

«Согласовано»
Военный комиссар
Новоаннинского, Киквидзенского
И Алексеевского районов
Волгоградской области

_____ Г.Антонова

« _____ » _____ 20__ г

Утверждено постановлением
администрации Поклоновского
сельского поселения
Алексеевского муниципального
района
Волгоградской области
№ 74 от 08.12.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о первичном воинском учете администрации Поклоновского сельского поселения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Первичный воинский учет на территории Поклоновского сельского поселения осуществляется сотрудником администрации Поклоновского сельского поселения по совместительству, в соответствии с настоящим Положением (далее – военно-учетный работник). Военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от должности главой Поклоновского сельского поселения по согласованию с военным комиссариатом Волгоградской области по муниципальному образованию. Копия приказа (постановления) о назначении военно-учетного работника на должность представляется в военный комиссариат Новоаннинского, Киквидзенского и Алексеевского районов Волгоградской области.

1.2. Военно-учетный работник в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ; федеральными законами РФ от 31.05.1996 г. №61-ФЗ «Об обороне»; от 26.02.1997 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 учете, утвержденным постановлением Правительства РФ от 27.11.2006г. №719; законами Волгоградской области, Уставом Поклоновского 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 о первичном воинском учете администрации Поклоновского сельского поселения утверждается главой Поклоновского 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 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 Поклоновского 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 Поклоновского сельского поселения.

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

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории Поклоновского 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 Новоаннинского, Киквидзенского и Алексеевского районов Волгоградской области, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

3.6. По указанию военного комиссара 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.

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат 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.

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 Поклоновского 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 должностных лиц и работников администрации Поклоновского 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, входящим в компетенцию военно-учетного работника по организации и осуществлению первичного воинского учета;

- выносить на рассмотрение главы Поклоновского 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 РФ, органами местного самоуправления, общественными организациями по вопросам, отнесенных к компетенции военно-учетного работника.

4.2. Принимать участие в служебных совещаниях, проводимых главой Поклоновского сельского 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. Размер оклада военно-учётного работника устанавливается на основе отнесения занимаемой им должности к профессиональным квалификационным группам (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. Премияльные 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 Поклоновского 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 Поклоновского 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 Поклоновского 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 Поклоновского сельского поселения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

6. РУКОВОДСТВО

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

6.2. В случае отсутствия военно-учетного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка) его замещает – специалист 1 категории Поклоновского сельского поселения.

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