

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОНДРАШОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ИЛОВЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 01» июня 2022г.

№ 23-п

**Об утверждении Положения об организации и
осуществлении первичного воинского учета на территории
Кондрашовского 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», Уставом поселения администрации Кондрашовского сельского поселения.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Кондрашовского сельского поселения (прилагается).
2. Утвердить должностную инструкцию военно-учётного работника по военно-учетной работе администрации Кондрашовского сельского поселения (прилагается).
3. Постановление администрации Кондрашовского сельского поселения № 62-п от 01.12.2017г. (в ред. постановлений 3-п от 10.01.2019г., №48-п от 29.10.2019г., №63-п от 22.12.2020г., №2-п от 29.01.2021 г.) «Об утверждении Положения о военно-учетном работнике администрации Кондрашовского сельского поселения» считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кондрашовского
сельского поселения

С.П. Коновалов

«Согласовано»

Военный комиссар
городского округа, город Фролово
Иловлинского, Ольховского и
Фроловского муниципальных районов
Волгоградской области

_____ А.М.Мухин

« ____ » _____ 2022г

«Утверждаю»

Глава Кондрашовского
сельского поселения
Иловлинского муниципального
района

_____ С.П. Коновалов

« ____ » _____ 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о военно-учетным работнике администрации Кондрашовского сельского поселения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Военно-учетный работник является сотрудником администрации Кондрашовского сельского поселения. Военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от должности главой Кондрашовского сельского поселения по согласованию с военным комиссаром городского округа, город Фролово Иловлинского, Ольховского и Фроловского муниципальных районов Волгоградской области . Копия постановления о назначении военно-учетного работника на должность представляется в военный комиссариат городского округа, город Фролово Иловлинского, Ольховского и Фроловского муниципальных районов Волгоградской области .

1.2 Военно-учетный работник в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне»; от 26 февраля 1997г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации », от 28 марта 1998г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006г. №719, «Инструкцией по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, на период мобилизации и на военное время», законами Волгоградской области, Уставом Кондрашовского сельского поселения, Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учёта в органах местного самоуправления издания Генерального штаба ВС РФ 11 июля 2017г., а также настоящим Положением.

1.3 Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу утверждается главой Кондрашовского 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 Российской Федерации »;

- 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 Кондрашовского 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 трех месяцев) на территории, на которой осуществляет свою деятельность администрация Кондрашовского сельского поселения.

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность администрация Кондрашовского сельского поселения, обязанных состоять на воинском учете;

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность Кондрашовское сельское поселение, 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 городского округа, город Фролово Иловлинского, Ольховского и Фроловского муниципальных районов Волгоградской области и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

3.6. По указанию военного комиссариата городского округа, город Фролово Иловлинского, Ольховского и Фроловского муниципальных 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 двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат городского округа, город Фролово Иловлинского, Ольховского и Фроловского муниципальных 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 Российской Федерации 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 Кондрашовского сельского 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 сотрудников Кондрашовского 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 задач;

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

выносить на рассмотрение главы Кондрашовского сельского поселения вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ по организации и осуществлению первичного воинского учета;

организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции военно-учетного работника.

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

5.ОПЛАТА ТРУДА

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

5.1.1. Система оплаты труда военно-учетного работника включает в себя минимальный размер оклада, выплату компенсационного и стимулирующего характера.

5.1.2. Система оплаты труда военно-учетного работника устанавливается с учётом:

- а) государственных гарантий по оплате труда;
- б) перечня видов выплат компенсационного характера;
- в) перечня видов и выплат стимулирующего характера;
- г) настоящего Положения.

5.1.3. Оклад военно-учётного работника администрации Кондрашовского сельского поселения составляет 5431 рубль.

5.1.4. Фонд оплаты труда ВУР формируется на календарный год. Годовой фонд оплаты труда определяется суммированием фонда должностного оклада и фонда выплат за добросовестное исполнение должностных обязанностей по итогам календарного года – в размере 2-х должностных окладов. Материальная помощь выплачивается на основании личного письменного заявления в пределах фонда оплаты труда в размере двухмесячных окладов один раз в календарном году и оформляется распоряжением главы сельского поселения.

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

5.1.6. Ежемесячная надбавка военно-учетному работнику за интенсивность выполняемой работы составляет 90 % от должностного оклада, размер которой может быть изменен (увеличен или уменьшен). Увеличен за добросовестное исполнение обязанностей, за высокие достижения в труде. Работнику может быть снижен ранее установленный размер надбавки или прекращена ее выплата до истечения определенного срока при невыполнении критериев ее выплаты, нарушения дисциплины, служебного распорядка.

5.2. Стимулирующие выплаты.

5.2.1. В целях поощрения военно-учётного работника устанавливаются стимулирующие выплаты.

5.2.2. В администрации Кондрашовского 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 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. Ежемесячные премиальные выплаты по результатам работы составляют 33 % от должностного оклада.

5.2.5. При определении размера ежемесячного денежного поощрения учитываются:

- результаты работы ВУР Кондрашовского сельского поселения;
- отношение к выполнению своих должностных обязанностей;
- своевременность и качество выполняемой работы, поручений, заданий;
- личный вклад в общие результаты работы: оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию;
- наличие разумной инициативы, творчества и применения в работе современных форм и методов организации труда.

5.2.6. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании распоряжения главы Кондрашовского сельского поселения .

6. РУКОВОДСТВО

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

6.2. В случае отсутствия военно-учетного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка) его замещает – главный специалист администрации Гудожникова Надежда Александровна.

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

УТВЕРЖДЕНО:
постановлением главы
администрации Кондрашовского
сельского поселения
Иловлинского муниципального
района
Волгоградской области
от 01.06.2022 г. № 23-п
_____ С.П. Коновалов

Должностная инструкция
военно - учётного работника администрации Кондрашовского сельского
поселения.

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с военно-учётным работником и в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Военно – учётный работник администрации Кондрашовского сельского поселения (далее – ВУР) является структурным подразделением администрации. Назначается на должность и увольняется с неё главой администрации сельского поселения.

1.2 Военно – учётный работник непосредственно подчиняется главе администрации Кондрашовского сельского поселения.

1.3 Во время отсутствия военно-учётного работника (командировка, отпуск, болезнь, пр.) временное исполнение его должностных обязанностей по ведению воинского учёта, пребывающих в запасе, выполняет главный специалист администрации Гудожникова Надежда Александровна, которая несёт полную ответственность за качественное, эффективное и своевременное их выполнение.

1.4 Военно – учётный работник в своей деятельности руководствуется:
- нормативными документами и методическими материалами по вопросам выполняемой работы;

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закону от 22.08.2004 г. № 122, от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27. 11. 2006 г. № 719, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Московской области, Уставом администрации Кондрашовского сельского поселения, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.5 Положение о военно – учётном работнике утверждается главой администрации Кондрашовского сельского поселения.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

- 2.1 Обеспечивает ведение учёта граждан пребывающих в запасе.
- 2.2 Своевременное оформление постановки на воинский учёт (снятие с воинского учёта) граждан.
- 2.3 Обобщение и анализ сведений о количественном и качественном составе граждан, проживающих на территории поселения и своевременное представление этих сведений в отдел военного комиссариата района.
- 2.4 Осуществление контроля за ведением воинского учёта и правильностью бронирования граждан в поселение.
- 2.5 Ведение количественного учёта работающих и забронированных граждан в пределах поселения.
- 2.6 Выдача и изъятия мобилизационных предписаний, гражданам пребывающих в запасе.
- 2.7 Систематическое изучение деловых и морально-психологических качеств граждан в целях наиболее целесообразного их использования в период мобилизации и в военное время.
- 2.8 Постоянное уточнение документов воинского учёта и внесение в них происшедших изменений в семейном положении, образовании, владении военно-учётными и гражданскими специальностями, годности к военной службе по состоянию здоровья, месте жительства и т.д.
- 2.9 Направление на медицинское освидетельствование граждан, заявивших жалобы по состоянию здоровья.
- 2.10 Проведение плановых медицинских освидетельствований граждан.
- 2.11 Проведение сверки документов воинского учёта сельского поселения с военным комиссариатом, организациями расположенных на территории сельского поселения.
- 2.12 Проведение разъяснительной работы среди граждан об их обязанностях по воинскому учёту и ответственности за их невыполнение.
- 2.13 Выявление граждан и должностных лиц, виновных в невыполнении обязанностей по воинскому учёту, установленных Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе». Положением о воинском учёте и привлечение их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.14 Участие в работе сельского поселения, общественных и религиозных объединений по розыску и увековечению памяти погибших при защите Отечества.
- 2.15 Осуществляет проведение торжественных проводов и отправки в Российскую Армию.
- 2.16 Отвечает за постановку на первоначальный учёт граждан.
- 2.17 Оказание помощи в подготовке и проведении праздника Дня Победы.
- 2.18 Отвечает за состояние братских захоронений.

III. ПРАВА

- 3.1 Вносить на рассмотрение органов местного самоуправления предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями.
- 3.2 Получать аналитические материалы, предложения по сводным планам

мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы ,необходимые для эффективного выполнения возложенных на ВУС.

3.3 Создавать информационную базы данных по вопросам, отнесенных к компетенции ВУР.

3.4 Проводить внутренние совещание по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР.

3.5 Требовать от органов местного самоуправления оказания содействия и исполнении своих должностных обязанностей и прав

3.6 Имеет права , установленные № 61- ФЗ « Об обороне» 1996г. раздел **III** ст.7,8.

I V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1 За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определённых трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2 За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3 За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

Согласовано: _____

С должностной инструкцией ознакомлена:

подпись	Ф.И.О.	дата
---------	--------	------