АДМИНИСТРАЦИЯ БЕСПЛЕМЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

УРЮПИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 08 декабря 2017 г. № 89

 х. Бесплемяновский

Об утверждении Положения «О военно-учетном работнике, осуществляющем государственные полномочия по ведению первичного воинского учета» на территории Бесплемяновского сельского поселения

В соответствии с Конституцией Российской Федерацией, федеральными законами 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 г. № 31- ФЗ «О мобилизацион­ной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих прин­ципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», поста­новлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Устава Бесплемяновского сельского поселения,

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «О военно-учетном работнике, осуществляющем государст­венные полномочия по ведению первичного воинского учета» на терри­тории Бесплемяновского сельского поселения» (приложение № 1).
2. Утвердить должностную инструкцию военно-учетного работника, ответственного за воинский учет (приложение №2).
3. Постановление главы Бесплемяновского сельского поселения № 80 от
02.12.2016 года «Об утверждении Положения «О специалисте, осущест­вляющем государственные полномочия по ведению первичного во­инского учета» на территории Бесплемяновского сельского поселения, считать утратившим силу.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Бесплемяновского

сельского поселения С.С.Дворянчикова

 Приложение №1

 к постановлению главы

 Бесплемяновского сельского

 поселения № 89 от 08.12.2017 г.

 «Согласовано» «Утверждаю»

Военный комиссар Глава Бесплемяновского

города Урюпинска, сельского поселения

Урюпинского, Новониколаевского \_\_\_\_\_С.С. Дворянчикова

И Нехаевского районов Волгоградской

Области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. Багило «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

 «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о военно-учетном работнике, осуществляющем государственные полномочия поведению первичного воинского учета на территории Бесплемяновского сельского поселения**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Военно-учетный работник, осуществляющий государственные полномочия первичного воинского учета на территории Бесплемяновского сельского поселения, являет­ся сотрудником администрации Бесплемяновского сельского поселения, военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от должности главой Бес­племяновского сельского поселения по согласованию с военным комиссаром отдела во­енного комиссариата Волгоградской области по г. Урюпинску, Николаевскому и Нехаевскому районам. Копия приказа (постановления) о назначении военно-учетного работника, осуществляющего государственные полномочия по ведению первичного учета на территории Бесплемяновского сельского поселения на должность представляется в отдел военного комиссариата Волгоградской области по г. Урюпинск, Урюпинскому, Новониколаевскому и Нехаевскому районам.

1.2. Военно-учетный работник, осуществляющий государственные полномочия первичного учета в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ; федеральными законами РФ от 31.05.1996 г. №61-ФЗ «Об обороне»; от 26.02.1997 г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ» с изменениями согласно закону от 22.08.2004 г.№122; от 28.03.1998г. №53-Ф3 «О воинской обязанности и военной службе»; Положением о воинском учете, утвержденным постановле­нием Правительства РФ от 27.11.2006г. №719; законами Волгоградской облас­ти, Уставом администрации Бесплемяновского сельского поселения, Методиче­скими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учёта в орга­нах местного самоуправления издания Генерального штаба ВС РФ 2008 г., а также настоящим Положением.

1.3. Положение « О военно-учетном работнике, осуществляющем государственные полномочия по ведению первичного воинского учета на территории Бесплемяновского сельского поселения» утверждается постановлением главы Бесплемяновского сельского поселения

.

 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами военно-учетного работника, осуществляющего государственные полномочия, по ведению первичного воинского учета являются:

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

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

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

- проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу ВС РФ, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время в период мобилизации и поддержание их укомплектованно­сти на требуемом уровне в военное время.

1. ФУНКЦИИ

3.1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию Бес­племяновского сельского поселения в повседневной деятельности по первич­ному воинскому учету, воинскому учету и бронированию граждан, пребываю­щих в запасе, из числа работающих в администрации Бесплемяновского сель­ского поселения.

3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или прибы­вающих (на срок свыше 3-х месяцев) на территории Бесплемяновского сель­ского поселения.

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории Бесплемяновского сельского поселения и обязанных состоять на воинском учете.

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории Бесплемяновского сельского поселения, и контролировать ведение в них воинского учета.

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы воинского учета с документами воинского учета отдела военного комиссариата Волгоградской области по г. Урюпинску, Урюпинскому, Новониколаевскому и Нехаевскому районам ор­ганизаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

3.6. По указанию военного комиссара отдела военного комиссариата Волгоградской об­ласти по г. Урюпинску, Урюпинскому, Новониколаевскому и Нехаевскому районам оповещать граждан о вызовах в указанный отдел.

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-х недельный срок сообщать о внесенных изменениях в отдел военного комиссариата Волгоградской области по г. Урюпин­ску, Урюпинскому, Новониколаевскому и Нехаевскому районам.

3.8. Ежегодно представлять в отдел военного комиссариата Волгоградской

области по г. Урюпинску, Урюпинскому, Новониколаевскому и Нехаевскому районам до 1 ноября списки юношей 15-и 16-и летнего возраста, а до 1 октября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

3.9. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности
по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установлен­ные законодательством РФ и Положением о воинском учете и осуществлять
контроль за их исполнением.

3.10. Вести прием граждан по вопросам воинского учета.

3.11. Ежегодно, до 1 февраля, представлять в отдел военного комиссариата
Волгоградской области по г. Урюпинск, Урюпинску, Новониколаевскому и Не­хаевскому районам отчет о результатах осуществления первичного воинского
учета в предшествующем году.

1. ПРАВА

4.1. Для плановой и целенаправленной работы специалист, осуществляющий
государственные полномочия по ведению первичного воинского учета и
право:

-вносить предложения главе Бесплемяновского сельского поселения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной вла­сти субъекта РФ, администрации Бесплемяновского сельского поселения, а также от учреждений и организаций независимо от организации Нехаевскому ионно-правовых форм и форм собственности;

-запрашивать и получать от структурных подразделений администрации Бес­племяновского сельского поселения аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения, возложенных на специалиста, осуществляющего государственные полномочия по ведению пер­вичного воинского учета и обязанностей;

-создавать информационные базы данных по вопросам, входящих в компетен­цию специалиста, осуществляющего государственные полномочия по ведению первичного воинского учета по организации и осуществлении первичного во­инского учета;

-выносить на рассмотрение главы Бесплемяновского сельского поселения вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ по организации и осуществлении первичного воинского учета; -организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти субъекта РФ, администрации Бесплемяновского сельского поселения, общественными организациями по вопросам, отнесенных к компетенции специалиста, осуществляющего государственные полномочия по ведению первичного воин­ского учета.

4.2. Принимать участие в служебных совещаниях, проводимых главой Бесплемяновского сельского поселения.

 5 .ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Основные условия оплаты груда военно-учетного работника, осуществляющего госу­дарственные полномочия, по ведению первичного воинского учета разработа­ны в соответствии с Постановлением правительства РФ № 583 от 5 августа
2008 года.

5.1.1. Система оплаты труда военно-учетного работника, осуществляющего государственные полномочия, по ведению первичного воинского учета включает: минимальный размер оклада (должностного оклада), повышающий коэффициент к окладу, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

5.1.2. Система оплаты труда военно-учетного работника, осуществляющего государственные полномочия, по ведению первичного воинского учета устанавливается с учё­том:

а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих. Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённых профессиональных квалификацион­ных групп;

б) государственных гарантий по оплате труда;

в) перечня видов выплат компенсационного характера;

г) перечня видов повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующе­го характера:

д) настоящего Положения.

5.1.3. Рекомендуемый минимальный размер оклада, военно-учетного работника, осуществ­ляющего государственные полномочия по ведению первичного воинского уче­та, устанавливается на основе отнесения занимаемой им должности к профес­сиональным квалификационным группам (приказ Министра обороны Российской Федерации от 10 ноября 2008 года № 555, письмо начальника Главного организационно-мобилизационного управления Генерального штаба ВС РФ от 25 апреля 2009 года № 315/2/203 ).

5.1.4. Фонд оплаты труда военно-учетного работника, осуществляющего государственные полномочия по ведению первичного воинского учета, формируется на кален­дарный год. Годовой фонд оплаты труда определяется суммированием фонда должностного оклада и фонда выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

5.1.6. Глава Бесплемяновского сельского поселения на основе расчётов и в пре­делах средств, предусмотренных на оплату труда работников, устанавливает размеры повышающих коэффициентов к окладам заработной платы.

5.1.7. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер. Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определённый период времени в течение соответствующего календарного года.

5.2. Стимулирующие выплаты.

5.2.1. В целях поощрения военно-учетного работника, осуществляющего государственные полномочия по ведению первичного воинского учета, устанавливаются стимулирующие выплаты.

5.2.2. В администрации Бесплемяновского сельского поселения учитываются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- надбавка к должностном окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы в размере не более 60% должностного оклада;

- за успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей премия в размере должностного оклада ежеквартально;

- материальная помощь в размере двух должностных окладов, один рабочий год при уходе в отпуск.

5.2.3. 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 3-х до 8-ми лет - 10 процентов;

при выслуге от 8-ми до 13-ти лет – 15 процентов;

при выслуге от 13-ти до 18-ти лет – 20 процентов;

при выслуге от 18-ти до 23-х лет - 25 процентов;

при выслуге свыше 23-х лет - 30 процентов;

5.2.4. 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 ином размере. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы денежными размерами не ограничены.

5.2.5. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению Главы Бесплемяновского сельского поселения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

 6. РУКОВОДСТВО

6.1 Военно-учетный работник, осуществляющей государственные полномочия по осуществлению первичного воинского учета в вопросах первичного воинского учета находятся непосредственном подчинении у главы Бесплемяновского сельского поселения.

6.2. В случае отсутствия военно-учетного работника, осуществляющего государственные полномочия, по ведению первичного воинского учета на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка) его замещает специалист администрации Бесплемяновского сельского поселения.

.6.3. При убытии военно-учетного работника, осуществляющего государственные полномочия, по ведению первичного воинского учета документы по воинскому учету передаются по акту, который утверждается главой Бесплемяновского сельского поселения.

Приложение № 2

к постановлению главы

Бесплемяновского сельского

поселения № 89 от 08.12.2017 г.

.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**СПЕЦИАЛИСТА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ ПО ВЕДЕНИЕ ВОИНСКОГО УЧЁТА В АДМИНИСТРАЦИИ БЕСПЛЕМЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УРЮПИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

 Воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, осуществляется в соответствии с Законом РФ от 31 декабря 2005 года № 199-ФЗ по месту жительства военными комиссариатами районов, городов.

 Первичный воинский учёт осуществляет администрация Бесплемяновского сельского поселения. Порядок первичного воинского учета определяется «Положением о воинском учёте», утверждённого Постановлением Правительства РФ № 719 от 27 ноября 2006 года.

**ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЁТА ВОЕННО-УЧЕТНЫЙ РАБОТНИК АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВПРАВЕ:**

1. Запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для занесения в документы воинского учета;
2. Вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать по вызову в отделы военных комиссариатов;
3. Определять порядок оповещения граждан, пребывающих в запасе, о вызовах в отделы военных комиссариатов.
4. Определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;
5. Запрашивать у соответствующих отделов военных комиссариатов разъяснения по вопросу первичного воинского учета;
6. Вносить в соответствующие отделы военных комиссариатов предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета.

**ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЁТА ВОЕННО-УЧЕТНЫЙ РАБОТНИК АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОБЯЗАН:**

1. Осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета в машинописном и электронном видах, в порядке и по формам, которые определяются Министром обороны Российской Федерации.

2. Поддерживать сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, в актуальном состоянии.

3. Осуществлять пе6рвичн6ый воинский учет граждан, пребывающих в запасе и граждан подлежащих призыву на военную службу, проживающих и пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории Бесплемяновского сельского поселения и подлежащих постановке на воинский учет.

4. Вести учет организаций, находящихся на территории Бесплемяновского сельского поселения и контролировать ведение в них воинского учета. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизационно установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением и информировать об ответственности за неисполнение обязанностей.

5. Направлять в двухнедельный срок по запросам соответствующих отдел военных комиссариатов, необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, поступающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.

6. Организовывать и обеспечивать постановку на воинский учет граждан, обязанных состоять на воинском учете, и снятие с воинского учета граждан, при их переезде на новое место жительства или место пребывания на срок более 3-х месяцев.

7. Осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу по контракту, военные сборы, медицинского переосвидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья.

8. Представлять в отдел военного комиссариата Волгоградской области по г. Урюпинск, Урюпинскому, Новониколаевскому и Нехаевскому районам ежегодно до 1 октября списки юношей 15-ти и 16-летнего возраста, а до 1 ноября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, по форме, установленной Положением о воинском учете.

9. Организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) в отдел военного комиссариата Волгоградской области по г. Урюпинск, Урюпинскому, Новониколаевскому и Нехаевскому районам.

10. Ежегодно, до 1 февраля, представлять в отдел военного комиссариата Волгоградской области по г. Урюпинск, Урюпинскому, Новониколаевскому и Нехаевскому районам отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году (согласно приложению 25 к Методическим рекомендациям).

11. Вести прием граждан по вопросам воинского учета.

 Ознакомлена: военно-учетный работник С.Г.Гугнивенко

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.