

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО СЕЛЬСОВЕТА**

ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.10.2023 г. п. Абалаково № 96-п

**Об утверждении положения «Об организации и осуществлении**

**первичного воинского учета граждан на территории**

**Железнодорожного сельсовета**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами 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 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и воинской службе», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учёте», Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления Генерального штаба вооруженных сил РФ от 11.07.2017 , Уставом Железнодорожного сельсовета ,ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Железнодорожного сельсовета, согласно приложению № 1.
2. Утвердить должностную инструкцию специалиста по военно-учётной работе согласно приложению № 2.

3.Признать постановление администрации Железнодорожного сельсовета от 12.05.2021г. №13-п «Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования Железнодорожный сельсовет, должностной инструкции специалиста, осуществляющего первичный воинский учет на территории муниципального образования Железнодорожный сельсовет» утратившим силу.

4.Постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном печатном издании «Железнодорожный вестник».

5.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Г.С.Мельников

Приложение 1

к постановлению администрации

Железнодорожного сельсовета

от 23.10.2023 г..  № 96-п

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Военный комиссар г. Енисейска  и Енисейского района  Красноярского края      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.П. Шилов  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2023г. | «УТВЕРЖДАЮ»  Глава Железнодорожного сельсовета  Енисейского района  Красноярского края  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.С.Мельников            «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2023 г. |

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан

на территории Железнодорожного сельсовета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Организация и осуществление первичного воинского учета на территории Железнодорожного сельсовета Енисейского района Красноярского края возлагается на освобожденного работника (по совместительству), осуществляющего воинский учет - специалиста по военно-учетной работе (далее - ВУР). ВУР входит в состав работников администрации Железнодорожного сельсовета.

ВУР 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 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 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», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 29.04.2006 № 258 «О субвенциях на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты», приказом Министра обороны РФ от 22.11.2021 № 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета», методическими рекомендациями ГШ ВС РФ от 11.07.2017 по ведению первичного воинского учета в органах местного самоуправления, законами Красноярского края, Уставом Железнодорожного сельсовета, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета утверждается главой Железнодорожного сельсовета.
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ
   1. Основными задачами ВУР являются:

обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации на территории Железнодорожного сельсовета;

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

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

участие в проведении 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.

3.ФУНКЦИИ

3.1.Обеспечивать выполнение функций, возложенных в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации Железнодорожного сельсовета.

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 Железнодорожного 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 Железнодорожного сельсовета подлежащих постановке на воинский учет.

3.4.Вести учет организаций, находящихся на территории Железнодорожного сельсовета и осуществлять контроль ведение в них воинского учета.

3.5.Вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

3.6.Осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением о воинском учете.

3.7.Вести прием граждан по вопросам воинского учета. Прием граждан осуществляется в администрации Железнодорожного сельсовета Енисейского района в рабочие дни с 1500 до 1700 , по адресу: Красноярский край, Енисейский район, п.Абалаково, ул. Школьная, 5.

3.8.Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского

учета с документами воинского учета военного комиссариата г.Енисейск и Енисейского района и организаций.

3.9.Вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного

воинского учета и в течение 10 рабочих дней сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат г.Енисейска и Енисейского района по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации.

3.10.Ежегодно представлять в военный комиссариат г.Енисейска и Енисейского района до 01 октября- списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году ;

3.11.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.

3.12. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности

по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

3.13. Проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удосто-

верений , 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).

3.14.Проверять отметки 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).

3.15.Заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса.

3.16.Заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки

на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса.

3.17.Заполнять карты первичного воинского учета призывников.

3.18.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.

3.19. 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, в 2-недельный срок в военный комиссариат г.Енисейск и Енисейского района для оформления постановки на воинский учет.

3.20.Оповещать призывников о необходимости личной явки в военный комисса-

риат для постановки на воинский учет.

3.21.Информировать военный комиссариат об обнаруженных в документах

воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов.

При приеме от граждан документов воинского учета выдавать расписки.

3.22 . В случае отсутствия отметок об отношении граждан к воинской обязанности

в документах воинского учета и паспортах ; в случае необходимости уточнения военно-учетных данных , направлять военнообязанных граждан в военный комиссариат г.Енисейск и Енисейского района для соответствующего оформления указанных документов.

3.23.Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной

явки в военный комиссариат для снятия с воинского учета.

3.24.Производить в документах первичного воинского учета соответствующие

отметки о снятии с воинского учета.

3.25.Составлять и представлять в военный комиссариат в 2-недельный срок списки

граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.

3.26.Хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского

учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожают их в установленном порядке.

3.27. Ежегодно , до 01 февраля, представляют в военный комиссариат г.Енисейска и Енисейского района отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

3.28.Участвовать в работе по отбору граждан на военную службу по контракту , поступления в добровольческие формирования.

3.29.Проводить среди населения сельского поселения информационно- агитацион-

ную работу по привлечению граждан на военную службу по контракту.

4.ПРАВА

4.1.Для плановой и целенаправленной работы ВУР 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;

4.2.Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации Железнодорожного сельсовета аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на ВУР задач;

4.3.Создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР;

4.4. Выносить на рассмотрение главы Железнодорожного сельсовета вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

4.5.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 ВУР.

4.6.Осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением о воинском учете.

5.ОПЛАТА ТРУДА

1. Оплата труда военно-учетного работника на осуществление полномочий по первичному воинскому учету органами местного самоуправления поселений осуществляется в соответствии с предоставленными министерством финансов Красноярского края субвенций из федерального бюджета Российской Федерации.

Размер субвенции, предоставляемой сельскому поселению определяется в следующем порядке:

1. Определяются затраты на содержание одного ВУР работника органа местного самоуправления где:

расходы на оплату труда военно-учетных работника, включая соответствующие начисления на фонд оплаты труда;

расходы на оплату аренды помещений;

расходы на оплату услуг связи;

расходы на оплату транспортных услуг;

командировочные расходы;

расходы на оплату коммунальных услуг;

расходы на обеспечение мебелью, инвентарем, оргтехникой, средствами связи, расходными материалами;

1. Фонд оплаты труда ВУР формируется на календарный год. Годовой фонд оплаты труда определяется суммированием фонда должностного оклада (за счет субвенций) и фонда выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Глава сельсовета в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры премий и других мер материального стимулирования.

1. Стимулирующие выплаты.
2. В целях поощрения военно-учётных работников устанавливаются стимулирующие выплаты.
3. В администрации сельского поселения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера: выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет; премиальные выплаты по итогам работы.
4. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества проработанных в этой сфере лет. Рекомендуемые размеры надбавки (в процентах от оклада):

при выслуге от 1-го года до 2-х лет - 5 процентов;

при выслуге от 2-х до 3-х лет - 10 процентов;

при выслуге от 3-х до 5-ти лет - 15 процентов;

при выслуге от 5-ти до 10-ти лет - 20 процентов;

при выслуге от 10-ти до 15-ти лет - 30 процентов;

при выслуге свыше 15-ти лет - 40 процентов.

1. Конкретный размер выплаты надбавки стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу по соответствующей профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы предельными размерами не ограничены.
2. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению главы Железнодорожного сельсовета в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.
3. РУКОВОДСТВО

5.1.Военно-учётный работник назначается на должность и освобождается от должности главой Железнодорожного сельсовета.

5.2. Военно-учётный работник находится в непосредственном подчинении главы

Железнодорожного сельсовета

5.3.В случае отсутствия военно-учётного работника на рабочем месте по

уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка его замещает глава Железнодорожного сельсовета.

Приложение 2

к постановлению администрации

Железнодорожного сельсовета

от 23.10.2023г.   № 96-п

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Военный комиссар г. Енисейска  и Енисейского района  Красноярского края      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.П. Шилов  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2023г. | «УТВЕРЖДАЮ»  Глава Железнодорожного сельсовета  Енисейского района  Красноярского края  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.С.Мельников            «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2023 г. |

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

специалиста по военно-учетной работе Железнодорожного сельсовета

1. Общие положения

1.Специалист по военно-учетной работе Железнодорожного сельсовета (далее - ВУР), является специалистом администрации Железнодорожного сельсовета.

2.На должность ВУР назначается лицо, имеющее среднее специальное образование и опыт работы по специальности воинского учёта или иной аналогичной специальности по согласованию с военным комиссариатом г.Енисейск и Енисейского района Красноярского края (далее - военный комиссариат).

3.ВУР должен знать:

* Конституцию Российской Федерации;
* Основы делопроизводства и воинского учёта;
* Основы организации труда и управления;
* Основы трудового законодательства;
* Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
* Должностную инструкцию специалиста ВУР.

ВУР при исполнении должностных обязанностей руководствуется Положением о воинском учёте, которое утверждено Постановлением Правительства РФ от 27.11. 2006 № 719 и Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учёта в органах местного самоуправления, которые утверждены ГШ ВС РФ.

4.Назначение на должность и освобождение от должности производится

распоряжением главы Железнодорожного сельсовета после согласования с военным комиссаром.

5.ВУР должен иметь навыки профессионального пользования персональным

компьютером.

6.ВУР подчиняется непосредственно главе Железнодорожного сельсовета.

7.На время отсутствия военно-учетного работника (командировка, отпуск, болезнь) - его обязанности исполняет глава Железнодорожного сельсовета.

1. Должностные обязанности

ВУР обязан:

1. осуществлять первичный воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории Железнодорожного сельсовета;

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 Железнодорожного сельсовета подлежащих постановке на воинский учет.

3.вести учёт организаций, находящихся на территории сельского поселения;

4.вести и обеспечивать хранение документов первичного воинского учёта в

машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны РФ;

5.Осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением о воинском учете.

6.Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского

учета с документами воинского учета военного комиссариата г.Енисейск и Енисейского района и организаций.

7.Вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного

воинского учета и в течение 10 рабочих дней сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат г.Енисейска и Енисейского района по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации.

8.Ежегодно представлять в военный комиссариат г.Енисейска и Енисейского района до 01 октября- списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году ;

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.

10. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности

по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

11. Проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удосто-

верений , 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 воинского учета отметок об их выдаче), отметок в документах воинского учета о снятии граждан с

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).

12.Заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса.

13.Заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки

на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса.

14.Заполнять карты первичного воинского учета призывников.

15.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.

16. 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, в 2-недельный срок в военный комиссариат г.Енисейск и Енисейского района для оформления постановки на воинский учет.

17.Оповещать призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат

для постановки на воинский учет.

18.Информировать военный комиссариат об обнаруженных в документах воинского

учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов.

При приеме от граждан документов воинского учета выдать расписки.

19 . В случае отсутствия отметок об отношении граждан к воинской обязанности

в документах воинского учета и паспортах ; в случае необходимости уточнения военно-учетных данных , направлять военнообязанных граждан в военный комиссариат г.Енисейск и Енисейского района для соответствующего оформления указанных документов.

20.Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной

явки в военный комиссариат для снятия с воинского учета.

21.Производить в документах первичного воинского учета соответствующие

отметки о снятии с воинского учета.

22.Составлять и представлять в военный комиссариат в 2-недельный срок списки

граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.

23.Хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского

учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожают их в установленном порядке.

24. Ежегодно , до 01 февраля, представлять в военный комиссариат г.Енисейска и Енисейского района отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

25.Участвовать в работе по отбору граждан на военную службу по контракту , поступления в добровольческие формирования.

26.Проводить среди населения сельского поселения информационно-

агитационную работу по привлечению граждан на военную службу по контракту.

27.В случаях, установленных законом, участвовать в контрольных проверках

организаций по вопросам ведения первичного воинского учёта;

28.пропагандировать среди населения меры противодействия терроризму и

разъяснять о вреде и опасности явлений терроризма и экстремизма;

29.принимать участие в военно-патриотической работе на территории сельского поселения;

30.проводить среди населения сельского поселения информационно­агитационную работу по привлечению граждан на военную службу по контракту;

31.принимать участие в работе по отбору граждан на военную службу по контракту, поступления в добровольческие формирования.

32.выполнять иные поручения главы Железнодорожного сельсовета.

1. Права

ВУР имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений Главы Железнодорожного сельсовета, касающиеся его должностных обязанностей и полномочий.
2. Знакомиться с приказами Министерства обороны Российской Федерации, военного комиссара Красноярского края, военного комиссара г.Енисейск и Енисейского района Красноярского края, касающихся его должностных обязанностей и полномочий.
3. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение

главы Железнодорожного сельсовета предложения по улучшению и совершенствованию форм и методов своей работы.

1. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.
2. Ответственность

ВУР несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определённых административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
3. За причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации

С должностной инструкцией

ознакомлен: «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_Шагеева А.И.

подпись должностного лица фамилия, инициалы