



**Администрация Савинского сельского поселения
Палласовского района Волгоградской области**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«21» января 2022 г.

№ 3

«Об утверждении Положения о формировании расходов на оплату труда военно-учетного работника Администрации Савинского сельского поселения Палласовского муниципального района на 2022-2024 г.»

Руководствуясь ФЗ от 28 марта г.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Постановлением Правительства РФ от 29 апреля 2006 г. №258 «О субвенциях на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты», Постановлением главы Савинского сельского поселения №2 от 09.01.2019 «Об утверждении Порядка приема граждан по вопросам воинского учета и оповещения граждан о вызовах (повестках) военного комиссариата».

1. Утвердить положение «О формировании расходов на оплату труда военно-учетного работника » (Приложение №1)
2. Распоряжение от 09 января 2019 года №1 «Об утверждении Положения о формировании расходов на оплату труда военно-учетного работника Администрации Савинского сельского поселения Палласовского муниципального района» признать утратившим силу.
3. Настоящее Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Савинского сельского поселения

А.И. Конев

Приложение №1
к распоряжению
Администрации Савинского
сельского поселения
№ 3 от 21.01.2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМИРОВАНИИ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ТРУДА
ВОЕННО-УЧЕТНОГО РАБОТНИКА.**

1.1 Основной целью воинского учета является обеспечение полного и качественного укомплектования призывными людскими ресурсами Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов в мирное время, а также обеспечение в периоды мобилизации, военного положения и в военное время:

А) потребностей Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов и специальных формирований в мобилизационных людских ресурсах путем заблаговременной приписки (предназначение) граждан, пребывающих в запасе, в их состав;

Б) потребностей органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций в трудовых ресурсах путем закрепления (бронирования) за ними необходимого количества руководителей и специалистов из числа граждан, пребывающих в запасе, работающих в этих органах и организациях.

1.2. Основными задачами воинского учета являются:

А) обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации;

Б) документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

В) анализ количественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов для их эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

Г) проведение плановой 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 и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

1.3. Основным требованием, предъявляемым к системе воинского учета, является постоянное обеспечение полноты и достоверности данных, определяющих количественный состав и качественное состояние призывных и мобилизационных людских ресурсов.

1.4 За состояние первичного воинского учета в Администрации Савинского сельского поселения отвечает:

- военно-учетный работник Администрации Савинского сельского поселения.

2. Состав и порядок формирования ВУР

2.1. Число работников, осуществляющих воинский учет в Администрации Савинского сельского поселения определяется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. №719 «Об утверждении Положения о воинском учете» с учетом следующих норм:

- 1 работник, выполняющий обязанности по совместительству - при наличии на воинском учете менее 500 граждан;
- 1 освобожденный работник – при наличии на воинском учете от 500 до 2000 граждан, состоящих на воинском учете.

2.2 Военно-учетный работник назначается и освобождается от должности главой Администрации Савинского сельского поселения по согласованию с военным комиссаром Палласовского района и в пределах своей компетенции издает распоряжения.

2.3. ВУР несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач и функции.

2.4. Военно-учетный работник разрабатывает функциональные обязанности, руководствуясь действующим законодательством РФ, и представляет главе Администрации Савинского сельского поселения на утверждение.

2.5. Штатное расписание ВУР Администрации Савинского сельского поселения утверждается главой Савинского сельского поселения.

2.6. График работы ВУР:

- Прием граждан понедельник- пятница с 8-00 час. до 17-00 час. (с 12-00 час. до 14-00 час.- перерыв на обед);

3. Порядок формирования и использования годового фонда оплаты труда.

3.1 В соответствии с настоящим Положением определяется потребность на выплату заработной платы военно-учетному работнику (далее именуется – годовой фонд оплаты труда), по утвержденному в установленном порядке штатному расписанию.

3.2. В конце года, предшествующего, планируемому, составляется расчет годового фонда оплаты труда одновременно со сметой доходов и расходов на очередной финансовый год.

3.3. При расчете годового фонда оплаты труда учитываются следующие показатели:

А) штатная численность, предусмотренная утвержденным штатным расписанием;

Б) должностные оклады в размерах:

военно-учетному работнику 9 752,79;

В) выплаты стимулирующего характера: 40 % от оклада.

Г) премиальные выплаты по итогам работы за год за фактически проработанное время в размере двух окладов, в пределах общей экономии по фонду оплаты труда.

Д) Доплата до МРОТ: 236,09

3.4. Расчет годового фонда оплаты труда рассматривается органами местного самоуправления Савинского сельского поселения и может быть увеличен (уменьшен) в зависимости от доведенных лимитов бюджетных обязательств, согласно выделяемой субвенции. **Все выплаты производятся за счет и в пределах средств фонда оплаты труда.**

3.5. Изменение утвержденного годового фонда оплаты труда может производиться в случаях: перехода на новый штат, повлекшего уменьшение (увеличение) штатной численности персонала; введение новых условий оплаты труда и индексации заработной платы.

4. Функции военно-учетного работника.

4.1. Военно-учетный работник несет полную ответственность за охват воинским учетом всех призывников и военнообязанных и своевременную постановку их на воинский учет по прибытии на территорию Савинского сельского поселения.

4.2. Военно-учетный работник также осуществляет контроль за неуклонным выполнением руководителями предприятий учреждений и организаций требований законов по вопросам обороны и воинского учета. Обо всех выявленных недочетах по этим вопросам военно-учетный работник докладывает Главе Савинского сельского поселения и военному комиссару Палласовского района.

4.3. В целях обеспечения реальности воинского учета военнообязанных и призывников в поселении военно-учетный работник обязан:

- **вести учет военнообязанных**, проживающих на обслуживаемой территории, по карточкам первичного учета, именованным спискам (юношей допризывного возраста и призывников);
- **принимать на воинский учет граждан**, пребывающих в запасе, и учитывать призывников не позднее трех суток после прибытия их на обслуживаемую территорию и снимать их с учета в случае убытия;
- **выявлять граждан, пребывающих в запасе** (далее – ГПЗ), не состоящих на воинском учете, и призывников, не прошедших приписку, а выявленных ГПЗ принимать на воинский учет, а призывников направлять в районный военный комиссариат;
- **вести учет всех предприятий, организаций** и учреждений, расположенных на территории муниципального образования, и в течение года (не реже одного раза) сверять учетные данные ГПЗ и их движение по унифицированной форме № Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата РФ, предприятий;
- **вносить постоянно в карточки** первичного учета и именные списки изменения, касающиеся образования, места работы, должности, домашнего адреса и семейного положения, и обо всех изменениях сообщать военному комиссариату;
- **составлять именные списки на лиц**, проживающих на территории городского поселения, подлежащих приписке, и представлять их в военный комиссариат;
- **учитывать ГПЗ и призывников**, заявивших об изменении состояния их здоровья, и сообщать в военный комиссариат;
- **разъяснять должностным лицам** организаций, гражданам муниципального образования их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке, мобилизации в соответствии с действующим законодательством РФ и осуществлять постоянный контроль за соблюдением ими правил воинского учета;
- **ежегодно представлять в Военный комиссариат** до 01 ноября текущего года списки юношей 15 и 16-ти летнего возраста, 01 октября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

- **вручать мобилизационные предписания** гражданам, проживающим на территории городского поселения, призываемым по мобилизации;
- **вести картотеку строго по военно-учетным признакам, алфавиту и предназначению ГПЗ** (по согласованию с ВКВО) и своевременно обновлять и производить сверку с предприятиями и ВКВО по графику, утвержденному Главой Савинского сельского поселения;
- **проводить специальную и мобилизационную работу по плану с ГПЗ**, участвовать в работе штаба оповещения и проведения оборонных мероприятий (далее - ШО и ПОМ);
- **снимать или исключать с воинского учета ГПЗ и призывников**, а также достигших предельного возраста состояния в запасе.

4.4. ВУР ведет установленное делопроизводство в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и отчитывается о проделанной работе и достигнутых результатах перед Главой Савинского сельского поселения и военным комиссаром Палласовского района.

5.ПРАВА.

5.1 Военно-учетный работник с целью развития наиболее эффективных форм и методов работы для выполнения установленных функций имеет право:

- запрашивать от учреждений/организаций всех форм собственности аналитические материалы, предложения по планам мероприятий, информацию о выполнении указанных мероприятий, другие информационные и методические материалы, необходимые для работы;
- вносить на рассмотрение руководителей учреждений/организаций всех форм собственности вопросы и предложения, отнесенные к компетенции ВУР, об организации эффективного взаимодействия по воинскому учету;

5.2. В связи с особым характером работы и ненормированным рабочим днем в периоды работы, которые устанавливаются военным комиссариатом и органами местного самоуправления, военно-учетному работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 5 календарных дней.

