

АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2023

№ 46

Об утверждении Положения о секторе мобилизационной работы управления делами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области

Руководствуясь Законом Нижегородской области от 12.04.2022 № 37-3 «О преобразовании муниципальных образований Сосновского муниципального района Нижегородской области», а также Уставом Сосновского муниципального округа Нижегородской области, утвержденным решением Совета депутатов Сосновского муниципального округа Нижегородской области от 01.11.2022г. № 61-р «Об утверждении Положения об администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области», постановлением администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области от 13.01.2023г. № 11 «Об утверждении Положения об управлении делами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области», администрация Сосновского муниципального округа Нижегородской области **постановляет:**

1. Утвердить Положение о секторе мобилизационной работы управления делами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

2. Управлению делами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области обеспечить обнародование настоящего постановления путем направления его копии в МБУК «Межпоселенческая централизованная библиотечная система Сосновского муниципального района», а также разместить настоящее постановление в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области (Е.В. Федина).

3. Ответственность за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего сектором мобилизационной работы управления делами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области (М.А. Цаплина).

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления делами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области (Е.В. Федина).

Глава местного самоуправления
Сосновского муниципального округа

А.С.Зимин

ПОЛОЖЕНИЕ
о секторе мобилизационной работы управления делами администрации
Сосновского муниципального округа Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет функции, права и обязанности сектора мобилизационной работы управления делами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, создаваемого в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области (далее по тексту – сектор) в целях исполнения полномочий главы местного самоуправления Сосновского муниципального округа Нижегородской области, в области мобилизационной подготовки и мобилизации, а также организации и выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, выполнению мероприятий при обеспечении режима секретности и ведению секретного делопроизводства в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, решение задач первичного воинского учета и воинского учета граждан, пребывающих в запасе проживающих на территории Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

1.2. Сектор подчиняется непосредственно главе местного самоуправления Сосновского муниципального округа Нижегородской области, и в своей деятельности курируется заместителем главы администрации округа, начальником управления делами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

1.3. Положение о секторе, его структура и штатная численность утверждаются и изменяются правовым актом администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

1.4. В своей работе сектор руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным конституционным законом от 30 января 2002г. № 1-ФЗ «О военном положении», федеральными законами от 31 мая 1996г. № 61-ФЗ «Об обороне» и от 26 февраля 1997г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 21 июля 1993г. № 5485-1 «О государственной тайне», Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинской учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719, Указом Президента Российской Федерации от 16 января 2019 г. № 13 с «Об утверждении Основ государственной политики Российской Федерации в области мобилизационной подготовки и мобилизации на период до 2030 года» и иными нормативными правовыми актами по вопросам мобилизационной подготовки, функционирования органов местного самоуправления при введении военного положения, в период мобилизации и в военное время, Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2002 года № 3-1, законами Нижегородской области, иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, Уставом Сосновского муниципального округа Нижегородской области, утвержденного решением Совета народных депутатов Сосновского муниципального округа Нижегородской области от 1 ноября 2022 года № 59-р, нормативными правовыми актами Сосновского муниципального округа Нижегородской области, а также настоящим Положением.

1.5. Сектор осуществляют свою работу во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, а также в пределах своей компетенции – с организациями, предприятиями и учреждениями, расположенными на территории Сосновского муниципального округа Нижегородской области не зависимо от их форм собственности.

2. Основные задачи сектора

Основными задачами сектора являются:

2.1. Организация и реализация мероприятий в сфере мобилизационной подготовкой и мобилизации на территории Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

2.2. Организация и реализация мероприятий в сфере защиты государственной тайны в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

2.3. Решение задач первичного воинского учета и воинского учета граждан, пребывающих в запасе на территории Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

3. Функции сектора

Сектор в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие основные функции:

3.1. В области мобилизационной подготовки и мобилизации:

3.1.1. разрабатывает предложения по проведению в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области мероприятий, составляющих содержание мобилизационной подготовки и направленных на обеспечение выполнения установленных мобилизационных заданий (заказов) и задач по мобилизационной работе, а также на реализацию мер, осуществляемых при введении режима военного положения;

3.1.2. разрабатывает предложения по организации и обеспечению устойчивого управления в период действия военного положения, мобилизации и в военное время в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области;

3.1.3. организует разработку и уточнение документов мобилизационного планирования;

3.1.4. организует разработку нормативных правовых актов и методических документов по вопросам мобилизационной подготовки и функционирования администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области в период действия военного положения, мобилизации и в военное время;

3.1.5. определяет порядок подготовки сведений, необходимых для организации централизованного руководства мобилизационной подготовкой и мобилизацией в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области;

3.1.6. контролирует в рамках своей компетенции выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке в организациях, деятельность которых связана с деятельностью администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области или которые находятся в сфере его ведения (далее – подведомственные организации);

3.1.7. обеспечивает заключение договоров (контрактов) выполняющих мероприятия по мобилизационной подготовке, осуществляет контроль за выполнением заключенных договоров (контрактов), а также целевым использованием выделенных средств;

3.1.8. организует воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области;

3.1.9.участвует в подготовке предложений для замены специалистов, работающих в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области и подведомственных организациях, и убывающих по мобилизации и в военное время;

3.1.10.обеспечивает взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти (далее – территориальные органы) и координирует совместную деятельность по вопросам мобилизационной подготовки, непосредственной подготовки к переводу и переводу на условия военного времени (на работу в условиях военного времени);

3.1.11. организует проведение учебных, учебно-практических мероприятий по непосредственной подготовке к переводу и переводу на условия военного времени (на работу в условиях военного времени), обеспечению режима военного положения и выполнению мобилизационного плана экономики;

3.1.12. обеспечивает подготовку и проведение суженных заседаний органа местного самоуправления по вопросам мобилизационной подготовки и осуществляет контроль за выполнением принятых решений;

3.1.13. проводит анализ выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области и в подведомственных организациях, подготавливают в установленном порядке доклады по данному вопросу;

3.1.14. принимает участие в пределах компетенции в разработке планов и иных документов и выполнении мероприятий, связанных с подготовкой к работе в условиях военного времени администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

3.2. В целях организации непосредственной подготовки к переводу Сосновского муниципального округа Нижегородской области на условия военного времени, администрации округа на работу в условиях военного времени и контроля за ее проведением осуществляет следующие функции:

3.2.1. готовит предложения для принятия главой местного самоуправления Сосновского муниципального округа необходимых решений по вопросам непосредственной подготовки к переводу Сосновского муниципального округа Нижегородской области на условия военного времени, администрации округа на работу в условиях военного времени;

3.2.2. организует проведение мероприятий по непосредственной подготовке к переводу Сосновского муниципального округа Нижегородской области на условия военного времени, администрации округа на работу в условиях военного времени в соответствии с планами мероприятий, выполняемых при нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации до объявления мобилизации в Российской Федерации и контроль их выполнения;

3.2.3.осуществляет контроль за подготовкой к вводу в действие мобилизационного плана экономики Сосновского муниципального округа Нижегородской области и нормативных правовых актов, принимаемых в период военного положения, мобилизации и в военное время.

3.3. Сектор в целях организации мобилизации и контроля за ее проведением осуществляет следующие функции (при объявлении мобилизации):

3.3.1.готовит предложения для принятия главой местного самоуправления Сосновского муниципального округа Нижегородской области необходимых решений по вопросам перевода Сосновского муниципального округа Нижегородской области на условия военного времени, администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области на работу в условиях военного времени и обеспечения режима военного положения;

3.3.2.организует проведение мероприятий по переводу Сосновского муниципального округа Нижегородской области на условия военного времени,

администрации округа на работу в условиях военного времени в соответствии с планами перевода и контроль их выполнения;

3.3.3. осуществляет контроль за вводом в действие мобилизационного плана экономики Сосновского муниципального округа Нижегородской области и нормативных правовых актов, принимаемых в период мобилизации и в военное время.

3.4. После завершения проведения мобилизационных мероприятий сектор осуществляет деятельность, связанную с подготовкой документов и мероприятий, обеспечивающих функционирование администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области в военное время.

3.5. В области защиты государственной тайны:

3.5.1. осуществляет мероприятий по обеспечению режима секретности при работе с документами, составляющими государственную тайну, в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области;

3.5.2. координирует деятельность других структурных подразделений по вопросам защиты государственной тайны, а также подведомственных администрации округа организаций, привлекаемых к производству секретных работ, контролирует выполнение законодательства Российской Федерации в области защиты государственной тайны и соблюдение правил обращения с секретными документами, их движение и своевременный возврат в режимно-секретное подразделение администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области;

3.5.3. планирует и осуществляет мероприятия по разграничению доступа работников к сведениям, составляющим государственную тайну.

3.5.4. разрабатывает номенклатуру должностей работников администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне;

3.5.5. оформляет и переоформляет допуска к сведениям согласно утвержденной номенклатуре должностей работников администрации округа, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне, контролирует сроки их действия;

3.5.6. проводит инструктаж лиц, допущенных к государственной тайне, контролирует знание ими требований нормативных документов по режиму секретности;

3.5.7. разрабатывает нормативно-методические документы по вопросам защиты государственной тайны, осуществляет контроль за своевременным засекречиванием сведений, составляющих государственную тайну, правильным определением и изменением степени секретности документов;

3.5.8. ведет учет осведомленности сотрудников в сведениях, составляющих государственную тайну в администрации округа;

3.5.9. принимает меры по предотвращению разглашения и утечки сведений, составляющих государственную тайну, при ведении секретного делопроизводства;

3.5.10. принимает меры по предотвращению случаев утраты носителей сведений, составляющих государственную тайну;

3.5.11. ведет учет нарушений режима секретности и анализирует их причины;

3.5.12. информирует органы государственной безопасности о фактах разглашения сведений, составляющих государственную тайну, а также случаях утраты носителей таких сведений.

3.5.13. участвует в проведении служебных расследований в случае утраты носителей сведений, составляющих государственную тайну, других нарушений режима секретности, а также по фактам разглашения сведений, составляющих государственную тайну;

3.5.14.организует и ведет секретное делопроизводство в соответствии с разделом 16 Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

3.5.15.ведет учет сейфов, металлических шкафов, в которых хранятся секретные дела и документы, и ключей к ним;

3.5.16.участвует в разработке документов и мероприятий по обеспечению режима секретности в период мобилизации и в военное время;

3.5.17.обеспечивает своевременный отбор и подготовку к уничтожению секретных дел и документов, утративших практическое значение и не имеющих исторических ценностей;

3.5.18.организует и проводит квартальные и годовые проверки наличия секретных документов и дел режимно-секретного подразделения администрации округа;

3.5.19.готовит заключения об осведомленности граждан в секретных сведениях и решения о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации;

3.5.20.участвует в разработке и осуществлении мероприятий по обеспечению режима секретности при приеме иностранных граждан;

Выполняет иные функции, связанные с обеспечением режима секретности и ведением секретного делопроизводства в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

3.6. В области первичного воинского учета и воинского учета граждан, пребывающих в запасе:

3.6.1.В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением о воинском учете:

3.6.1.1.осуществляет ведение первичного воинского учета 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 Сосновского муниципального округа Нижегородской области;

3.6.1.2.выявляет 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 Сосновского муниципального округа Нижегородской области, подлежащих постановке на воинский учет;

3.6.1.3.ведет учет организаций, находящихся на территории Сосновского муниципального округа Нижегородской области и контроль ведения в них воинского учета;

3.6.1.4.ведет и хранит документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

3.6.2. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащиеся в документах первичного воинского учета и в документах воинского учета:

3.6.2.1.направляет в двухнедельный срок в военный комиссариат информации об изменении сведений, содержащихся в документах воинского учета, со дня ее получения;

3.6.2.2.сверка не реже 1 раза в год документов первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующих военных комиссариатов и организаций, а также с карточками регистрации;

3.6.2.3.своевременно вносит изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщает о

внесенных изменениях в военный комиссариат по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

3.6.2.4. разъясняет должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляет контроль их исполнения, а также информирование об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

3.6.2.5. представляет в военный комиссариат сведений о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации;

3.6.2.6. направляет в двухнедельный срок по запросу военного комиссариата необходимых для занесения в документы воинского учета сведений о гражданах, поступающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

3.6.2.7. организует и обеспечивает постановки на воинский учет, снятия с воинского учета и внесения изменений в документы воинского учета граждан, обязанных состоять на воинском учете, при их переезде на новое место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию;

3.6.2.8. осуществляет сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет или призыве;

3.6.2.9. представляет в военный комиссариат ежегодно до 1 октября списков граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 1 ноября - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, по форме, установленной Положением о воинском учете;

3.6.2.10. организует и обеспечивает своевременное оповещения граждан о вызовах (повестках) военного комиссариата;

3.6.2.11. ведет прием граждан по вопросам воинского учета.

3.6.2.12. ежегодно, до 1 февраля, представление в военный комиссариат отчетов о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

4. Права и обязанности сектора

4.1. Сектор в пределах своей компетенции осуществляет следующие права и обязанности в области мобилизационной подготовки:

4.1.1. ведет служебную переписку по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации;

4.1.2. осуществляет согласование в части, касающейся планов мероприятий по мобилизационной подготовке территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (далее – территориальные органы) по вопросам, требующим взаимодействия или совместного их проведения;

4.1.3. запрашивает в установленном порядке от органов исполнительной власти Нижегородской области (далее – органы исполнительной власти), а также от территориальных органов информацию, необходимую для реализации своих функций и принятия решений по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации;

4.1.4. направляет в установленном порядке информацию, необходимую органам исполнительной власти, а также территориальным органам для реализации своих полномочий и принятия решений по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации, с соблюдением требований по защите информации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4.1.5. организует проведение учебных, учебно-практических мероприятий по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации с участием подведомственных организаций округа;

4.1.6. привлекает в установленном порядке работников структурных подразделений администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области и специалистов подведомственных организаций к выполнению мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации;

4.1.7. осуществляет иные права и обязанности в соответствии с нормативными правовыми актами в области мобилизационной подготовки и мобилизации.

4.2. Осуществления контроля и эффективности защиты государственной тайны сектор имеет право:

4.2.1. требовать от всех работников, имеющих доступ к секретным сведениям, выполнение требований Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне», Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, а также других правовых и методических документов по защите государственной тайны;

4.2.2. давать рекомендации обязательные для исполнения указания по вопросам обеспечения режима секретности и исполнения документов, содержащих государственную тайну;

4.2.3. требовать от работников администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, представления письменных объяснений по случаям утраты носителей сведений, составляющих государственную тайну, фактам разглашения таких сведений, другим нарушениям режима секретности;

4.2.4. вносить на рассмотрение главы местного самоуправления Сосновского муниципального округа Нижегородской области представления о запрещении ведения секретных работ при отсутствии необходимых условий защиты государственной тайны или обнаружении нарушений режима секретности, а также предложения о прекращении допуска к государственной тайне или привлечении к ответственности работников, допустивших нарушение режима секретности;

4.2.5. вести в установленном порядке переписку с другими организациями по вопросам обеспечения режима секретности;

4.2.6. требовать от исполнителей предоставления информации о выполнении поручений главы местного самоуправления Сосновского муниципального округа Нижегородской области по секретным документам.

4.3 Для плановой и целенаправленной работы в области первичного воинского учета и воинского учета граждан, пребывающих в запасе, сектор имеет право:

4.3.1. запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для занесения в документы воинского учета;

4.3.2. вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) военного комиссариата;

4.3.3. определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) военного комиссариата;

4.3.4. определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;

4.3.5. запрашивать у военного комиссариата разъяснения по вопросам первичного воинского учета и воинского учета граждан, пребывающих в запасе;

4.3.6. вносить в военный комиссариат предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета.

4.4. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правительства Нижегородской области и нормативно-правовыми актами Сосновского муниципального округа Нижегородской области, необходимые для решения задач и выполнения функций сектора.

5. Структура сектора

5.1. Положение о секторе, численность и штатное расписание сектора утверждается правовым актом администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, по представлению заместителя главы администрации округа, начальника управления делами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

5.2. В состав сектора входят:

- заведующий сектором – 1 единица;
- начальник военно-учетного стола – 1 единица;
- инспектор военно-учетного стола – 2 единицы.

6. Организация деятельности и руководство сектором

6.1. Сектор возглавляет заведующий сектором мобилизационной работы управления делами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области (далее – зав. сектором).

6.2. Зав. сектором подчиняется главе местного самоуправления Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

6.3. Зав. сектором назначается на должность и освобождается от должности главой местного самоуправления округа по представлению зам. главы администрации, начальника управления делами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

6.3. В отсутствие зав. сектором, его обязанности временно исполняет начальник военно-учетного стола, в соответствии с распоряжением администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

6.4. Зав. сектором:

6.4.1. руководит деятельностью сектора и несет персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных на сектор функций;

6.4.2. контролирует деятельность структурных подразделений администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, и организаций по вопросам, входящим в компетенцию сектора;

6.4.3. представляет по мере необходимости (но не реже одного раза в квартал) доклады главе местного самоуправления Сосновского муниципального округа Нижегородской области о состоянии мобилизационной подготовки и вносит предложения по вопросам, требующим решения;

6.4.4. визирует и подписывает в пределах своей компетенции документы, касающиеся деятельности сектора;

6.4.5. участвует в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности сектора, входит в состав и осуществляет в пределах своей компетенции функции секретаря суженного заседания администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области;

6.4.6. несет персональную ответственность за обеспечение сохранности государственной тайны, а также иных сведений содержащих служебную информацию ограниченного распространения, в части, касающейся мобилизационной подготовки и мобилизации;

6.4.7. вносит в установленном порядке на рассмотрение главе местного самоуправления Сосновского муниципального округа Нижегородской области предложения о структуре и штатной численности, повышении квалификации работников, применении к ним мер поощрения и дисциплинарного воздействия;

6.4.8. вносит на рассмотрение главе местного самоуправления Сосновского муниципального округа Нижегородской области проекты правовых и иных актов администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области по вопросам, относящимся к компетенции;

6.4.9. подписывает и визирует служебные документы в пределах своей компетенции;

6.4.10.организует взаимодействие работников со структурными подразделениями администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области;

6.4.11.организует взаимодействие с военным комиссариатом Богородского, Вачского, Павловского и Сосновского муниципальных округов Нижегородской области;

6.4.12.самостоятельно принимает решения по вопросам, относящимся к сфере деятельности военно-учетного стола, кроме вопросов, требующих согласования в установленном порядке с другими структурными подразделениями и должностными лицами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области и военным комиссариатом Богородского, Вачского, Павловского и Сосновского муниципальных округов Нижегородской области;

6.4.13.в случае обнаружения нарушений трудового законодательства в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области и ее структурных подразделениях докладывает об этом главе местного самоуправления Сосновского муниципального округа Нижегородской области;

6.4.14.осуществляет иные полномочия в соответствии с функциями и задачами военно-учетного стола, предусмотренными настоящим Положением и другими правовыми и иными актами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

7. Взаимоотношения

По вопросам, отнесенным к компетенции сектора, в порядке, установленном действующим законодательством, нормативными правовыми актами, сектор взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти.

Нижегородской области, органами местного самоуправления Сосновского муниципального округа Нижегородской области, организациями, гражданами, военным комиссариатом.

8. Реорганизация и ликвидация сектора

Реорганизация и ликвидация сектора осуществляются в соответствии с действующим законодательством.