|  |  |
| --- | --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ****КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ****АДМИНИСТРАЦИЯ КЕТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  |
| от 12.01.2024г. № 26 с. Кетово |  |

Об утверждении положения об организации и осуществлению первичного воинского учета граждан МКУ "Садовский 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. №127 «О создании Муниципального казенного учреждения «Садовский территориальный отдел» Администрации Кетовского муниципального округа Курганской области и утверждении Положения о Муниципальном казенном учреждении «Садовский 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 "Садовский 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 "Садовский 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 Садовского сельсовета от 11.01.2022г. №11 «Об утверждении Положения об организации и осуществлению воинского учета граждан на территории Садовского сельсовета»;

 - постановление Администрации Менщиковского сельсовета от 03.12.2021г. №09 «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Администрации Менщиковского сельсовета».

4. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

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

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

Курганской области

Бородина Наталья Алексеевна

(35231) 57-3-75

Приложение 1

к постановлению Администрации Кетовского муниципального округа

от 12.01.2024г. № 26

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

**Положение**

**об организации и осуществлению первичного воинского учета граждан МКУ "Садовский 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 Садовое, деревня Кропанка, деревня Новокомогоровка, село Менщиково, деревня Галишово, деревня Романовка 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 "Садовский 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 "Садовский 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 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) 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;

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 "Садовский 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 "Садовский территориальный отдел" Администрации Кетовского муниципального округа.

5.2. ВУР находится в непосредственном подчинении руководителем МКУ "Садовский 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 "Садовский территориальный отдел" Администрации Кетовского муниципального округа на основании приказа руководителя указанного МКУ.

Приложение 2

к постановлению Администрации Кетовского муниципального округа

от 12.01.2024г. № 26

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

**Должностная инструкция**

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

**МКУ "Садовский 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 столаМКУ "Садовский территориальный отдел" Администрации Кетовского муниципального округа (далее – ВУР).

1.2. ВУР назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя МКУ "Садовский 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.ВУР подчиняется непосредственно руководителю МКУ "Садовский 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 28.03.1998г. № 53-ФЗ;

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

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

- постановлением Правительства РФ от 29.11.2006г. №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 Курганской области;

 - Положением об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории населенных пунктов: село Садовое, деревня Романовка, деревня Кропанка, деревня Новокомогоровка, село Менщиково, деревня Галишово Кетовского 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 Садовое, деревня Романовка, деревня Кропанка, деревня Новокомогоровка, село Менщиково, деревня Галишово Кетовского 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 Садовое, деревня Романовка, деревня Кропанка, деревня Новокомогоровка, село Менщиково, деревня Галишово Кетовского муниципального округа;

 - вести учет организаций, находящихся на территории населенных пунктов: село Садовое, деревня Романовка, деревня Кропанка, деревня Новокомогоровка, село Менщиково, деревня Галишово 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 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) 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 Садовое, деревня Романовка, деревня Кропанка, деревня Новокомогоровка, село Менщиково, деревня Галишово 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 "Садовский 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 "Садовский 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.