**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЕМШАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЕЛЬЦОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

25.03.2024 № 7

с. Черемшанка

Об утверждении Положения об

организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Черемшанского сельсовета Ельцовского района Алтайского края

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 г. № 31 «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом муниципального образования Черемшанский сельсовет Ельцовского района Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Черемшанского сельсовета Ельцовского района Алтайского края (приложение № 1).

2. Утвердить должностную инструкцию специалиста по военно - учетной работе Администрации Черемшанского сельсовета Ельцовского района Алтайского края (приложение № 2).

3. Постановление Администрации Черемшанского сельсовета Ельцовского района Алтайского края от 10.12.2019 г. № 25 «Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении воинского учета на территории Черемшанского сельсовета Ельцовского района Алтайского края», признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Черемшанский сельсовет Ельцовского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ельцовского района.

Глава сельсовета Н.Н.Некипелова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Военный комиссар Целинного, Ельцовского и Тогульского районов Алтайского края  А.В. Сергеев  «25» марта 2024 г. |  | Приложение № 1  к постановлению Администрации Черемшанского сельсовета  Ельцовского района  Алтайского края  от «25 » марта 2024 г. №7 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и осуществлении первичного воинского учета**

**на территории Черемшанского сельсовета Ельцовского района**

**Алтайского края**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 года № 31 -ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете».

Положение определяет задачи, функции и права Администрации Черемшанского сельсовета Ельцовского района Алтайского края (далее –Администрация сельсовета) по организации и осуществлению первичного воинского учета граждан Российской Федерации.

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Первичный воинский учёт граждан на территории сельсовета организует и осуществляет Администрация сельсовета. Для осуществления полномочий Российской Федерации по воинскому учёту граждан на территориях, на которых отсутствуют структурные подразделения военных комиссариатов, переданных органам местного самоуправления поселений, в штате Администрации сельсовета содержится должность «специалист по военно-учётной работе».

1.2. Специалист по военно-учётной работе в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г.   
№ 719, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Алтайского края, Уставом муниципального образования Черемшанский сельсовет Ельцовского района Алтайского края, иными нормативными правовыми актами Администрации сельсовета, а также настоящим Положением.

1.3 Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Черемшанского сельсовета утверждается Главой Черемшанского сельсовета.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами специалиста по военно-учётной работе являются:

обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

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. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на Администрацию сельсовета по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе.

3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории, на которой осуществляет свою деятельность Администрация сельсовета.

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории, на которой осуществляет свою деятельность Администрация сельсовета и подлежащих постановке на воинский учет.

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность Администрация сельсовета, и контролировать ведение в них воинского учета.

3.5. Вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в [порядке](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=285079&date=26.02.2024&dst=100002&field=134) и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

3.6. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата Целинного, Ельцовского и Тогульского районов Алтайского края (далее – военный комиссариат) и организаций.

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в течение 10 рабочих дней сообщают 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 Положением о воинском учёте, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

3.9. Представлять в военные комиссариаты 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. 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).

3.11. 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, в том числе в форме электронного документа. При этом уточнять 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.

3.12. 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 военный комиссариат 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 Администрация сельсовета оповещает граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат 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 выдают расписки.

**IV. ПРАВА**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы специалист по военно-учётной работе имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию 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 Администрации сельсовета аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на него задач;

запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для ведения документов воинского учета;

вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов, в том числе в электронной форме;

определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов, в том числе в электронной форме;

определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по военно-учётной работе;

выносить на рассмотрение главы Администрации сельсовета 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 компетенции специалиста по военно-учётной работе;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к его компетенции.

**V. РУКОВОДСТВО**

5.1. Специалист по военно-учётной работе назначается и освобождается от должности приказом (распоряжением) Главы сельсовета. Кандидатура военно-учетного работника перед назначением его на должность согласовывается с военным комиссаром. Копия приказа о назначении на должность (освобождения от должности) в 3-дневный срок направляется военному комиссару.

5.2. Специалист по военно-учётной работе непосредственно подчиняется Главе сельсовета.

5.3. В случае отсутствия специалиста по военно-учётной работе на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает секретарь Администрации Черемшанского сельсовета (или должностное лицо Администрации сельсовета, назначенное письменным приказом (распоряжением) Главы сельсовета.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2022 г. |  | Приложение № 2  к постановлению Администрации Черемшанского сельсовета  Ельцовского района  Алтайского края  от «25» марта 2024 г. № 7 |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

специалиста по военно - учетной работе Администрации Черемшанского сельсовета Ельцовского района Алтайского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Специалист по военно-учетной работе Администрации Черемшанского сельсовета Ельцовского района Алтайского края (далее – специалист) непосредственно подчиняется главе Администрации Черемшанского сельсоветат Ельцовского района Алтайского края и выполняет свои функции под общим руководством военного комиссариата Целинного, Ельцовского и Тогульского районов Алтайского края (далее – военный комиссариат).

1.2. В своей служебной деятельности специалист руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными Законами Российской Федерации от 31 мая 1996 года «Об обороне», от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», от 26 февраля 1997 года «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 об утверждении «Положения о воинском учете», Приказами Министра обороны РФ, Методическими рекомендациями Генерального штаба ВС РФ по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления, Положением об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Черемшанского сельсовета Ельцовского района Алтайского края и другими нормативно-правовыми документами в области воинского учета и бронирования граждан.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. На должность специалиста назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование.

2.2. Специалист должен уметь:

уверенно использовать в работе персональный компьютер и другую оргтехнику;

составлять проекты распорядительных документов, справки, деловые письма и т.п.;

вести отчетную документацию, обобщать и готовить необходимые данные для составления отчётов и донесений в соответствии с требованиями руководящих документов.

2.3. Переаттестация работника проводится в соответствии с общими требованиями к работникам Администрации Черемшанского сельсовета Ельцовского района Алтайского края.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

При осуществлении первичного воинского учета граждан специалист обязан:

3.1.1. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории Черемшанского сельсовета Ельцовского района Алтайского края (далее – Черемшанский сельсовет).

3.1.2. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории Черемшанского сельсовета и подлежащих постановке на воинский учет;

1. Вести учет организаций, находящихся на территории Черемшанского сельсовета, и контролировать ведение в них воинского учета.
2. Вести и хранить документы первичного воинского учета (в том числе в электронном виде) в порядке, определённом методическими рекомендациями Генерального штаба ВС РФ (далее – Методические рекомендации).

3.1.5. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений,  
содержащихся в документах воинского учета:

а)  сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата и организаций, находящихся на территории Черемшанского сельсовета.

б) 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](https://base.garant.ru/403318160/53f89421bbdaf741eb2d1ecc4ddb4c33/#block_39002), определяемой Министерством обороны Российской Федерации

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

г) 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.

д) ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 октября списки юношей 15-и и 16-летнего возраста, а до 1 ноября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

1. Обеспечивать явку граждан, пребывающих в запасе, граждан подлежащих призыву на военную службу и граждан, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учёте по вызову (повестке) в военный комиссариат.
2. Представлять в военный комиссариат донесения о результатах проверок воинского учета в организациях, расположенных на территории Черемшанского сельсовета, и третьи экземпляры актов проверок.
3. Ежегодно, до 1 февраля, составлять и представлять в военный комиссариат отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

3.2. При постановке граждан на воинский учет.

3.2.1. 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).

1. 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, в том числе в форме электронного документа. 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.
2. 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 военный комиссариат для оформления постановки на воинский учет. Оповещать призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информировать военный комиссариат 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 военный комиссариат 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. На граждан, переменивших место жительства в пределах Черемшанского сельсовета, а также граждан, прибывших с временными удостоверениями, выданными взамен военных билетов, заполнять и высылать в военный комиссариат тетрадь по обмену информацией (именной список) или вносить в список граждан, подлежащих призыву на военную службу, в соответствии с Методическими рекомендациями.

3.2.6. Производить отметку о постановке гражданина на воинский учет  
постановке на воинский учет прапорщиков (мичманов), сержантов (старшин), солдат (матросов) запаса в военном билете.

3.2.7. Размещать в соответствующие разделы учетной картотеки  
карточки первичного воинского учета офицеров запаса, алфавитные  
карточки, учетные карточки солдат, (матросов), сержантов (старшин),  
прапорщиков (мичманов) запаса, учетные карты призывников.

3.3. При снятии граждан с воинского учета:

3.3.1. 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.

3.3.2. Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета.

3.3.3. У военнообязанных, убывающих за пределы Черемшанского сельсовета, 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 военный комиссариат. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдавать расписки.

3.3.4. Производить отметку о снятии с воинского учёта в графе «Снят» военного билета прапорщика (мичмана), сержанта (старшины), солдата (матроса) запаса штампом Администрации Черемшанского сельсовета Ельцовского района Алтайского края.

1. Делать отметку на основании записи, сделанной в военном комиссариате в соответствующих графах «Отметка о постановке на воинский учет и снятие с воинского учета» карточек первичного воинского учета и «Отметка о приеме и снятии с воинского учета» учетных карточек граждан, достигших предельного возраста пребывания в запасе и граждан, признанных негодными к военной службе по состоянию здоровья.
2. Составлять и представлять в 2-х недельный срок в военный комиссариат списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы Черемшанского сельсовета без снятия с воинского учета.
3. Составлять и представлять в 2-х недельный срок в военный комиссариат список граждан, снятых с воинского учета, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями.

3.3.8. Производить запись в документе воинского учета умершего  
гражданина, которую заверять подписью главы Администрации Черемшанского  
сельсовета Ельцовского района Алтайского края и гербовой печатью, после  
чего военный билет, удостоверение гражданина, подлежащего призыву на  
военную службу, представлять в военный комиссариат.

3.3.9. 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.

4. ПРАВА

Для полной и целенаправленной работы специалист имеет право: принимать решения в пределах своей компетенции и требовать от граждан, проживающих на территории Черемшанского сельсовета, выполнения обязанностей по воинскому учету;

запрашивать и получать от структурных подразделений Администрации Черемшанского сельсовета Ельцовского района Алтайского края аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на него задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по военно-учётной работе;

выносить на рассмотрение главы Администрации Черемшанского сельсовета Ельцовского района Алтайского края 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 компетенции специалиста по военно-учётной работе;

проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Специалист несет личную ответственность за:

- первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории Черемшанского сельсовета.

-соблюдение личной трудовой дисциплины.