



**Администрация городского округа Сокольский
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 марта 2016 года

№ 132

**Об утверждении должностной инструкции начальника военно-учетного
стола администрации городского округа Сокольский Нижегородской
области**

В связи с введением, на основании распоряжения администрации городского округа Сокольский Нижегородской области от 16 марта 2016 года №46 «О внесении изменений в штатное расписание военно-учетного стола администрации городского округа Сокольский Нижегородской области», в военно-учетный стол администрации городского округа Сокольский должность начальника военно-учетного стола постановляю:

1. Утвердить должностную инструкцию начальника военно-учетного стола администрации городского округа Сокольский Нижегородской области.

2. Внести изменения в должностную инструкцию специалиста по воинскому учету военно-учетного стола администрации городского округа Сокольский Нижегородской области, утвержденную постановлением администрации городского округа Сокольский Нижегородской области от 17.02.2016 года №78 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Сокольский Нижегородской области от 08.09.2015 года №406» следующие изменения:

2.1. В п.1.1. после слов «главе администрации» дополнить словами «начальнику военно-учетного стола администрации».

2.2. В п.6.3. после слов «главы администрации» дополнить словами «начальника военно-учетного стола администрации».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

И.В.Бобров

Должностная инструкция начальника военно-учетного стола

1. Общие положения

1.1. Должность начальника военно-учетного стола предусмотрена штатным расписанием, утвержденным распоряжением администрации городского округа Сокольский Нижегородской области.

1.2. Сокращенное название должности - начальник ВУС.

1.3. Начальник ВУС назначается и освобождается от должности распоряжением администрации городского округа Сокольский Нижегородской области в соответствии с трудовым законодательством.

1.4. Начальник ВУС находится в прямом подчинении главы администрации городского округа Сокольский Нижегородской области.

1.5. В подчинении у начальника ВУС находятся два специалиста.

1.6. Начальник ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации: от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 № 31-31 «О воинской обязанности и военной службе», от 31.12.2005 № 199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий, Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719, нормативными правовыми и иными актами органов государственной власти Российской Федерации и Нижегородской области, законами Нижегородской области, Уставом городского округа Сокольский, постановлениями и распоряжениями

главы администрации городского округа Сокольский Нижегородской области, решениями Совета депутатов городского округа Сокольский Нижегородской области, Положением о ВУС, настоящей должностной инструкцией.

2. Квалификационные требования, предъявляемые к начальнику военно-учетного стола

2.1. Начальник военно-учетного стола, должен иметь высшее профессиональное образование, стаж работы не менее двух лет работы по специальности.

2.2. Начальник военно-учетного стола должен знать:

- Устав городского округа Сокольский Нижегородской области;
- постановления, распоряжения и другие нормативные акты Правительства Российской Федерации, главы местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области, главы администрации городского округа Сокольский, касающиеся профессиональной деятельности;
- правила и требования по технике безопасности и пожарной безопасности;
- трудовое законодательство.

2.3. Начальник военно-учетного стола должен отвечать следующим профессиональным навыкам и умениям, деловым качествам:

- организаторские способности, умение руководить коллективом;
- умение организовать практическую работу коллектива, направлять деятельность работников на обеспечение выполнения возложенных задач и функций;
- способность анализировать проблемы и делать выводы, разрабатывать меры по устранению выявленных недостатков;
- умение адаптироваться к новой ситуации, принимать правильные решения при возникающих проблемах;
- умение управлять собой, обладать высоким уровнем культуры Поведения и общения с людьми;

- способность аргументировать, доказывать свою точку зрения, четко и грамотно излагать свои мысли;

- навыки в области использования информационных технологий: аппаратное и программное обеспечение, компьютерные сети, Интернет, электронная почта, общие понятия об информационной безопасности.

3. Должностные обязанности начальника военно-учетного стола

Начальник военно-учетного стола:

3.1. Организует и обеспечивает работу ВУС в соответствии с Положением о военно-учетном столе при администрации городского округа Сокольский Нижегородской области.

3.2. Должен знать законодательные и нормативно-правовые документы РФ, Нижегородской области, органов местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области, ведомственные документы в области воинского учета.

3.3. Должен вести контроль по исполнению гражданами воинской обязанности, установленной Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации».

3.4. Должен осуществлять планирование и организацию работы ВУС, распределение между работниками ВУС должностных обязанностей.

3.5. Должен выполнять поручения непосредственного руководителя с соблюдением сроков исполнения.

3.6. Должен подготавливать проекты правовых актов, иных документов Совета депутатов городского округа Сокольский и администрации городского округа Сокольский Нижегородской области по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.7. Должен рассматривать заявления и обращения граждан и юридических лиц по вопросам входящим в его компетенцию.

3.8. Должен вести прием граждан по вопросам воинского учета.

3.9. Должен по поручению непосредственного руководителя информировать граждан, организации и средства массовой информации по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.10. Должен принимать участие в работе семинаров и конференций по направлению своей деятельности.

3.11. Должен повышать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

3.12. Должен не разглашать, сведения, составляющие охраняемую законом и иными нормативными правовыми актами, тайну.

3.13. Должен вести контроль по осуществлению первичного воинского учета граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории городского округа Сокольский Нижегородской области.

3.14. Должен вести контроль по выявлению совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории городского округа Сокольский Нижегородской области, обязанных состоять на воинском учете.

3.15. Должен вести контроль по осуществлению учета организаций, находящихся на территории городского округа Сокольский и контролировать ведение в них воинского учета.

3.16. Должен вести контроль по осуществлению сверок не реже одного раза в год документов первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

3.17. Должен вести контроль по осуществлению оповещения граждан о вызовах в военный комиссариат.

3.18. Должен вести контроль по осуществлению внесения изменений в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета и сообщения о внесенных изменениях в военный комиссариат.

3.19. Должен вести контроль по представлению в военный комиссариат списков юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста и списков юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

3.20. Должен разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете, и вести контроль за их исполнением.

3.21. Соблюдать установленные в администрации городского округа Сокольский правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией.

3.22. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

3.23. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства.

3.24. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами.

3.25. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- в письменной форме уведомляет непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно.

3.26. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.27. При взаимодействии в связи с исполнением должностных обязанностей со служащими, гражданами и организациями начальник военно-учетного стола должен соблюдать нормы служебной этики.

4. Права начальника военно-учетного стола

Начальник военно-учетного стола имеет право:

4.1. Требовать представления для ознакомления документов, определяющих его обязанности и права по занимаемой должности, а также создания организационно-технических условий для исполнения должностных полномочий.

4.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей Инструкцией обязанностями.

4.3. Запрашивать и получать от должностных лиц администрации, предприятий, организаций и учреждений, независимо от их организационно-правовых форм и видов собственности, документы, справки, расчеты и другие сведения, необходимые для исполнения должностных полномочий.

4.4. На повышение квалификации и переподготовку в соответствии с функциями и полномочиями по занимаемой должности.

4.5. Осуществлять контроль за исполнением нормативных правовых актов законодательства Российской Федерации, нормативных актов, методических указаний и рекомендаций Правительства Нижегородской области, нормативных актов ОВК Нижегородской области по г. Городец, Городецкому и Сокольскому районам, нормативных актов муниципального образования городского округа Сокольский Нижегородской области.

5. Ответственность начальника военно-учетного стола

5.1. За совершение дисциплинарного проступка – неисполнение или ненадлежащее исполнение начальником военно-учетного стола по его вине возложенных на него служебных обязанностей:

- глава администрации имеет право применить дисциплинарные взыскания в соответствии с Трудовым законодательством.

5.2. Начальник военно-учетного стола, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение начальника военно-учетного стола от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

5.3. Начальник военно-учетного стола несет ответственность за:

- качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящей должностной инструкцией обязанностей;
- недостоверную информацию о состоянии выполнения работы;
- невыполнение распоряжений и поручений главы администрации городского округа Сокольский Нижегородской области;
- непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности военно-учетного стола и его сотрудникам;
- несоблюдение трудовой дисциплины.

6. Ограничения

Начальник военно-учетного стола обязан выполнять требования Закона Российской Федерации "О государственной тайне" и других нормативно-правовых актов, предусматривающих конфиденциальность и неразглашение информации, ставшей известной в результате выполнения своих должностных обязанностей.

С должностной инструкцией ознакомлен(а) _____

Второй экземпляр должностной инструкции получил(а)
Начальник ВУС _____

« ___ » _____ 20__ г.