**Администрация**

**Креповского сельского поселения**

**Урюпинского муниципального района Волгоградской области.**

|  |
| --- |
|  |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «19» декабря 2019 год № 53

Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Креповского сельского поселения

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и воинской службе», от 6 октября 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», руководствуясь Уставом Креповского сельского поселения Урюпинского муниципального района, постановляю:

1.Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Креповского сельского поселения (прилагается).

2. Утвердить должностную инструкцию военно-учётного работника.

(приложение№1)

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Креповского

сельского поселения А.П.Щелконогов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«**Согласовано**»**  Военный комиссар военного комиссариата ( города Урюпинск, Урюпинского, Новониколаевского и Нехаевского районам  Волгоградской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О. Багило  **«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г** |  | «Утверждаю»  Глава Креповского сельского поселения  А.П.Щелконогов  **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Первичный воинский учет на территории администрации Креповского сельского поселения осуществляется сотрудником администрации Креповского сельского поселения по совместительству, в соответствии с настоящим Положением (далее – военно - учетный работник). Военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от должности главой Креповского сельского поселения по согласованию с начальником отдела военного комиссариата города Урюпинска, Урюпинского, Новониколаевского и Нехаевского районам Волгоградской области. Копия приказа (постановления) о назначении военно-учетного работника на должность представляется в отдел военного комиссариата Волгоградской области по г. Урюпинск, Урюпинскому, Новониколаевскому и Нехаевскому районам.

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. февраля 1997 г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» 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 органа местного самоуправления, Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учёта в органах местного самоуправления издания Генерального штаба ВС РФ 2017 г., а также настоящим Положением.

1.3 Положение «О военно-учетном работнике» утверждается главой 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 Вооруженных Сил Российской Федерации, 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 в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации Креповского 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 Креповского сельского поселения.

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории Креповского сельского поселения и подлежащих постановке на воинский учет.

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории Креповского 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 муниципальному образованию, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

3.6. По указанию начальника отдела военного комиссариата Волгоградской области по муниципальному образованию 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 муниципальному образованию.

3.8. Ежегодно представлять в отдел военного комиссариата Волгоградской области по муниципальному образованию до 1 октября списки юношей 15-и 16-и летнего возраста, а до 1 ноября – 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.

п.47. Креповское сельское поселение ежегодно, до 1 февраля, представлять в отдел ВКВО по г. Урюпинск, Урюпинскому, Новониколаевскому и Нехаевскому районам отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году (согласно приложению 25).

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

4.ПРАВА

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

-вносить предложения главе поселения 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;

-запрашивать и получать от должностных лиц и работников администрации Креповского сельского поселения 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 главе 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, органами местного самоуправления, общественными организациями по вопросам, отнесенных к компетенции военно-учетного работника.

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

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) составляет 4809 рублей.

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 Креповского 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 Креповского 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 Креповского 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 Креповского 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 органа местного самоуправления.

5.2. В случае отсутствия военно-учетного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка) его замещает –Щелконогов Алексей Прокофьевич.

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

Приложение №1

к Постановлению

№ 53 от 19.12.2019г.

 .

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

военно-учетного работника

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

1.1. Военно-учетный работник Креповского сельского поселения является сотрудником администрации Креповского сельского поселения.

1.2. Военно - учетный работник назначается на должность и освобождается от должности главой Креповского сельского поселения по согласованию с начальником отдела военного комиссариата города Урюпинск, Урюпинского, Новониколаевского и Нехаевского районам Волгоградской области

2.​ ОБЯЗАННОСТИ:

Специалист по военной учетной работе обязан:

​ 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. Состав сведений, содержащих в документах первичного воинского учета, и форм учета таких сведений определяется Положением о воинском учете;

2.1.​ Поддерживать сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, в актуальном состоянии и обеспечивать поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета. При этом информация об изменении сведений, содержащихся в документах воинского учета, должна направляться в соответствующий военный комиссариат в двухнедельный срок со дня ее получения;

2.3.Направлять в двухнедельный срок по запросам соответствующих военных комиссариатов необходимых для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, поступающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а так же не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

2.4.Организовывать и обеспечивать поставку на воинский учет граждан, обязанных состоять на воинском учете, и снятия с воинского учета граждан при их переезде на новое место жительства или место временного пребывания (на срок более трех месяцев) на территории муниципального образования, на которой осуществляет свою деятельность другой военный комиссариат, либо выезде из Российской Федерации;

2.5.Осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в военные образовательные учреждения профессионального образования, призыве на военные сборы, медицинского переосвидетельствования ранее признанных ограничено годными к военной службе по состоянию здоровья;

2.6.Предоставлять в соответствующий военный комиссариат ежегодно до 1 октября списки 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;

2.7.Организовывать и обеспечивать современное оповещение граждан о вывозах (повестках) соответствующих военных комиссариатов;

2.8.Вести прием граждан по воинского учета.

3. ПРАВА

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

3.2. Вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) соответствующих военных комиссариатов;

3.3. Определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) соответствующих военных комиссариатов ;

3.4.Определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;

3.5.Запрашивать у соответствующих военных комиссариатов разъяснения по вопросам первичного воинского учета;

3.6.Вносить в соответствующие военные комиссариаты предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета.