**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ГЛАВЫ ВЕРХНЕСОИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УРЮПИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**13 декабря 2017г. № 54**

Об утверждении Положения

«О военно-учетном работнике

администрации Верхнесоинского сельского поселения»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, 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 воинской 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 учёте», Уставом Верхнесоинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «О военно-учетном работнике администрации Верхнесоинского сельского поселения» (Приложение №1).
2. Утвердить должностную инструкцию военно-учётного работника администрации Верхнесоинского сельского поселения» (Приложение №2).
3. Признать утратившим силу Постановление Главы Верхнесоинского сельского поселения №50 от 22.12.2016 г. «Об утверждении Положения о военно-учётном работнике администрации Верхнесоинского сельского поселения»
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Верхнесоинского

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Яковлев.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«**Согласовано**»**  Военный комиссар города Урюпинск, Урюпинского,  Новониколаевского и Нехаевского  районов Волгоградской области.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. Багило  **«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г** |  | «Утверждаю»  Глава Верхнесоинского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Яковлев.  **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г.** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о военно-учетном работнике администрации Верхнесоинского сельского поселения**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Военно-учетный работник является сотрудником администрации Верхнесоинского сельскогопоселения. Военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от должности Главой Верхнесоинского сельского поселения по согласованию с военным комиссаром города Урюпинск, Урюпинскому, Новониколаевскому и Нехаевскому районам Волгоградской области. Копия приказа (постановления) о назначении военно-учетного работника на должность представляется в военный комиссариат города Урюпинск, Урюпинскому, Новониколаевскому и Нехаевскому районам Волгоградской области.

1.2 Военно-учетный работник 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-ФЗ **«**О воинской обязанности и военной службе»; Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства РФ от 27.11.2006г. №719; законами Волгоградской области, Уставом Верхнесоинского сельского поселения, Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учёта, издания Генерального штаба ВС РФ 2017 г., а также настоящим Положением.

1.3 Положение «О военно-учетном работнике» утверждается Главой Верхнесоинского сельского поселения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Основными задачами военно-учетного работника 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.

3.ФУНКЦИИ

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

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

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории Верхнесоинского 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 военного комиссариата города Урюпинск, Урюпинскому, Новониколаевскому и Нехаевскому районам Волгоградской области, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

3.6. По указанию военного комиссара города Урюпинск, Урюпинскому, Новониколаевскому и Нехаевскому районам Волгоградской области, 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 военный комиссариат города Урюпинск Урюпинскому, Новониколаевскому и Нехаевскому районам Волгоградской области.

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат города Урюпинск, Урюпинского, Новониколаевского и Нехаевского районам Волгоградской области 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.

4.ПРАВА

4.1. Для плановой и целенаправленной работы военно-учетный работник имеет право:

-вносить предложения Главе Верхнесоинского сельского поселения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти Волгоградской области , органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

-запрашивать и получать от структурных подразделений администрации органа местного самоуправления аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения, возложенных на военно-учетного работника обязанностей;

-создавать информационные базы данных по вопросам, входящих в компетенцию военно-учетного работника по организации и осуществлении первичного воинского учета;

-выносить на рассмотрение Главы Верхнесоинского 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 Волгоградской области, органами местного самоуправления, общественными организациями по вопросам, отнесенных к компетенции военно-учетного работника.

4.2. Принимать участие в служебных совещаниях, проводимых руководителем органа местного самоуправления.

5.ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Основные условия оплаты труда военно-учетных работников разработаны в соответствии с Постановлением правительства РФ № 583 от 5 августа 2008 года.

5.1.1. Система оплаты труда военно–учетных работников включает в себя минимальный размер оклада (должностного оклада), повышающий коэффициент к окладу, выплату компенсационного и стимулирующего характера.

5.1.2. Система оплаты труда военно–учетных работников 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-учётного работника 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 ВУС формируется на календарный год. Годовой фонд оплаты труда определяется суммированием фонда должностного оклада и фонда выплат компенсационного и стимулирующего характера. Премиальные выплаты по итогам работы – в размере 3-х должностных окладов, единовременное денежное вознаграждение за добросовестное исполнение должностных обязанностей по итогам календарного года – в размере 2-х должностных окладов. В конце финансового года может выплачиваться единовременное денежное вознаграждение в размере третьего должностного оклада при наличии экономии фонда оплаты труда.

5.1.5. Глава Верхнесоинского 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 Верхнесоинского 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-учётных работников устанавливаются стимулирующие выплаты.

5.2.2. В администрации Верхнесоинского сельского поселения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

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 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.

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 абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы предельными размерами не ограничены.

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

6.РУКОВОДСТВО

5.1 Военно-учетный работник в вопросах первичного воинского учета находится в непосредственном подчинении Главы Верхнесоинского сельского поселения.

5.2. В случае отсутствия военно-учетного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка) его замещает специалист администрации Верхнесоинского сельского поселения, по распоряжению Главы Верхнесоинского сельского поселения.

5.3. При убытии военно-учетного работника документы по воинскому учету передаются по акту, который утверждается Главой Верхнесоинского сельского поселения.

Глава Верхнесоинского

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Яковлев.

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением главы

Верхнесоинского сельского поселения

13.12.2017 г. №54

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

военно-учетного работника

Верхнесоинского сельского поселения

I. Общие положения

1.1. Военно-учетный работник Верхнесоинского сельского поселения (далее - Военно-учетный работник) назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Главы Верхнесоинского сельского поселения;

1.2. Военно-учетный работник непосредственно подчиняется Главе Верхнесоинского сельского поселения.

1.3. На период временного отсутствия Военно-учетный работникаон замещается специалистом администрации Верхнесоинского сельского поселения по распоряжению Главы Верхнесоинского сельского поселения.

1.4. Военно-учетный работник в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Волгоградской области, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, Уставом Верхнесоинского сельского поселения трудовым распорядком Верхнесоинского сельского поселения, настоящей должностной инструкцией.

II. Квалификационные требования

К должности Военно-учетный работника устанавливаются следующие квалификационные требования:

**2.1.** К уровню профессионального образования: Средне-специальное образование.

2.2. Требования к стажу (опыту) работы по специальности не предъявляются.

2.3. К профессиональным знаниям, необходимым для исполнения должностных

обязанностей:

- знание нормативных правовых актов Российской Федерации, Волгоградской области, Урюпинского муниципального района, Верхнесоинского сельского поселения.

2.4. К профессиональным навыкам:

- умение анализировать и обобщать информацию на стадии принятия и реализации управленческого решения, умение пользоваться оргтехникой, в том числе персональным компьютером.

III. Должностные обязанности

3.1. Для выполнения возложенных на него функций Военно-учетный работник обязан:

- производить постановку на воинский учет (снятие с воинского учета) граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, которые прибывают на их территорию (переезжают в другой район, город) на постоянное место жительства или место временного пребывания (на срок свыше 3 месяцев);

- выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории Верхнесоинского сельского поселения и подлежащих постановке на воинский учет;

- вести учет всех организаций, находящихся на территории Верхнесоинского сельского поселения; сверять не реже одного раза в год карточки первичного учета и списки граждан, подлежащих призыву на военную службу, с документами воинского учета военного комиссариата города Урюпинск, Урюпинскому, Новониколаевскому и Нехаевскому районам Волгоградской области (далее военный комиссариат), организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

- оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

- направлять по запросам военного комиссара необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, встающих на воинский учет, и гражданах, состоящих на воинском учете;

- ежегодно подготовить и представлять в военный комиссариат в сентябре списки юношей 15- и 16-летнего возраста, а до 1 ноября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

- осуществлять контроль за посещением гражданами, подлежащими призыву на военную службу, лечебно-профилактических учреждений, в которые они направлены для медицинского обследования или освидетельствования;

- вносить в карточки первичного учета и в списки граждан, подлежащих призыву на военную службу или состоящих на воинском учете, изменения, касающиеся семейного положения, образования, места работы, должности и места жительства, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;

- в 2-недельный срок сообщать в военный комиссариат для принятия необходимых мер, о гражданах, убывших на новое место жительства за пределы Верхнесоинского сельского поселения Урюпинского муниципального района без снятия с воинского учета;

- разъяснять гражданам их обязанности по воинскому учету, установленные Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и Положением «О воинском учете», осуществлять контроль их выполнения;

- честно и добросовестно исполнять должностные обязанности и выполнять другие работы по указанию Главы Верхнесоинского сельского поселения;

- хранить государственную и иную, охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением служебных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

- соблюдать правила установленные в администрации Трудовым распорядком Верхнесоинского поселения, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией.

3.2. Военно-учетный работник должен уметь работать с людьми, знать и соблюдать правила делового этикета, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

IV. Права

4.1. В целях полного и качественного выполнения возложенных обязанностей Военно-учетный работникимеет право:

1) ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества работы и условия продвижения по работе, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

2) принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями;

3) запрос в установленном порядке и получение от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

4) посещение в установленном порядке для исполнения им должностных обязанностей соответствующие организации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

5) продвижение по работе, увеличение размера денежного содержания с учетом результатов и стажа его работы, уровня квалификации;

6) повышение квалификации, переподготовку (переквалификацию);

7) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, а также требование приобщения к личному делу своих объяснений;

8) проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;

9) на пенсионное обеспечение, ежегодный оплачиваемый отпуск;

10) внесение в установленном порядке предложений по совершенствованию своей работы;

11)осуществлять другие права, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами.

V. Ответственность

5.1. Военно-учетный работник несет предусмотренную законодательством ответственность:

- за неисполнение либо за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей; разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей;

- ненадлежащее ведение и хранение документов строгой отчетности.

5.2. В соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение Военно-учетный работником возложенных на него обязанностей (должностной проступок), нарушение трудовой дисциплины, превышение им должностных полномочий могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3)увольнение с работы по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Применение и обжалование дисциплинарного взыскания осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

6.1. Показателями эффективности и результативности профессиональной выполнение своих должностных обязанностей;

- качественное исполнение постановлений и распоряжений главы Верхнесоинского сельского поселения;

- надлежащее выполнение поручений главы Верхнесоинского сельского поселения;

- соблюдение сроков рассмотрения документов, установленных законодательством, либо поручениями главы Верхнесоинского сельского поселения.

С должностной инструкцией ознакомлен:

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Гончаров