### АДМИНИСТРАЦИЯ

## ПЕСЧАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

## СЕРАФИМОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№9 от 20 марта 2015 г.

Об утверждении Положения

«Об организации и осуществления

первичного воинского учёта граждан

на территории Песчановского

сельского поселения»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», 1997г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998г. № 53 –ФЗ «О воинской обязанности и воинской службе», 2003г. № 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 Песчановского сельского поселения.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществления первичного воинского учёта на территории Песчановского сельского поселения» (прилагается).

2. Утвердить должностную инструкцию военно-учётного работника.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления (положения) оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента подписания и распространяет своё действие на правоотношения возникшие с 01.01.2015 года.

Глава Песчановского

сельского поселения: А.Д. Кеценко

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу**

1. ОБЩИЕ ПРОЛОЖЕНИЕ

1.1. Военно-учетный работник является сотрудником администрации Песчановского сельского поселения. Военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления по согласованию с начальником отдела военного комиссариата Волгоградской области по муниципальному образованию. Копия приказа (постановления) о назначении военно-учётного работника на должность представляется в отдел военного комиссариата Волгоградской области по муниципальному образованию.

1.2. Военно-учётный работник в совей деятельности руководствуется Конституцией РФ; федеральными законами РФ от 31.05.1996г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ» с изменениями и дополнениями согласно закону от 22.08.2004г. №122 от 28.03.1998г. № 53 –ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» Положением о воинском учёте, утвержденным постановлением Правительства РФ от 27.11.2006г. № 719; законами Волгоградской области, Уставом органа местного самоуправления, Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления издания Генерального штаба ВСРФ 2008 г., 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 руководителем органа местного самоуправления.

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;

- проведения плановой работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу ВСРФ, 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 органа местного самоуправления.

3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, прибывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или прибывающих (на срок свыше 3-х месяцев) на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления.

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, обязанных состоять на воинском учете.

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории, ан которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, 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. 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.

3.7. Ежегодно представлять в отдел военного комиссариата Волгоградской области по муниципальному образованию до 1 ноября списки юношей 15-и и 16-и летнего возраста, а до 1 октября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

3.8. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовки 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 руководителю органа местного самоуправления 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 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 компенсацию военно-учетного работника по организации осуществления первичного воинского учета;

- выносить на рассмотрение руководителем органа местного самоуправления вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ по организации и осуществления 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 Р.Ф.№583 от 5 августа 2008 года.

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

5.1.2 Система оплаты труда военно-учетных работников устанавливается с учетом:

1) Единого тарифно-квалификационного справочника работ профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей и руководителей, специалистов и служащих, утвержденных профессиональных квалификационных групп;

2) государственных гарантий по оплате труда;

3)перечня видов выплат компенсационного характера;

4) перечня видов повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера;

5) настоящего положения.

5.1.3 Рекомендуемый минимальный размер оклада военно-учетного 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 штаба ВС РФ от 25 апреля 2009 года №315/2/203/)

5.1.4 Фонд оплаты 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- работы в размере 3-х должностных окладов, единовременное денежное вознаграждение за добросовестное использование 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 Песчановского 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 Песчановского сельского поселения на основе расчётов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников. Устанавливает размеры повышающих коэффициентов к окладу заработной платы.

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

5.2. Стимулирующие выплаты.

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

5.2.2. В администрации Песчановского 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 до 2-х лет – 5%;

- при выслуге от 2-х до 3-х лет – 10%;

- при выслуге от 3-х до 5-ти лет – 15%;

- при выслуге от 5-ти до 10-ти лет – 20%;

- при выслуге свыше 15-ти лет – 40%.

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 ограничен.

5.2.5. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению главы Песчановского сельского поселения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работника.

6. РУКОВОДСТВО

6.1. Военно-учётный работник в вопросах первичного воинского учёта находится в непосредственном подчинении главы органа местного самоуправления.

6.2. В случае отсутствия военно-учётного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка) его замещает специалист I категории Попова Оксана Владимировна.

6.3. При убытии военно-учетного работника документы по воинскому учёту передаются по акту, который утверждается руководителем органа местного самоуправления.

Глава Песчановского

сельского поселения: А.Д. Кеценко