

**Российская Федерация**

**Поддорский район Новгородской области**

**Администрация Селеевского сельского поселения**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 18. 12.2024 № 87

д. Селеево

**Об утверждении Положения**

**об организации и осуществлении**

**первичного воинского учета**

 **на территории Селеевского**

**сельского поселения**

В соответствии с [Конституцией](http://pravo.minjust.ru/) Российской Федерации, федеральными законами от 31.05.1996 [№ 61-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=6B572073-1BF9-4DB3-8391-82406212C494) «Об обороне», от 26.02.1997 [№ 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 28.03.1998 [№ 53-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4FF21115-1CB6-4214-9078-8E8209C66419) «О воинской обязанности и военной службе», от 06.10.2003 [№ 131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [постановлением](http://pravo.minjust.ru/) Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 [№ 719](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=06AD9A75-EB5D-4909-AC8F-640C9EB1E3A3) «Об утверждении Положения о воинском учете», [Уставом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0D00EDE2-0EBF-4B42-9C6A-764FA1E424C6) Селеевского

 сельского поселения, Администрация Селеевскогосельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Селеевского сельского поселения (прилагается).

2. Утвердить должностную инструкцию военно-учетного работника Администрации Селеевского сельского поселения (прилагается).

3. Признать утратившими силу постановления Администрации Селеевского

 сельского поселения:

 - от 07.12.2016 № 147 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан, проживающих или пребывающих на территории Селеевского сельского поселения»;

 - от 27.08.2020 № 113 «О внесении изменений в постановление Администрации Селеевского сельского поселения от 07 декабря 2016 года № 147 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан, проживающих или пребывающих на территории Селеевского сельского поселения»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Борковский вестник» и разместить на официальном сайте Борковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Глава Селеевского

 сельского поселения Г.А.Иванова

**«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДЕНО»**

Военный комиссар г. Старая Русса, Глава Селеевского

 Холм, Старорусского. Холмского, Сельского поселения

Парфинского и Поддорского районов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.А.Иванова

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Поликарпов

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Селеевского сельского поселения**

**I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31.05.1996 [№ 61-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=6B572073-1BF9-4DB3-8391-82406212C494) «Об обороне», от 26.02.1997 [№ 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 28.03.1998 [№ 53-ФЗ](http://pravo.minjust.ru/) «О воинской обязанности и военной службе», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [постановлением](http://pravo.minjust.ru/) Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления Генерального штаба Вооруженных сил РФ от 11.07.2017 года, Уставом Селеевского сельского поселения, иными нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.2. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Селеевского сельского поселения утверждается Главой Селеевского сельского поселения.

1.3. Администрация Селеевского сельского поселения (далее – Администрация) осуществляет первичный воинский учет граждан на территории Селеевского сельского поселения в связи с отсутствием на обслуживаемой территории структурного подразделения военного комиссариата.

1.4. Средства на осуществление первичного воинского учета выделяются в виде субвенций из федерального бюджета Российской Федерации.

1.5. Оплата труда военно-учетного работника (далее – ВУР) осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда военно-учетного работника, осуществляющего первичный воинский учет в Администрации Селеевского сельского поселения, утвержденным решением Совета депутатов Селеевского сельского поселения **от 26.02.2019 № 9.**

**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. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на Администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в Администрации.

3.2. 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.

3.3. 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.

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

3.5. 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.

3.6. Сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами военного комиссариата и организациями.

3.7. По указанию военного комиссариата муниципального образования оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.

3.8. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации

3.9. 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.

3.10. Представлять в военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

3.11. Ежегодно представлять, в сентябре, в военный комиссариат списки граждан мужского пола 15- и 16-летнего возраста, а до 1 ноября - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

3.12. 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, 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. Заполняют 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, 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. При приеме от граждан документов воинского учета выдавать расписки;

г) делать отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах.

3.13. 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, а также в карточках регистрации или в домовых книгах 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.

3.14. Ежегодно, до 1 декабря, 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 органа местного самоуправления 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 главой Селеевского сельского поселения.

5.2. ВУР находится в непосредственном подчинении главы Селеевского сельского поселения.

5.3. В случае отсутствия ВУР на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает заместитель Главы Администрации на основании распоряжения главы Селеевского сельского поселения.

**«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДЕНО»**

Военный комиссар г. Старая Русса, Глава Селеевского

 Холм, Старорусского. Холмского, Сельского поселения

Парфинского и Поддорского районов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.А.Иванова

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Поликарпов

**Должностная инструкция**

**военно-учетного работника**

**Администрации Селеевского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция (далее – ДЛ) определяет функциональные обязанности, права и ответственность военно-учетного работника Администрации Селеевского сельского поселения (далее – ВУР).

1.2. ВУР назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы Селеевского сельского поселения в порядке, установленном действующим законодательством.

1.3. ВУР назначается из числа лиц, имеющих навыки работы с ПЭВМ.

1.4. ВУР подчиняется непосредственно Главе Селеевского сельского поселения.

1.5. ВУР при выполнении обязанностей руководствуется следующими документами:

 - Конституцией Российской Федерации;

 - Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 № 53-ФЗ;

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

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

 - постановлением Правительства РФ от 29.11.2006 № 719 «Об утверждении положения о воинском учете»;

 - методическими рекомендациями Генерального штаба ВС РФ от 11.07.2017 г. по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления;

 - Уставом Селеевского сельского поселения;

 - Положением об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Селеевского сельского поселения.

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 Селеевского сельского поселения;

 - 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 Селеевского сельского поселения;

 - вести учет организаций, находящихся на территории Селеевского сельского поселения 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 2-недельный срок 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;

 - ежегодно представлять, в сентябре, в военный комиссариат списки граждан мужского пола 15- и 16-летнего возраста, а до 1 ноября - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

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, 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. Заполняют 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, 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. При приеме от граждан документов воинского учета выдавать расписки;

г) делать отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах.

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, а также в карточках регистрации или в домовых книгах 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 декабря, 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 Селеевского сельского поселения (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 ДЛ;

2) выполнять функции, возложенные на Администрацию поселения 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 военно-учетными работниками, проводимыми военным комиссариатом

6) выполнять мероприятия, связанные с бронированием работников Администрации;

7) знать и строго соблюдать правила охраны труда и меры безопасности;

8) постоянно повышать уровень своей профессиональной подготовки;

9) 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;

10) выполнять иные отдельные поручения главы Селеевского сельского поселения.

**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.

С должностной инструкцией ознакомлена:

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_