

ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛАПШИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

АЧИНСКИЙ РАЙОН КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**00.00.0000 № 00-П**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории Лапшихинского сельсовета»** |

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и воинской службе», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете» ст. 7, 14,17 Устава Лапшихинского сельсовета.

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Лапшихинского сельсовета», согласно приложению № 1

2. Утвердить должностную инструкцию военно-учетного работника согласно приложению № 2

3. Постановление и приложение к нему довести до лиц в части их касающегося.

4. Постановление от 26.07.2019 № 54-ПГ «Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории Лапшихинского сельсовета» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. При временном убытии военно-учетного работника, обязанности по ведению первичного воинского учета возложить на специалиста 1-й категории администрации Лапшихинского сельсовета.

6. Настоящее постановление вступает в силу в после официального опубликования в информационном листе «Лапшихинский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте в сети «Интернет» по адресу: www.ach-rajon.ru

**Глава Лапшихинского сельсовета Н.Г. Стась**

С постановлением ознакомлены:

Инспектор по учету и бронированию

военнообязанных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Пергунова Татьяна Владимировна

специалист 1-й категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пергунова Ирина Васильевна

Приложение к постановлению  
главы Лапшихинского сельсовета  
от 00.00.00 г. №00-П

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Военный комиссар г. Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В. К. Игнатьев  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | УТВЕРЖДАЮ  Глава Лапшихинского сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Г.Стась    «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**Инспектора по учету и бронированию военнообязанных**

**Лапшихинского сельсовета**

**1. Общие положения**

1. Инспектор по военно-учетной работе администрации Лапшихинского сельсовета (далее ВУР), является специалистом администрации Лапшихинского сельсовета.

2. На должность ВУР назначается лицо, имеющее среднее специальное образование и опыт работы по специальности воинского учета или иной аналогичной специальности по согласованию с военным комиссариатов г. Ачинск, Ачинского и Большейлуйского районов Красноярского края (далее –военный комиссариат).

3. ВУР должен знать:

* Конституцию Российской Федерации;
* Основы делопроизводства и воинского учета;
* Основы организации труда и управления;
* Основы трудового законодательства;
* Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
* Должностную инструкцию специалиста ВУР.

ВУР при исполнении должностных обязанностей руководствуется Положением о воинском учете, которое утверждено постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 и Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления, которые утверждены ГШ ВС РФ.

4. Назначение на должность и освобождение от должности производится распоряжением главы Лапшихинского сельсовета после согласования с военным комиссаром.

5.ВУР должен иметь навыки профессионального пользования персональным компьютером.

6. ВУР подчиняется непосредственно главе Лапшихинского сельсовета.

7. На время отсутствия военно-учетного работника (командировка, отпуск, болезнь) – его обязанности исполняет специалист администрации Лапшихинского сельсовета Пергунова И.В.

**II. Должностные обязанности**

ВУР обязан:

1. осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на их территории;

2. вести и обеспечивать хранение документов первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны РФ;

3. вести учет организаций, находящихся на территории Лапшихинского сельсовета;

4. своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета;

5. делать отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах;

6. в случаях, установленных законом, участвовать в контрольных проверках организаций по вопросам ведения первичного воинского учета;

7. пропагандировать среди населения меры противодействия терроризму и разъяснять о вреде и опасности явлений терроризма и экстремизма;

8. принимать участие в военно-патриотической работе на территории сельсовета;

9. проводить среди населения информационно - агитационную работу по привлечению граждан на военную службу по контракту;

10. принимать участие в работе по отбору граждан на военную службу по контракту, поступления в добровольческие формирования.;

11. выполнять иные поручения главы Лапшихинского сельсовета.

**III. Права**

ВУР имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений главы сельсовета, касающиеся его должностных обязанностей и полномочий.

2. Знакомиться с приказами Министерства обороны Российской Федерации, венного комиссара Красноярского края, военного комиссара г. Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края, касающихся его должностных обязанностей и полномочий.

3. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение главы сельсовета 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, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

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

3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией  
ознакомлена: «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

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

(подпись)

Приложение к Постановлению  
главы Лапшихинского сельсовета

от 00.00.0000 г. №00-П

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Военный комиссар г. Ачинск, Ачинского и Большеулуйского районов Красноярского края  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В. К. Игнатьев  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. | УТВЕРЖДАЮ  Глава Лапшихинского сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Г.Стась  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Лапшихинского сельсовета**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Организация и осуществление первичного воинского учета на территории Лапшихинского сельсовета Ачинского района возлагается на освобожденного работника, осуществляющего воинский учет – инспектора по военно-учетной работе (далее – ВУР). ВУР входит в состав работников администрации Лапшихинского сельсовета.

1.2. ВУР в своей деятельности руководствуется конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 № 31 –ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Красноярского края, Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета утверждается главой Лапшихинского сельсовета.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами ВУР являются:  
 обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации, на территории Лапшихинского сельсовета;  
 документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;  
 проведение анализа количественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов для их эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;  
 участие в проведение 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.  
 **3. ФУНКЦИИ**

3.1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации Лапшихинского сельсовета.

3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на их территории;

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на их территории сельского поселения и подлежащих постановке на воинский учет.

3.4.Вести учет организаций, находящихся на территории Лапшихинского сельсовета и осуществлять контроль ведение в них воинского учета.

3.5. Вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

3.6. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата г. Ачинск, Ачинского и Большеулуйского района Красноярского края, организаций.

3.7. Вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в течение 10 рабочих дней сообщают о внесенных изменениях в военные комиссариаты по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации.

3.8. Представлять в военные комиссариаты сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации в течение 10 рабочих дней со дня их выявления в электронной форме, в том числе на съемном машинном носителе информации.

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, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

3.10. Проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах или в справках взамен военных билетов отметок об их вручении), персональных электронных карт (при наличии в документах воинского учета отметок об их выдаче).

3.11. проверять отметки в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок об их вручении).

3.12. Заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса.

3.13. Заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса.

3.14. Заполнять карты первичного воинского учета призывников.

3.15. Уточнять сведения о семейном положении, образовании, месте работы (учебы), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет.

3.16. Представлять документы воинского учета, в том числе в форме электронного документа, карты первичного воинского учета призывников, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военный комиссариат для оформления постановки на воинский учет.

3.17. Оповещать призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для постановки на воинский учет.

3.18. Информировать военный комиссариат об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. Направление гражданами сведений, необходимых для постановки на воинский учет, в электронной форме осуществляется с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций).

При приеме от граждан документов воинского учета выдает расписки.

3.19. Представлять в военный комиссариат документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов.

3.20. Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для снятия с воинского учета.

3.21. производить в документах первичного воинского учета соответствующие отметки о снятии с воинского учета.

3.22. Составлять и представлять в военный комиссариат в 2-недельный срок списки граждан, убывающих на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.

3.23. хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожают их в установленном порядке.

3.24. Участвовать в работе по отбору граждан на военную службу по контракту, поступления в добровольческие формирования.

3.25. Проводить среди населения Лапшихинского сельсовета информационно-агитационную работу по привлечению граждан на военную службу по контракту.

**4. ПРАВА**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы ВУР имеет право: 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;  
 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 ВУР задач;  
 создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР;  
 выносить на рассмотрение главы Лапшихинского сельсовета вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;  
 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 с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР.

**5. ОПЛАТА ТРУДА**

5.1. Оплата труда военно-учетного работника на осуществление полномочий по первичному воинскому учету администрации Ключинского сельсовета осуществляется в соответствии с предоставленными министерством финансов Красноярского края субвенций из федерального бюджета Российской Федерации.

Размер субвенции предоставляемой Лапшихинскому сельсовету определяется в следующем порядке:

5.1.1. Определяются затраты на содержание одного ВУР работника органа местного самоуправления где:  
 расходы на оплату труда военно-учетного работника, включая соответствующие начисления на фонд оплаты труда;

расходы на оплату аренды помещений;  
 расходы на оплату услуг связи;  
 расходы на оплату транспортных услуг;

командировочные расходы;  
 расходы на оплату коммунальных услуг;  
 расходы на обеспечение мебелью, инвентарем, оргтехникой, средствами связи, расходными материалами;  
 5.1.2. Фонд оплаты труда ВУР формируется на календарный год. Годовой фонд оплаты труда определяется суммированием фонда должностного оклада (за счет субвенций) и фонда выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Глава Лапшихинского сельсовета в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры премий и других мер материального стимулирования.

5.2. Стимулирующие выплаты.

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

5.2.2. В администрации Лапшихинского сельсовета устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера: выплата 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 лет до 10-ти лет -20 процентов;

при выслуге от 10-ти лет 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 Лапшихинского сельсовета в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

**5. РУКОВОДСТВО**

5.1. Военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от должности главой Лапшихинского сельсовета.

5.2. Военно-учетный работник находится в непосредственном подчинении главы Лапшихинского сельсовета.

5.3. В случае отсутствия военно-учетного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка его замещает специалист администрации Лапшихинского сельсовета Пергунова И.В.

Военно-учетный работник

Лапшихинского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)