



**Администрация городского округа Сокольский
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от **17 февраля 2016 года**

№ 78

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Сокольский Нижегородской области от 08.09.2015 года № 406

Внести следующие изменения в постановление администрации городского округа Сокольский Нижегородской области от 08.09.2015 года № 406 «Об утверждении Положения о военно-учетном столе администрации городского округа Сокольский Нижегородской области»:

1. По тексту в постановлении и в положении о военно-учетном столе администрации городского округа Сокольский Нижегородской области:

1.1. Слово «инспектор» заменить словами «специалист по воинскому учету»

2. Должностную инструкцию инспектора военно-учетного стола администрации городского округа Сокольский Нижегородской области изложить в новой редакции.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

И.В.Бобров

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
специалиста по воинскому учету военно-учетного стола администрации
городского округа Сокольский Нижегородской области**

1. Общие положения

1.1. Должность специалиста по воинскому учету военно-учетного стола (ВУС) относится к военно-учетным работникам. Специалист по воинскому учету ВУС подчиняется главе администрации городского округа Сокольский Нижегородской области.

1.2. Специалист по воинскому учету ВУС назначается на должность и освобождается от нее распоряжением главы администрации городского округа Сокольский Нижегородской области.

1.3. В процессе своей деятельности специалист по воинскому учету военно-учетного стола руководствуется:

1.3.1. Постановлениями и распоряжениями главы администрации городского округа Сокольский Нижегородской области, решениями Совета депутатов городского округа Сокольский Нижегородской области.

1.3.2. Инструкцией по учету и хранению материальных ценностей.

1.3.3. Технической документацией для работы с оргтехникой.

1.3.4. Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете». Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления.

**2. Квалификационные требования, предъявляемые к специалисту
по воинскому учету военно-учетного стола**

2.1. Специалист по воинскому учету военно-учетного стола, назначаемый на данную должность, должен иметь среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

2.2. Специалист по воинскому учету военно-учетного стола, работающий в данной должности должен знать:

2.2.1. Устав городского округа Сокольский Нижегородской области.

2.2.2. 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.

2.2.3. Правила и требования по технике безопасности и пожарной безопасности.

2.2.4. Трудовое законодательство.

3. Специалист по воинскому учету военно-учетного стола (ВУС) обязан

3.1. Оповещать офицеров, ГПЗ, призывников о их вызове в отдел ВК Нижегородской области по г. Городец, Городецкому и Сокольскому районам, оказывать содействие в своевременной явке по вызову в указанные им пункты и сроки.

3.2. Сверять учетные карточки ГПЗ, карточки первичного учета офицеров, карты первичного воинского учета призывников с регистрационными карточками, домовыми книгами.

Вносить изменения в алфавитные карточки.

3.3. Сверять учетные карточки ГПЗ, карточки первичного учета офицеров, карты первичного воинского учета призывников с карточками ф. Т-2 предприятий, организаций, учебных заведений рабочего поселка Сокольское.

Вносить изменения в алфавитные карточки.

3.4. Сверять учетные карточки ГПЗ, а также карточки первичного учета с учетными карточками отдела военного комиссариата Нижегородской области по г. Городец, Городецкому и Сокольскому районам.

Вносить изменения в алфавитные карточки.

3.5. Принимать на воинский учет и снимать с воинского учета ГПЗ, офицеров, призывников (заполнять учетные карточки, карточки первичного учета, карты первичного военного учета, алфавитные карточки).

3.6. Периодически проверять порядок в картотеках: ГПЗ, офицеров, призывников, алфавитных карточках.

3.7. Заполнять карты первичного воинского учета на юношей, прошедших приписку в отделе военного комиссариата Нижегородской области по г. Городец, Городецкому и Сокольскому районам.

3.8. Предоставлять списки по форме с учетными данными на юношей, подлежащих призыву на действительную военную службу во 2-е отделение отдела ВК Нижегородской области по г.Городец, Городецкому и Сокольскому районам.

3.9. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение.

3.10. Предоставлять информацию в ОВК Нижегородской области по г. Городец, Городецкому и Сокольскому районам о гражданах, пребывающих в запасе, нарушивших правила воинского учета.

3.11. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

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

3.13. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.14. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

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

3.16. 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.

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

3.18. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

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

4. Права специалиста по воинскому учету военно-учетного стола

Специалист по воинскому учету 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 специалиста по воинскому учету военно-учетного стола

5.1. За совершение дисциплинарного проступка – неисполнение или ненадлежащее исполнение специалистом по воинскому учету 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. Специалист по воинскому учету 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 специалиста по воинскому учету военно-учетного стола от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

6. Специалист по воинскому учету военно-учетного стола несет ответственность за:

6.1. Качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящей должностной инструкцией обязанностей.

6.2. Недостоверную информацию о состоянии выполнения работы.

6.3. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений главы администрации городского округа Сокольский.

6.4. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности военно-учетного стола и его сотрудникам.

6.5. Несоблюдение трудовой дисциплины.

7. Ограничения

Специалист по воинскому учету 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.