

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

|  |  |
| --- | --- |
| **АДМІНІСТРАЦІЯ****ДМИТРІВСЬКОГО****СІЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****СОВЄТСЬКОГО РАЙОНУ** **РЕСПУБЛІКИ КРИМ** | **КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ СОВЕТСКИЙ БОЛЮГИ ДМИТРОВКА КОЙ КЪАСАБАЫНЫНЬ ИДАРЕСИ**  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 09 января 2019 года № 1**

**с. Дмитровка**

**Об утверждении Положения**

**«Об организации и осуществлении**

**первичного воинского учета граждан**

**на территории Дмитровского сельского поселения»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 1996 года N 61-ОЗ "Об обороне", 1997 года N 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации", 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете", Уставом муниципального образования Дмитровское сельское поселение Советского района Республики Крым, администрация Дмитровского сельского поселения Советского района Республики Крым **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение "Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Дмитровского сельского поселения" (приложение № 1).

2. Утвердить Должностную инструкцию военно-учетного сотрудника Дмитровского сельского поселения (приложение №2)

3. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Дмитровского сельского поселения, расположенного по адресу: Республика Крым, Советский район, с.Дмитровка, ул.Львовская,7б и на официальном сайте муниципального образования Дмитровское сельское поселение Советского района Республики Крым.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за настоящим постановлением оставляю за собой.

**Глава администрации**

**Дмитровского сельского поселения А.Ю.Филатова**

**Приложение № 1**

**к постановлению главы администрации**

 **Дмитровского сельское поселение**

**Советского района Республики Крым**

**от 09.01.2019 г. № 1**

**СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ**

**«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. Военный комиссар по Нижнегорскому и**

 **Советскому районам**

**С.В. Кальгяшкин Глава администрации**

**Дмитровского сельского**

**поселения**

**А.Ю.Филатова**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан**

**на территории Дмитровского сельского поселения**

**I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Для правильной организации и осуществлений первичного воинского учёта граждан на территории Дмитровского сельского совета заведующая военно-учетным бюро в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 г. N 61-ФЗ "Об обороне" (с изменениями от 30 декабря 1999 г., 30 июня, 11 ноября 2003 г., 29 июня, 22 августа, 29 декабря 2004 г., 7 марта, 4 апреля, 26 декабря 2005 г., 3, 6 июля, 4 декабря 2006 г.), от 26 февраля 1997 г. N 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации" (с изменениями от 16 июля 1998 г., 5 августа 2000 г., 30 декабря 2001 г., 21 марта, 24 декабря 2002 г., 23 декабря 2003 г., 22 августа, 29 декабря 2004 г., 31 декабря 2005 г., 2 февраля, 25 октября 2006 г.), от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" (с изменениями от 21 июля 1998 г., 7 августа, 7 ноября 2000 г., 12 февраля, 19 июля 2001 г., 13 февраля, 21 мая, 28 июня, 25 июля, 30 декабря 2002 г., 22 февраля, 30 июня, 11 ноября, 23 декабря 2003 г., 22 февраля, 22, 26 апреля, 19, 29 июня, 22 августа, 1 декабря 2004 г., 7 марта, 1 апреля, 30 июня, 15, 21 июля, 30 сентября, 17 октября, 2, 31 декабря 2005 г., 11 марта, 4 мая, 3, 6 июля, 2, 25 октября 2006 г., 6 января 2007 г.), «Положение о воинском учёте», утверждённым Постановлением Правительства Российской Федерации от 27. 11. 2006 г. №719, от 31.12. 2005 г. №199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий», Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооружённых Сил Российской Федерации, Федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, иными нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, а также настоящим Положением.

Воинский учёт предусматривается воинской обязанностью граждан и обеспечивается государственной системой регистрации призывных и мобилизационных людских ресурсов.

**Основной целью воинского учёта является обеспечение полного и качественного укомплектования призывными людскими ресурсами Вооружённых Сил РФ, других войск, воинских формирований и органов в мирное время, а также обеспечение в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.**

Основными **задачами** воинского учёта являются:

1. Обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством РФ.

2. Документальное оформление сведений воинского учёта о гражданах, состоящих на воинском учёте.

Основным **требованием**, предъявляемым к системе воинского учёта, является постоянное обеспечение полноты и достоверности данных, определяющих количественный состав и качественное состояние призывных и мобилизационных людских ресурсов.

**II. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЁТА**

1. Первичный воинский учёт осуществляется по документам первичного воинского учёта:

- для призывников - по учётным картам призывников;

-**д**ля прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса - по алфавитным карточкам и учётным карточкам.

- для офицеров запаса - по карточкам первичного учёта.

2. Документы первичного воинского учёта заполняются на основании следующих документов:

- удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу,- для призывников;

- военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета)- для военнообязанных.

3. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учёта:

а) осуществляется первичный учёт граждан, проживающих или прибывающих (на срок более 3-х месяцев) на территории сельского поселения;

б) выявляются совместно с органами внутренних дел граждан проживающих или пребывающих (более 3-х месяцев) на территории сельского поселения, подлежащих постановке на воинский учёт;

в) ведётся учёт предприятий, организаций, учреждений, находящихся на территории сельского поселения и контролируется ведение в них воинского учёта;

г) документы первичного воинского учёта ведутся и хранятся как в машинописном, так и электронном видах.

4. Построение картотеки карточек первичного учёта офицеров запаса, алфавитных карточек, учётных карточек солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) запаса, учётных карт призывников осуществляется в соответствии с требованиями военного комиссариата Республики Крым.

5. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учёта и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учёта:

а) не реже 1 раза в год проводится сверка документов первичного воинского учёта с:

- документами воинского учёта отдела военного комиссариата Республики Крым по Нижнегорскому и Советскому районам;

- документами воинского учёта предприятий, организаций, учреждений;

- карточками регистрации или домовыми книгами;

б) своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учёта, и в 2-х недельный срок сообщается о внесённых изменениях в отдел военного комиссариата Республики Крым по Нижнегорскому и Советскому районам;

в) разъясняются должностным лицам предприятий, организаций, учреждений и гражданам их обязанности по воинскому учёту, осуществляется контроль их исполнения, а также проводится информирование об ответственности за неисполнением указанных обязанностей;

г) представляются в отдел военного комиссариата Республики Крым по Нижнегорскому и Советскому районам сведения о случаях неисполнения должностными лицами предприятий, организаций, учреждений и гражданами обязанностей по воинскому учёту.

**III. ОСОБЕННОСТИ ПОСТАНОВКИ НА ВОИНСКИЙ УЧЁТ**

1. Особенности первоначальной постановки граждан на воинский учёт.

Первоначальная постановка на воинский учёт граждан мужского пола осуществляется с 1 февраля по 31 марта в год достижения ими возраста 17 лет комиссией по постановке граждан на воинский учёт, создаваемой в отделе военного комиссариата Республики Крым по Нижнегорскому и Советскому районам.

Первоначальная постановка на воинский учёт граждан, не поставленных по каким-либо причинам на воинский учёт в установленные сроки, а также лиц получивших гражданство Российской Федерации, осуществляется в течении всего календарного года.

2. Особенности воинского учёта граждан, проходящих службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

Воинский учёт данной категории граждан, имеющих специальные звания, осуществляется по месту жительства или месту временного пребывания. Они состоят на общем воинском учёте, но считаются, как не могущие быть предназначенными по мобилизации на тот период, пока проходят службу в указанных органах.

**IV. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ И ФЕДЕРАЛЬНОЙ МИГРАЦИОННОЙ СЛУЖБОЙ ПО ВОПРОСАМ ВОИНСКОГО УЧЁТА**

Порядок организации совместной работы **определяется *Инструкцией об организации взаимодействия отделов военных комиссариатов субъектов РФ по муниципальным образованиям, органов внутренних дел и территориальных органов Федеральной миграционной службы в работе по обеспечению исполнения гражданами РФ воинской обязанности*** и осуществляется только между ними без привлечения к этой работе органов местного самоуправления.

**V. ДОКУМЕНТЫ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВОИНСКОГО УЧЁТА**

**ДМИТРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА**

1. Руководящие документы и методические рекомендации по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации:

* Выписка из «Кодекса об административных правонарушениях» - главы 17, 19, 20 и глава 21 «Административные правонарушения в области воинского учета»;
* выписки из ФЗ № 53 «О воинской обязанности и военной службе», ФЗ № 61 «Об обороне», ФЗ № 31 "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации"; ФЗ № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;
* постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 "Об утверждении Положения о воинском учете";
* методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях 2007 года;
* образец заполнения учетной карточки (форма №8);
* образец заполнения второго раздела личной карточки Т-2;
* методические рекомендации, поступившие из отдела (военного комиссариата Республики Крым по Нижнегорскому и Советскому районам);
* другие документы.

2. Внутренние документы по первичному воинскому учету:

* положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Дмитровского сельского совета»;
* план работы по осуществлению первичного воинского учета;
* график сверки документов первичного воинского учета с документами воинского учета организаций, а также с похозяйственными книгами сельского совета;
* график проведения подворного обхода
* акты приема-передачи документов (при временном убытии военно-учетного работника);
* акты проверок осуществления первичного воинского учета и расходования субвенций (при их наличии);
* перечень организаций, осуществляющих эксплуатацию жилых помещений, образовательных учреждений и иных организаций, находящихся на территории муниципального образования;
* акты уничтожения документов первичного воинского учета;
* другие документы.

3. Списки ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий и участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и переписка по ним.

4. Переписка по вопросам воинского учета граждан:

* почтовые адреса и телефоны отделов (ВК РК по Нижнегорскому и Советскому районам);
* сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации;
* списки граждан, подлежащих призыву на военную службу, состоящих на воинском учете;
* отчет о состоянии первичного воинского учета в сельском совете по состоянию на 01.01.20\_\_\_ года;
* списки граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет
* сведения об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья граждан, состоящих на воинском учете;
* сведения о приеме на работу в организацию или увольнении с работы граждан, подлежащих воинскому учету;
* переписка по другим вопросам (контрактная служба и т. д.).

Примечание: при наличии на территории муниципального образования большого количества организаций донесения от них выделяются в отдельное дело.

5. Журналы проверок осуществления первичного воинского учета.

* Журнал проверок осуществления воинского учета
* Журнал проверки состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, Вооруженных Сил Российской Федерации
* Журнал сверок военно-учетных документов.
* Журнал регистрации документов по вопросам мобилизации, мобилизационной подготовки и воинского учета (входящие).
* Журнал регистрации документов по вопросам мобилизации, мобилизационной подготовки и воинского учета (исходящие).
* Журнал учета алфавитных карточек.
* Журнал учета граждан, пребывающих в запасе, заявивших об изменении в состоянии здоровья
* Расписки о приеме документов воинского учета граждан (в отдельной папке).
* Тетрадь по специальной подготовке военно-учетного работника.
* Тетрадь по обмену информацией отдела (ВК РК по Нижнегорскому и Советскому районам) с сельским советом (две тетради).
* Тетрадь учета движения ресурсов.

6. Документы штаба оповещения и пункта сбора.

7. Документы по эвакуации.

8. Картотека карточек первичного учета офицеров запаса, учетные и алфавитные карточки солдат и сержантов запаса, учетные карты призывников.

**VI. ОБЯЗАННОСТИ ГРАЖДАН ПО ВОИНСКОМУ УЧЁТУ**

1. Граждане, подлежащие воинскому учету, обязаны:
	* состоять на воинском учете по месту жительства (граждане, прибывшие на место пребывания на срок более 3 месяцев, - по месту пребывания) в отделе военного комиссариата субъекта РФ по району, а в селах, где нет отделов, – в органах местного самоуправления;
	* являться в установленное время и место по вызову (повестке) в отдел ВК, в котором они состоят на воинском учете или не состоят, но обязаны состоять на воинском учете, а также по вызову соответствующего органа местного самоуправления поселения или соответствующего органа местного самоуправления городского округа, осуществляющего первичный воинский учет, имея при себе военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, а также паспорт гражданина Российской Федерации и водительское удостоверение при его наличии;
	* явиться при увольнении с военной службы в запас Вооруженных Сил Российской Федерации в 2-недельный срок со дня исключения из списков личного состава воинской части в отдел ВК либо в соответствующий орган местного самоуправления поселения или соответствующий орган местного самоуправления городского округа, осуществляющий первичный воинский учет, по месту жительства или месту пребывания для постановки на воинский учет;
	* сообщать в 2-недельный срок в отдел ВК, в котором они состоят на воинском учете либо в соответствующий орган местного самоуправления поселения или соответствующий орган местного самоуправления городского округа, осуществляющий первичный воинский учет, об изменении семейного положения, образования, состояния здоровья (получении инвалидности), места работы или должности, места жительства или места пребывания в пределах территории, на которой осуществляет свою деятельность отдел ВК, в котором они состоят на воинском учете;
	* сняться с воинского учета при переезде на новое место жительства или место пребывания (на срок более 3 месяцев), расположенное за пределами территории, на которой осуществляет свою деятельность отдел ВК, в котором они состоят на воинском учете, а также при выезде из Российской Федерации на срок более 6 месяцев и встать на воинский учет в 2-недельный срок по прибытии на новое место жительства, место пребывания или возвращении в Российскую Федерацию;
	* бережно хранить военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), а также удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу. В случае утраты указанных документов в 2-недельный срок обратиться в отдел ВК, в котором они состоят на воинском учете либо в соответствующий орган местного самоуправления поселения или соответствующий орган местного самоуправления городского округа, осуществляющий первичный воинский учет, для решения вопроса о получении документов взамен утраченных.

2. Граждане, подлежащие призыву на военную службу, выезжающие в период проведения призыва на срок более 3 месяцев с места жительства или места пребывания, обязаны лично сообщить об этом в отдел ВК, в котором они состоят на воинском учете либо в соответствующий орган местного самоуправления поселения или соответствующий орган местного самоуправления городского округа, осуществляющий первичный воинский учет.

3. Граждане, подлежащие призыву на военную службу, и офицеры запаса для постановки на воинский учет и снятия с воинского учета обязаны лично являться в отдел ВК.

Снятие с воинского учета граждан, подлежащих призыву на военную службу, производится по их письменным заявлениям с указанием причины снятия и нового места жительства или места пребывания.

**VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ВОИНСКОГО УЧЁТА**

Граждане и должностные лица, нарушившие правила воинского учёта несут ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ

**Приложение № 2**

**к постановлению главы администрации**

 **Дмитровского сельское поселение**

**Советского района Республики Крым**

**от 09.01.2019 г. № 1**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
военно-учетного сотрудника Дмитровского сельского совета**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1 Военно-учетный сотрудникназначается и освобождается от должности председателем сельского совета по согласованию с начальником отдела военного комиссариата Республики Крым по Нижнегорскому и Советскому районам.

1.2.На должность военно-учетного сотрудниканазначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу или полное среднее образование и стаж работы по специальности не менее трех лет.

1.3.Военно-учетный сотрудникдолжен знать:

- постановления, приказы, законы и другие нормативные акты Российской Федерации и Республики Крым, касающиеся военной службы и воинского учета

- основы экономики, организации труда и управления законодательства о труде,

правила внутреннего трудового распорядка администрации сельского совета.

1.4. В своей деятельности, руководствуется с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 года № 31 - ФЗ « мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 года № 53- ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003 года №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 "Об утверждении Положения о воинском учете" и от 11 июля 1994г. № 821 (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 26 февраля 1998 г. № 258) "Об утверждении Основных положений по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющий запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях", законами Республики Крым, настоящей должностной инструкцией.

1.5 Военно-учетный сотрудникДмитровского сельского совета работает в деловом контакте с отделом военного комиссариата Республики Крым по Нижнегорскому и Советскому районам, а также с организациями, сельскохозяйственными предприятиями, учреждениями и с работниками администрации сельского совета.

**2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Военно-учетный сотрудникДмитровского сельского совета обязан:

2.1. Исполнять Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Дмитровского сельского совета».

2.2. Первичный воинский учет осуществлять по документам первичного учета:

- для призывников – по учетным картам призывника;

- для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса – по алфавитным карточкам и учетным карточкам;

- для офицеров запаса – по карточкам первичного учета.

Документы первичного воинского учёта заполнять на основании следующих документов:

- удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу,- для призывников;

- военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета)- для военнообязанных.

2.3 В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учёта:

а) осуществлять первичный учёт граждан, проживающих или прибывающих (на срок более 3-х месяцев) на территории сельского поселения;

б) выявлять совместно с органами внутренних дел граждан проживающие или пребывающие (более 3-х месяцев) на территории сельского поселения, подлежащие постановке на воинский учёт;

в) вести учёт предприятий, организаций, учреждений, находящихся на территории Дмитровского сельского совета и контролировать ведение в них воинского учёт;

г) документы первичного воинского учёта вести и хранить как в машинописном, так и электронном видах.

2.4. Построение картотеки карточек первичного учёта офицеров запаса, алфавитных карточек, учётных карточек солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) запаса, учётных карт призывников осуществлять в соответствии с требованиями военного комиссариата Республики Крым.

2.5. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учёта, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учёта:

а) не реже 1 раза в год проводить сверку документов первичного воинского учёта с:

- документами воинского учёта отдела военного комиссариата Республики Крым по Нижнегорскому и Советскому районам;

- документами воинского учёта предприятий, организаций, учреждений;

- карточками регистрации или по похозяйственным книгам;

б) своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учёта и в 2-х недельный срок сообщать о внесённых изменениях в отдел военного комиссариата Республики Крым по Нижнегорскому и Советскому районам;

в) разъяснять должностным лицам предприятий, организаций, учреждений и гражданам их обязанности по воинскому учёту, осуществляется контроль их исполнения, а также проводить информирование об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) представлять в отдел военного комиссариата Республики Крым по Нижнегорскому и Советскому районам сведения о случаях неисполнения должностными лицами предприятий, организаций, учреждений и гражданами обязанностей по воинскому учёту.

**3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.**

3.1. Военно-учетный сотрудникДмитровского сельского совета имеет право:

- занимать закрепленное рабочее место и получать за свою работу денежное вознаграждение в виде должностного оклада и надбавок согласно штатного расписания

- вносить предложения по совершенствованию военно-учетной работы, связанной с предусмотренными должностной инструкцией обязанностями.

- на здоровые и безопасные условия труда

- на продвижение по службе

- на возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу при исполнении служебных обязанностей

- на отдых, обеспечиваемый установлением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных, праздничных дней. а также ежегодного оплачиваемого отпуска

- на социальное обеспечение по возрасту, по потере трудоспособности и в иных случаях, предусмотренных законодательством

- на судебную защиту своих прав

3.2. Военно – учётный сотрудник Дмитровского сельского совета обязан:

- соблюдать настоящую должностную инструкцию

- осуществлять свою деятельность честно и добросовестно

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Дмитровского сельского совета

- соблюдать правила охраны труда, производственной санитарии, противопожарной охраны

- соблюдать трудовую дисциплину, поддерживать деловые и доброжелательные отношения в коллективе и гражданами сельского совета, не совершая действий, влекущих за собой причинение ущерба административной территории и приведение к подрыву деловой репутации администрации

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Военно-учетный сотрудникДмитровского сельского совета несет ответственность:

- за невыполнение, некачественное и несвоевременное выполнение должностных обязанностей, закрепленных в настоящей должностной инструкции, Правил внутреннего трудового распорядка.

- за несоблюдение конфиденциальной информации

- за нарушение правил охраны труда и противопожарной безопасности

- за несвоевременное и неполное предоставление информации о деятельности администрации в государственные и контролирующие организации

- за неправильное использование предоставленных прав, а также использование их в личных целях

- за нарушение служебной субординации

- за причинение материального ущерба в пределах установленного действующего законодательства

- за грубость, невежливое отношение к посетителям и всем лицам, с которыми приходится контактировать во время исполнения своих служебных обязанностей.