УТВЕРЖДАЮ

Глава Администрации Лысогорского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Бошкова «09» октября 2018 года

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**СТАРШЕГО ИНСПЕКТОРА ПО ВОЕННО-УЧЕТНОЙ РАБОТЕ**

1.1. Старший инспектор ПО ВУР Администрации Лысогорского сельского поселения относится к работникам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления.

 Старший инспектор ПО ВУР осуществляет свою служебную деятельность и реализует свои полномочия на основании:

- Конституции Российской Федерации;

- Устава Ростовской области;

- указов Президента Российской Федерации;

- постановлений Правительства Российской Федерации;

- нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти;

- нормативных правовых актов Правительства Ростовской области

- Устава муниципального образования «Лысогорское сельское поселение»;

- Федерального закона от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

- иных нормативных правовых актов администрации Лысогорского сельского поселения.

**2. Квалификационные требования**

2.1. На осуществление технического обеспечения деятельности органов местного само-управления старшего инспектора ПО ВУР назначается лицо, имеющее высшее или сред-нее профессиональное образование.

Требования к стажу (опыту) работы по специальности не предъявляются.

 2.2. Старший инспектор по ВУР в своей деятельности руководствуется:

- Конституции Российской Федерации;

- Устава Ростовской области;

- указов Президента Российской Федерации;

- постановлений Правительства Российской Федерации;

- нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти;

- нормативных правовых актов Правительства Ростовской области;

- Устава муниципального образования «Лысогорское сельское поселение»;

- иных нормативных правовых актов администрации Лысогорского сельского поселения и военного комиссариата района.

 2.3. Старший инспектор ПО ВУР должен владеть профессиональными навыками:

- ведения делопроизводства;

- подготовки проектов правоприменительных документов;

- подготовки информационно-аналитических материалов;

- взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями;

- анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере;

- работы на компьютере и другой оргтехнике, а также с необходимыми программными обеспечениями;

-выполнения поручений непосредственного руководителя;

 - квалифицированного планирования работы;

-систематического повышения своей квалификации.

2.4. Назначение и освобождение технического работника старшего инспектора ПО ВУР Администрации Лысогорского сельского поселения осуществляется Главой Администрации Лысогорского сельского поселения на условиях трудового договора.

2.5. Во время отсутствия старшего инспектора ПО ВУР (командировка, отпуск, бо-лезнь и т.д.) его должностные обязанности исполняет один из работников, определяемый Главой Администрации Лысогорского сельского поселения.

**3.Должностные обязанности**

1. Вести первичный учет граждан, пребывающих в запасе по карточкам первичного учета, а граждан, подлежащих призыву на военную службу, по спискам.
2. Производить постановку на воинский учет (снятие с воинского учета) граждан, которые прибывают на территорию администрации (переезжают в другой район, город) на постоянное или временно (на срок свыше 1 месяцев) место жительство.
3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории администрации подлежащих постановке на воинский учет, организовывает и осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке
4. Вести учет всех предприятий, юридических и физических лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью.
5. Ежегодно сверять карточки первичного учета и списки граждан, подлежащих призыву на военную службу, с документами воинского учета военного комиссариата района, предприятиями, похозяйственными книгами.
6. Направлять по запросам военного комиссариата необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, встающих на воинский учет и гражданах, состоящих на воинском учете.
7. Ежегодно представлять в военный комиссариат района в сентябре списки юношей 15-и 16-летнего возраста, а в декабре – списки юношей подлежащих первоначальной постановке на воинский учет.
8. Осуществлять контроль за посещение гражданами, подлежащими призыву на военную службу, лечебно-профилактических учреждений, в которые они направлены для медицинского обследования или освидетельствования.
9. Вносить в карточки первичного учета и в списки граждан, подлежащих призыву на военную службу, изменения касающиеся образования, места работы, должности, семейного положения и места жительства, состоящих на воинском учете, и в 7-дневный срок сообщать в военный комиссариат о внесенных изменениях.
10. Разъяснять гражданам их обязанности по воинскому учету установленные Законом РФ «О воинской обязанности и военной службе», осуществлять контроль за их выполнением.
11. При постановке граждан на воинский учет:

- Проверить подлинность военных билетов (временных удостоверений в замен военных билетов)и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, наличие отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства и постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в военном комиссариате района по новому месту жительства.

 - При обнаружении в военном билете (временных удостоверениях) граждан, подлежащих призыву на военную службу, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов немедленно сообщить об этом в военный комиссариат для принятия соответствующих мер.

- Выдавать расписки при приеме от граждан военных билетов (временных удостоверений взамен военных билетов) удостоверений граждан подлежащих призыву на военную службу.

-Заполнять карточки первичного учета на граждан, пребывающих в запасе. В соответствии с записями в военных билетах заполнять учетные карточки на прапорщиков, мичманов, сержантов, старших солдат и матросов запаса.

- Высылать в военный комиссариат именной список на граждан, сменивших место жительство в пределах района, а также граждан прибывших с временными удостоверениями взамен военных билетов, с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства и работы, должности этих граждан, наименование органа местного самоуправления, где они ранее состояли на воинском учете. Учетные карточки на этих граждан не заполняются.

Производить отметки о постановке граждан на воинский учет в военных билетах.

- О гражданах, прибывших из других районов (городов) с мобилизационными предписаниями, сообщать в военный комиссариат района или города, где они ранее состояли на воинском учете. Изъятие мобилизационных предписаний производится только по указанию военного комиссариата, о чем в военных билетах делается отметка.

- В 7-дневный срок предоставлять в военный комиссариат учетные карточки на прибывших граждан, их мобилизационные предписания, список граждан, прибывших на воинский учет без заполнения учетных карточек, а также в алфавитные карточки граждан, подлежащих призыву на военную службу.

1. При снятии граждан с воинского учета

 - Сделать отметку о снятии с воинского учета в военном билете.

 - Изъять мобилизационное предписание у гражданина, убывающего за пределы района.

 - Сделать отметку об изъятии мобилизационного предписания в военном билете. - Составить список граждан, снятых с воинского учета.

**4. Права**

Старший инспектор по ВУР имеет право:

 1. Знакомиться с проектами решений Главы Администрации Лысогорского сельского поселения.

2. Предпринимать соответствующие действия по устранению причин, создающих препятствия для осуществления своих функциональных обязанностей.

 3. Вносить предложения по совершенствованию работы, относящейся к своим функциональным обязанностям.

4. Сообщать Главе Администрации Лысогорского сельского поселения о всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках в деятельности Администрации и вносить предложения по их устранению

5. Требовать от администрации оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

**5. Ответственность**

Старший инспектор по ВУР Администрации Лысогорского сельского поселения несет ответственность:

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Главный специалист В.А.Орлова

 С инструкцией ознакомлен(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Ю. Комарова