ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕМЕШКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РУДНЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
| от 02 марта 2018 г. № 15 |

Об утверждении Положения о военно-учетном работнике администрации Лемешкинского сельского поселения

 В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в российской Федерации», 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003 года №131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2000 года № 719 «Об утверждения Положения о воинском учете», Уставом Лемешкинского сельского поселения, Администрация Лемешкинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Положение о военно-учетном работнике администрации Лемешкинского сельского поселения», согласно приложения № 1.
2. Утвердить должностную инструкцию военно-учетного работника администрации Лемешкинского сельского поселения, согласно приложению 2.

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Лемешкинского

|  |  |
| --- | --- |
| сельского поселения  | И.А. Лемешкин |
|  |  |

Приложение № 1 к постановлению

от 02.03.2018 г. № 15

**СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ**

**Военный комиссар Глава Лемешкинского**

**Еланского, Руднянского сельского поселения**

**и Жирновского районов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А.Лемешкин**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В. И. Титов**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

о военно-учетном работнике администрации Лемешкинского

сельского поселения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
	1. Военно-учетный работник является сотрудником администрации

Лемешкинского сельского поселения. Военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от должности главой Лемешкинского сельского поселения по согласованию с военным комиссаром военного комиссариата Еланского, Руднянского и Жирновского районов Волгоградской области. Копия приказа (постановления) о назначении военно-учетного работника на долж­ность представляется в отдел военного комиссариата Еланского, Руднянского и Жирновского районов Волгоградской области.

1. 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-Ф3 «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 Лемешкинского сельского поселения, Ме­тодическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учёта в органах местного самоуправления издания Генерального штаба ВС РФ 2008 г., а также настоящим Положением.
2. Положение «О военно-учетном работнике» утверждается главой Лемешкинского сельского поселения.
3. 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.
1. 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 Лемешкинского 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 Лемешкинского сельского поселения.

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

3.4.Вести учет организаций, находящихся на территории Лемешкинского 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 Еланского, Руднянского и Жирновского районов Волгоградской области, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

3.6.По указанию военного комиссара комиссариата Еланского, Руднянского и Жирновского районов Волгоградской области оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.

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 Еланского, Руднянского и Жирновского районов Волгоградской области.

3.8.Ежегодно представлять в военный комиссариат 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 по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъекта РФ, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;
* запрашивать и получать от структурных подразделений администрации Лемешкинского 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 руководителем Лемешкинского 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, 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 Лемешкинского 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 Лемешкинского 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.

* 1. Стимулирующие выплаты.

5.2.1. В целях поощрения военно-учётных работников устанавливаются стимулирующие выплаты.

5.2.2. В администрации Лемешкинского 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. Размеры надбавок (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.

5.3.5. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению главы Лемешкинского сельского поселения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

1. РУКОВОДСТВО

6.1. Военно-учетный работник в вопросах первичного воинского учета находится в непосредственном подчинении главы Лемешкинского сельского поселения.

6.2. В случае отсутствия военно-учетного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка) его замещает ведущий специалист Администрации Лемешкинского сельского поселения.

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

Приложение № 2 к постановлению

от 02.03.2018 г. № 15

**СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ**

**Военный комиссар Глава Лемешкинского**

**Еланского, Руднянского сельского поселения**

**и Жирновского районов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А.Лемешкин**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В. И. Титов**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

 **ВОЕННО-УЧЕТНОГО РАБОТНИКА**

**АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕМЕШКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**I.Общие положения**

 1. **Военно-учетный работник администрации Лемешкинского сельского поселения** Галкина Е.В., является специалистом администрации Лемешкинского сельского поселения и относится к категории должностей, не отнесённых к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности сельского поселения.

 2. На должность ВУР назначается лицо, имеющее среднее специальное образование и опыт работы по специальности воинского учёта или иной аналогичной специальности по согласованию с начальником отдела военного комиссариата Волгоградской области по Еланскому и Руднянскому районам (далее – начальник отдела военного комиссариата).

 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 инструкции специалиста ВУР.

ВУР при исполнении должностных обязанностей руководствуется Положением о воинском учёте, которое утверждено Постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. № 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 Лемешкинского сельского поселения после согласования с начальником отдела военного комиссариата.

 5. ВУР должен иметь навыки профессионального пользования персональным компьютером.

 6. ВУР подчиняется непосредственно Ведущему специалисту администрации Лемешкинского сельского поселения.

 7. На время отсутствия военно-учетного работника (командировка, отпуск, болезнь) – его обязанности исполняет ведущий специалист.

**II. 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 их территории;
2. вести учёт организаций, находящихся на территории Лемешкинского сельского поселения;
3. вести и обеспечивать хранение документов первичного воинского учёта в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны РФ;
4. своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учёта;
5. делать отметки о постановке граждан на воинский учёт в карточках регистрации или домовых книгах;
6. в случаях, установленных законом, участвовать в контрольных проверках организаций по вопросам ведения первичного воинского учёта;
7. пропагандировать среди населения меры противодействия терроризму и разъяснять о вреде и опасности явлений терроризма и экстремизма;
8. выполнять иные поручения главы администрации Лемешкинского сельского поселения.

**III. Права**

 **ВУР имеет право:**

1. Знакомиться с проектами решений Главы сельского поселения, касающиеся его должностных обязанностей и полномочий.
2. Знакомиться с приказами МО РФ, военного комиссара Волгоградской области, начальника отдела военного комиссариата, касающихся его должностных обязанностей и полномочий.
3. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение главы Лемешкинского сельского поселения предложения по улучшению и совершенствованию форм и методов своей работы.
4. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.

**IV. 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:

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г. Галкина Е.В.