечню пункта 1.5 ДИ;

2) выполнять функции, возложенные на МКУ "Шмаковский территориальный отдел"Администрации Кетовского муниципального округа и ВУР в повседневной деятельности по первичному воинскому учету в соответствии с Положением;

3) знать и строго соблюдать требования по обеспечению сохранности документов и информации о персональных данных;

4) вести прием граждан по вопросам воинского учета, консультировать по вопросам выполнения обязанностей по воинскому учету граждан, состоящих на воинском учете, подлежащих постановке на воинский учет и проходящих военную службу;

5) участвовать в занятиях, совещаниях с ВУР, проводимыми военным комиссариатом и Администрацией Кетовского муниципального округа;

6) знать и строго соблюдать правила охраны труда и меры безопасности;

7) постоянно повышать уровень своей профессиональной подготовки;

8) при приеме-сдаче должности, при убытии в отпуск или на период длительного отсутствия, документы по воинскому учету и имущество, закрепленное за специалистом, передавать по соответствующим описям с составлением акта;

9) выполнять иные отдельные поручения руководителя МКУ "Шмаковский территориальный отдел"Администрации Кетовского муниципального округа.

**4. Ответственность**

4.1. ВУР несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по осуществлению первичного воинского учета, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.