**«ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ОРГАН ИЗДАНИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ПОКАНАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**06.12.2024 № 30**

***Сегодня в номере:***

1.Постановление № 21 от 06.12.2024 **«**Об утверждении положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Поканаевского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края»

**Учредитель: Администрация Поканаевского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края (Решение № 7-35 от 05.12.2005 г (в редакции: Решение № № 5-23 от 12.11.2010, Решение № 3-12 от 30.10.2020))**

**Адрес издания: 663860 Красноярский край, Нижнеингашский район, п. Поканаевка, ул. Пролетарская, 22, пом.3**

**Телефон: 8 (39171) 42-9-04. Выходит ежемесячно. (12+)**

**Редактор: Красницкая Е.В.**

**Заместитель редактора: Ковель Д.М.**

**Тираж 20 экз. Распространяется бесплатно**

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОКАНАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

06.12.2024 п. Поканаевка 21

Об утверждении положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Поканаевского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края

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 учёте», Уставом Поканаевского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Поканаевского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края, согласно приложению № 1.

2. Утвердить должностную инструкции военно-учётного работника согласно приложению № 2

3. Постановление от 19.05.2008 г № 20-1 считать утраченным силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Е.В.Красницкая

Приложение № 1 к постановлению

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Военный комиссар Глава Поканаевского сельсовета

Нижнеингашского и Нижнеингашского района

Иланского районов Красноярского края

Красноярского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории сельского поселения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2.ВУР в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](http://ru48.registrnpa.ru/), Федеральными законами Российской Федерации   
от [31.05.1996 № 61-ФЗ](http://ru48.registrnpa.ru/) «Об обороне», от [26.02.1997 № 31-ФЗ](http://ru48.registrnpa.ru/)  
«О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от [28.03.1998 № 53-ФЗ](http://ru48.registrnpa.ru/) «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от [27.11.2006 № 719](http://ru48.registrnpa.ru/), «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 Красноярского края, [Уставом](http://ru48.registrnpa.ru/) Поканаевского сельсовета, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами ВУР являются:

обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации, на территории Поканаевского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края;

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 проведении 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 сельского поселения.

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 поселенияи подлежащих постановке на воинский учет.

3.4.Вести учет организаций, находящихся на территории сельского поселения 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 муниципального образования, 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.

3.18. Производить в документах первичного воинского учета соответствующие отметки о снятии с воинского учета.

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

3.20. 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.

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

3.22. Проводить среди населения сельского поселения 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 руководителем сельского поселения 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 органами местного самоуправления поселений осуществляется в соответствии   
с предоставленными министерством финансов Красноярского края субвенций из федерального бюджета Российской Федерации.

Размер субвенции, предоставляемой сельскому поселению определяется в следующем порядке:

5.1.1 Определяются затраты на содержание одного ВУР работника органа местного самоуправления где:

расходы на оплату труда военно-учетных 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 Поканаевского 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-учётных работников устанавливаются стимулирующие выплаты.

5.2.2. В администрации Поканаевского сельсовета

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 сельского поселения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

5. РУКОВОДСТВО

5.1.Военно–учётный работник назначается на должность и освобождается от должности Главой Поканаевского сельсовета.

5.2.Военно-учётный работник находится в непосредственном подчинении Главы Поканаевского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края.

5.3. В случае отсутствия военно-учётного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка его замещает специалист администрации сельского поселения

Военно-учётный работник

администрации Поканаевского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 2 к постановлению

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Военный комиссар Глава администрации

Нижнеингашского и Поканаевского сельсовета

Иланского районов Нижнеингашского района

Красноярского края Красноярского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

работника осуществляющего первичный воинский учет

Общие положения

1. Наименование структурного подразделения-Администрация

2. Наименование должности- работник осуществляющий первичный учет

Квалификационные требования

1. На должность ВУР назначается лицо, имеющее среднее специальное образование и опыт работы по специальности воинского учёта или иной аналогичной специальности по согласованию с военным комиссариатом Нижнеингашского и Иланского районов Красноярского края (далее – военный комиссариат).

2. ВУР должен знать:

• Конституцию Российской Федерации;

• Основы делопроизводства и воинского учёта;

• 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 учёте, которое утверждено Постановлением Правительства РФ от 27.11. 2006 № 719 и Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учёта в органах местного самоуправления, которые утверждены ГШ ВС РФ.

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

4. ВУР должен иметь навыки профессионального пользования персональнымкомпьютером.

5. ВУР подчиняется непосредственно Главе администрации Поканаевского сельсовета.

Должностные обязанности

ВУР обязан:

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

2. Вести учёт организаций, находящихся на территории сельского поселения;

3. Вести и обеспечивать хранение документов первичного воинского учёта в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны РФ;

4. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документахпервичного воинского учёта;

5. Делать отметки о постановке граждан на воинский учёт в карточках регистрации или домовых книгах;

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

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 сельского поселения;

9. Проводить среди населения сельского поселения 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 администрации сельского поселения.

Права

ВУР имеет право:

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

2. Знакомиться с приказами Министерства обороны Российской Федерации, военного комиссара Красноярского края, военного комиссара Нижнеингашского и Иланского районов Красноярского края, касающихся его должностных обязанностей и полномочий.

3. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение главы Поканаевского сельсовета предложения по улучшению и совершенствованию форм и методов своей работы.

4. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанностипо занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.

Ответственность

ВУР несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией –  
в пределах, определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

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

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

С должностной инструкцией

ознакомлен: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)