

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
БЫКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОБЕДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 09.01.2024 г

№ 5

Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан» на территории Побединского сельского поселения

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами 1996г № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998г № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 06.10.2003г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006г № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», постановления Правительства РФ от 29.04.2006 г № 258 «О субвенциях на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты», статьи 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Устава Побединского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу на территории Побединского сельского поселения» (приложение 1).
2. Утвердить должностную инструкцию военно-учетного работника (приложение 2).
3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Побединского сельского поселения:

Князев С.В.

«Согласовано»

Военный комиссар
Николаевского и Быковского районов
Волгоградской области:
_____ А.Н. Ульянов

09 января 2024 г

«Утверждаю»

Глава Побединского сельского
поселения:
_____ С.В. Князев
09 января 2024 г

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Специалист по первичному воинскому учёту является сотрудником администрации Побединского сельского поселения. Специалист по первичному воинскому учёту назначается на должность и освобождается от должности Главой Побединского сельского поселения по согласованию с военным комиссаром Николаевского и Быковского районов. Копия постановления о назначении специалиста по первичному воинскому учёту на должность представляется в военный комиссариат Николаевского и Быковского районов Волгоградской области.

1.2 Специалист по первичному воинскому учёту 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 учёте, утвержденным постановлением Правительства РФ от 27.11.2006г. № 719; Законами Волгоградской области, Уставом Побединского сельского поселения, Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учёта в органах местного самоуправления издания Генерального штаба ВС РФ 2008 г., а также настоящим Положением.

1.3 Положение об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу утверждается главой Побединского сельского поселения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Основными задачами специалиста по первичному воинскому учёту 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 в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в Администрации Побединского 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, на которой осуществляет свою деятельность администрация Побединского сельского поселения.
- 3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность Администрация Побединского сельского поселения, обязанных состоять на воинском учете.
- 3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность Администрация Побединского 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 Николаевского и Быковского районов Волгоградской области, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.
- 3.6. По указанию военного комиссариата Николаевского и Быковского районов Волгоградской области оповещать граждан о вызовах в указанный 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 Николаевского и Быковского районов Волгоградской области.
- 3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат Николаевского и Быковского районов Волгоградской области 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.
- 3.9. 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 специалист по первичному воинскому учету имеет право:
 - вносить предложения главе Побединского сельского поселения 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 Побединского 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 осуществлению первичного воинского учета;

-выносить на рассмотрение главы Побединского 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 главой Побединского сельского поселения.

5.ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Основные условия оплаты труда специалиста по первичному воинскому учету разработаны в соответствии с Постановлением правительства РФ № 583 от 5 августа 2003 года.

5.1.1. Система оплаты труда специалиста по первичному воинскому учету включает в себя минимальный размер оклада (должностного оклада), повышающий коэффициент к окладу, выплату компенсационного и стимулирующего характера.

5.1.2. Система оплаты труда специалиста по первичному воинскому учету устанавливается, с учётом:

а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённых профессиональных квалификационных групп, согласно:

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 специалиста по первичному воинскому учету устанавливается на основе отнесения занимаемой им должности к профессиональным квалификационным группам (приказ Министра обороны Российской Федерации от 10 ноября 2008 года № 555, постановление Правительства РФ от 29.04.2006 г № 258, письмо начальника Главного организационно-мобилизационного управления Генерального штаба ВС РФ от 25 апреля 2009 года № 315/2/203, Письмо Министра Обороны Российской Федерации от 25.04.2009 года № 315/2/203, письмо военного комиссара Николаевского и Быковского районов Волгоградской области от 21.12.2017 г № 19/4).

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, единовременное денежное вознаграждение за добросовестное исполнение должностных обязанностей по итогам календарного года. В конце финансового года может выплачиваться единовременное денежное вознаграждение в размере третьего должностного оклада при наличии экономии фонда оплаты труда.

5.1.5. Глава Побединского сельского поселения в пределах имеющихся у него средств на оплату труда специалиста по первичному воинскому учету самостоятельно определяет размеры премий и других мер материального стимулирования.

5.1.6. Глава Побединского сельского поселения на основе расчётов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников ВУС, 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 Побединского сельского поселения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы за год;

ежемесячная надбавка за сложность и напряженность в размере 25%;

ежемесячная премия за успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей в размере 25% должностного оклада.

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 Побединского сельского поселения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работника ВУС.

5.2.6. В пределах выделенных ассигнований на оплату труда специалиста по первичному воинскому учету выплачивается материальная помощь в размере 2-х должностных окладов по решению главы Побединского сельского поселения.

6. РУКОВОДСТВО

6.1 Специалист по первичному воинскому учету в вопросах первичного воинского учета находится в непосредственном подчинении главы Побединского сельского поселения.

6.2. В случае отсутствия на рабочем месте специалиста по первичному воинскому учету по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка) его замещает ведущий специалист Администрации Побединского сельского поселения.

6.3. При убытии специалиста по первичному воинскому учету, документы по воинскому учету передаются по акту, который утверждается главой Побединского сельского поселения.

**Должностная инструкция
специалиста по первичному воинскому учету
администрации Побединского сельского поселения**

Утверждена постановлением администрации Побединского сельского поселения от 09 января 2024 года № 6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Специалист по первичному воинскому учету администрации Побединского сельского поселения (далее – специалист ПВУ) назначается и освобождается от должности распоряжением главы администрации Побединского сельского поселения.

1.2. В своей деятельности руководствуется действующим законодательством, Уставом муниципального образования Побединского сельского поселения, Положением об администрации Побединского сельского поселения, Положением о воинском учете, нормативными документами по осуществлению воинского учета, настоящей должностной инструкцией.

1.3. Специалист ПВУ работает в деловом контакте с военным комиссариатом Николаевского и Быковского районов, а также с организациями, учреждениями, сельскохозяйственными предприятиями, работниками администрации Побединского сельского поселения.

2. ОБЯЗАННОСТИ

Специалист по первоначальному воинскому учету обязан:

2.1. Отвечать согласно инструкции по осуществлению военно-учётной деятельности.

2.2. Вести работу по приему на учет и снятию с учета граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории Побединского сельского поселения.

2.3. Обеспечивать своевременную явку граждан, подлежащих призыву на военную службу, состоящих на воинском учете.

2.4. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат.

2.5. Проводить не реже 1 раза в год сверки документов воинского учета граждан, пребывающих в запасе с учетными данными военного комиссариата Николаевского и Быковского районов.

2.6. По указанию военного комиссариата оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.

2.7. 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 над их исполнением.

2.8. Проводить подворный обход граждан, пребывающих в запасе.

2.9. Вести прием граждан, рассматривать в пределах своих полномочий предложения, заявления и жалобы граждан, принимать по ним решения в установленном законом порядке.

3. ПРАВА

Для плановой и целенаправленной работы специалист ПВУ имеет право:

3.1. Вносить предложения 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;

3.2. Запрашивать и получать от администрации сельского поселения аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на специалиста ПВУ задач;

3.3. Создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста ПВУ;

3.4. Выносить на рассмотрение главы администрации Побединского сельского поселения вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

3.5. Организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также организациями по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста ПВУ.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Специалист ПВУ администрации муниципального образования Побединского сельского поселения несет ответственность за:

4.1. Некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей, возложенных настоящей должностной инструкцией.

4.2. Разглашение конфиденциальной информации.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Специалист ПВУ администрации муниципального образования Побединского сельского поселения осуществляет взаимоотношения:

5.1. С военным комиссариатом Николаевского и Быковского районов.

5.3. Представляет отчеты, информации и иные документы. Принимает телефонограммы, сообщения.

С инструкцией ознакомлена: