



6+

НИЖНЕ-САНЧЕЛЕЕВСКИЙ ВЕСТНИК

№02 (043), 1 февраля 2018 г.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №1 от 16 января 2018 года

О ПОВЫШЕНИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 19.12.2016 года №460-ФЗ «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда», а также в целях социальной защищенности работников, администрация сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2018 года в сумме 9489 рублей в месяц следующим работникам администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области:

- дворнику;
- уборщику служебных помещений;
- водителю автомобиля (пожарная машина);
- водителю автомобиля (автобус ПАЗ 32050);
- инструктору по работе с молодежью;
- инструктору по спорту;
- трактористу.

2. Установить, что расходные обязательства сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, возникающие на основании настоящего Постановления осуществляются за счет средств сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых в установленном порядке на соответствующий финансовый год главным распорядителем средств бюджета сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области.

3. Контроль за настоящим Постановлением оставляю за собой.

4. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 января 2018 года.

Глава сельского поселения Нижнее Санчелеево Н.И. БЕЛОСКОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №2 от 23 января 2018 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА ГРАЖДАН НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 1996 года №61-ФЗ «Об обороне», 1997 года №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003 года №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», Устава поселения постановляю:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории сельского поселения Нижнее Санчелеево (Приложение №1).

2. Утвердить должностные инструкции специалиста (инспектора) военно-учетного стола (Приложение № 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу сельского поселения Белоскова Н.И.

Глава сельского поселения Нижнее Санчелеево Н.И. БЕЛОСКОВ

«СОГЛАСОВАНО»
Военный комиссар г Жигулевск
и Ставропольского района
Самарской области М.В. Николаев

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к Постановлению администрации сельского поселения
Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области
от 23.01.2018 г. №2

ПОЛОЖЕНИЕ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА ГРАЖДАН НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО»

Администрация сельского поселения Нижнее Санчелеево своей деятельностью по вопросам первичного воинского учета руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. №61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями, согласно закона от 22.08.2004 г. №122, от 28.03.1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. №719; от 31.12.2005 г. №199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий», Методическими рекомендациями ГШ ВС РФ 2007г. по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления, «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 Самарской области, Уставом органа местного самоуправления (поселения), иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

Основными задачами администрации сельского поселения являются:
*обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

*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 военнообученных 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.

Числоработников, осуществляющих воинский учет в сельском поселении, определяется с учетом следующих норм, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. №719:

а) 1 работник, выполняющий обязанности по совместительству, при наличии на воинском учете менее 500 граждан;

б) 1 освобожденный работник — при наличии на воинском учете от 500 до 1000 граждан;

в) 1 освобожденный работник на каждую последующую 1000 граждан, состоящих на воинском учете.

Общее количество работников осуществляющих воинский учет в органах местного самоуправления определяется исходя из количества граждан, состоящих на воинском учете в органах местного самоуправления, по состоянию на 31 декабря предшествующего года.

При наличии в органах местного самоуправления 2 и более работников, осуществляющих воинский учет, они объединяются в отдельное подразделение - военно-учетный стол.

Для работников осуществляющих воинский учет, (далее военно-учетные работники) выделяется специально оборудованное помещение и железный шкаф, обеспечивающий сохранность документов по воинскому учёту.

Персональный состав и функциональные обязанности военно-учетных работников по осуществлению воинского учета, определяются приказом руководителя органа местного самоуправления согласно приложению №8 к настоящим Методическим рекомендациям.

Проект указанного приказа согласовывается с военным комиссаром муниципального образования, осуществляющим свою деятельность в пределах территории, на которой расположен ОМСУ.

Первичный воинский учет органами местного самоуправления осуществляется по документам первичного воинского учета:

- а) для призванных - по учетным картам призванных согласно приложению №9 к настоящим Методическим рекомендациям;
- б) для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса — по алфавитным карточкам и учетным карточкам согласно приложениям №10 и №11 к настоящим Методическим рекомендациям;
- в) для офицеров запаса - по карточкам первичного учета согласно приложению №12 к настоящим Методическим рекомендациям.

Документы первичного воинского учета заполняются на основании следующих документов:

- а) удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, - для призванных;
- б) военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) - для военнообязанных.

При осуществлении первичного воинского учета органы местного самоуправления исполняют обязанности в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе».

В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, органы местного самоуправления и их должностные лица:

- а) осуществляют 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;
- б) выявляют совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на их территории подлежащих постановке на воинский учет,
- в) ведут учет организаций, находящихся на их территории, и контролируют ведение в них воинского учета согласно приложению №13 к настоящим Методическим рекомендациям;
- г) ведут и хранят документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам согласно приложению №14 к настоящим Методическим рекомендациям.

В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета, органы местного самоуправления и их должностные лица:

- а) сверяют не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующих военных комиссариатов и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами согласно приложению №15 к настоящим Методическим рекомендациям;
- б) своевременно вносят изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщают о внесенных изменениях в военные комиссариаты по форме согласно приложению №16 к настоящим Методическим рекомендациям;
- в) разъясняют должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, осуществляют контроль их исполнения, а также информируют; об ответственности за неисполнение указанных обязанностей согласно приложению №17 к настоящим Методическим рекомендациям;
- г) представляют в военные комиссариаты сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации согласно приложению №18 к настоящим Методическим рекомендациям.

Глава сельского поселения Нижнее Санчелеево Н.И. БЕЛОСКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ №2 к Постановлению администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 23.01.2018 г. №2

«СОГЛАСОВАНО»
Военный комиссар г Жигулевск
и Ставропольского района
Самарской области
М.В. Николаев
«___» 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Глава сельского поселения Нижнее
Санчелеево муниципального района
Ставропольский Самарской области
Н.И. Белосков
«___» 20__ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РАБОТНИКА ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРВИЧНЫЙ ВОИНСКИЙ УЧЕТ И БРОНИРОВАНИЕ ГРАЖДАН, ПРЕБЫВАЮЩИХ В ЗАПАСЕ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Работник, осуществляющий первичный воинский учет и бронирования граждан (инспектор воинского учета), подчиняется главе сельского поселения в соответствии со штатным расписанием.

1.2. Он назначается и освобождается распоряжением администрации сельского поселения муниципального района Ставропольский, согласует с Военным комиссариатом г Жигулевск и Ставропольского района.

1.3. Специалист воинского учета руководствуется федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 года «Об обороне», от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», от 26 февраля 1997 года «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 об утверждении «Положения о воинском учете», от 17 марта 2010 года №156 «Об утверждении Правил бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», «Инструкцией по бронированию граждан Российской Федерации на период мобилизации и в военное время...», «Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления» ГШ ВС РФ 2007 г. и другими нормативно-правовыми документами в области воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. Среднее (среднее специальное) образование и специальная подготовка по установленной программе.

2.2. Переаттестация проводится в соответствии с общими требованиями к работникам организации.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

При осуществлении первичного воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, специалист воинского учета обязан:

- 3.1. При приеме граждан:

В целях обеспечения постановки граждан на воинский учет по месту жительства:

- проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении), отметок 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 согласно приложению № 19 к настоящим Методическим рекомендациям, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении).
- проверять соответствие военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу паспортным данным гражданина, наличие фотографии и ее идентичность владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того, и срок действия.
- проверять наличие отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства и постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в военном комиссариате по новому месту жительства:
- выданные взамен военных билетов), а у граждан, подлежащих призыву на военную службу, - удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, отметок о постановке на воинский учет по месту жительства или месту пребывания;
- сливать соответствие документов воинского учета с паспортными данными гражданина, проверять наличие фотографии и ее идентичность владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того, и срок действия. При обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) или удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, неогорченных исправлений, неточностей, подделок или неполного количества листов, их владельцев направлять в военный комиссариат для уточнения документов воинского учета;
- в случаях отсутствия отметки о постановке на воинский учет, направить граждан, подлежащих постановке на воинский учет, в военный комиссариат по месту жительства, а проживающих в населенных пунктах, где нет военных комиссариатов, - в орган местного самоуправления;
- информировать военные комиссариаты об отсутствии отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, об обнаруженных в документах воинского учета отсутствующих отметок о постановке на воинский учет, неогорченных исправлениях, неточностях и подделках, неполном количестве листов, а также о случаях неисполнения гражданами обязанностей в области воинского учета, мобилизационной подготовки и мобилизации для принятия военными комиссариатами решений о привлечении их к ответственности в соответствии с действующим законодательством.
- сообщать в 2-х недельный срок в военные комиссариаты по месту жительства граждан о всех принятых на работу граждан, пребывающих в запасе, и гражданах, подлежащих призыву на военную службу.
- 3.2. В течение календарного года:
 - обеспечивать полноту и качество воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа работающих в организации;
 - заполнять раздел II «Сведения о воинском учете» личной карточки работника (форма № Т-2) в соответствии с установленными правилами;
 - вести карточку личные карточки (формы № Т-2) на граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву;
 - сверять не реже одного раза в год сведения о воинском учете граждан в личных карточках с документами воинского учета военных комиссариатов. До начала сверки указанные данные сверять по документам воинского учета граждан, соответствующим документам организации и при личном общении с гражданами.
 - направлять в 2-х недельный срок по запросам военных комиссариатов или иных органов, осуществляющих воинский учет, необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.
 - своевременно оформлять бронирование граждан, пребывающих в запасе, за организацией на период мобилизации и на военное время, в порядке, определенном «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан...»;
 - оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат, обеспечивать гражданам возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) в военные комиссариаты;
 - направлять по запросам военного комиссариата сведения о численности работников организации, в том числе забронированных за организацией на период мобилизации и на военное время;
 - направлять в военный комиссариат по месту жительства граждан женского пола в возрасте от 18 до 45 лет (ранее не состоявших на воинском учете), имеющих специальность для постановки на воинский учет;
 - на основании записи, сделанной в военном комиссариате, в личных карточках формы № Т-2 граждан, достигших предельного возраста пребывания в запасе, или граждан, признанных не годными к военной службе по состоянию здоровья, в пункте 8 раздела 2 производить отметку "снят с воинского учета по возрасту" или "снят с воинского учета по состоянию здоровья";
 - разъяснять гражданам порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете, осуществляют контроль за их исполнением, а также информируют граждан об их ответственности за неисполнение указанных обязанностей;
 - совместно с планово-экономическими отделом, отделом кадров проводит анализ обеспеченности трудовыми ресурсами организации в период мобилизации и на военное время, и готовит предложения по этому вопросу руководителю организации. Составляет планы замены специалистов, призываемых на военную службу по мобилизации и в военное время (Форма № 16), принимает участие в разработке планов обеспечения предприятий трудовыми ресурсами на военное время, в разработке и осуществлении необходимых мероприятий по подготовке кадров для замены граждан, пребывающих в запасе и подлежащих призыву на военную службу.
- 3.3. При увольнении граждан с работы:
 - сообщать в 2-х недельный срок в военные комиссариаты обо всех гражданах, пребывающих в запасе, гражданах, подлежащих призыву на военную службу, уволенных с работы. Изымать из картотеки и сдавать в архив личные карточки формы № Т-2 уволенных (отчисленных из образовательных учреждений) граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.
- 3.4. При ликвидации организации:
 - выполнять мероприятия по аннулированию отсрочек от призыва на военную службу военнообязанным по мобилизации и в военное время. Документы воинского учета и бронирования военнообязанных (дела с перелипой по воинскому учету и бронированию, отчеты по форме № 6 иклады, книги учета, журналы, планы работ и т. д.), передавать в установленном порядке в вышестоящую организацию или уничтожить по актам, установленным порядком;
 - сдавать в военный комиссариат чистые бланки извещений о зачислении на специальный воинский учет и удостоверения об отсрочке от призыва по мобилизации и в военное время.
- 3.5. При бронировании граждан, пребывающих в запасе, (военнообязанных):

- 3.51. Получать в установленном порядке перечень должностей и профессий (или выписки из него), отдельные постановления, распоряжения (или выписки из них) регламентирующие условия и порядок бронирования военнообязанных.
- 3.52. В ходе бронирования на основании, полученных документов, специалист воинского учета обязан:
- определить на основании данных воинского учета по личным карточкам (форма № Т-2) военнообязанных, подлежащих бронированию по перечню должностей и профессий или по отдельным постановлениям Межведомственной комиссии;
 - получить под расписку (форма № 12) военные билеты от военнообязанных, подлежащих бронированию;
 - заполнить удостоверения об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время и извещения о зачислении военнообязанных на специальный воинский учет (форма № 4) и в десятидневный срок оформить отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации и военное время работникам организации, соответствующим условиям бронирования;
 - подписать у руководителя организации и заверить гербовой печатью заполненные бланки извещений о зачислении граждан на специальный воинский учет (форма № 4)
 - доставить в военный комиссариат, заполненные бланки специального воинского учета (форма № 4), личные карточки, военные билеты и сдать их под расписку в книге учета передачи бланков специального воинского учета, военных билетов и личных карточек (форма № 11). Передачу документов осуществлять сопроводительным письмом;
 - получить в военном комиссариате оформленные удостоверения и извещения на военнообязанных, которым предоставлены отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации и военное время, а также ранее сданные личные карточки, военные билеты и другие документы военнообязанных. В книге учета передачи бланков специального воинского учета, военных билетов и личных карточек (форма № 11) сделать соответствующие записи;
 - высылать в пятидневный срок извещения о зачислении забронированных военнообязанных на специальный воинский учет в военные комиссариаты, где они состоят на воинском учете;
 - внести изменения в книгу по учету бланков специального воинского учета (форма №13);
 - внести (карандашом) в личную карточку (форма № Т-2) военнообязанного, в строку «состоит на специальном воинском учете» серию и номер удостоверения об отсрочке, номер, раздел и пункт перечня должностей и профессий, по которому оформлено бронирование военнообязанного, дату оформления отсрочки от призыва на военную службу. Не подлежащим бронированию по каким-либо причинам, в этой строке сделать пометки: приписанным к команде с номером «300» - «команда 300»; об ограничениях по военно-учетной специальности, возрасту, воинскому званию и должности; о дате увольнения в запас офицеров, прослуживших в ВС РФ два-три года; о работе на автомобильном транспорте, подлежащем поставке ВС РФ по нарядам военных комиссариатов, о зачислении в спецформирования и т. д.
 - военные билеты и другие документы, полученные от военнообязанных, возвратить в пятидневный срок, принять от них расписки по (форма № 12);
 - хранение удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу (формы № 4 и 4а) на забронированных военнообязанных организовать по цехам, отделам, службам и другим структурным подразделениям, а также по алфавиту и в порядке, обеспечивающем возможность быстрого вручения их военнообязанным;
 - испорченные бланки специального воинского учета погасить и в течение квартала текущего года сдать для уничтожения в военный комиссариат.
- 3.53. При аннулировании отсрочек от призыва на военную службу:
- сообщить в пятидневный срок военным комиссариатам, в которых военнообязанные состоят на воинском учете, дату, и причину аннулирования предоставленных отсрочек от призыва на военную службу;
 - погасить удостоверение об отсрочке от призыва на военную службу (формы

- № 4 и 4а) и аннулировать отметки в личных карточках (форма № Т-2) о зачислении военнообязанных на специальный воинский учет;
- сдать погашенное удостоверение об отсрочке от призыва на военную службу (формы № 4 и 4 а) в военный комиссариат по месту их оформления для уничтожения в установленном порядке;
 - сделать соответствующие записи в книге по учету бланков специального воинского учета (форма №13) об израсходовании удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу.
- 3.54. При перемещении военнообязанных на другие должности в этой же организации, изменение квалификации или военно-учетных признаков (военно-учетных специальностей, воинского звания, возраста, состава и профиля) и дающих право на бронирование их по новым должностям вносить в десятидневный срок необходимые изменения в удостоверение (форма № 4) и представлять их в военный комиссариат. О внесении изменений в удостоверение об отсрочке от призыва военнообязанных, состоящих на воинском учете в других военных комиссариатах, которые оформляли им отсрочки от призыва на военную службу, в пятидневный срок сообщать военным комиссариатам содержание изменений для внесения их в извещение.
- 3.55. Разрабатывать планы мероприятий по вручению удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу гражданам, пребывающим в запасе (форма № 15) и изготавливать необходимое количество бланков ведомости на выдачу военнообязанным удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу (форма № 9, 9а, 10).
- 3.56. При перемещении или увольнении специалиста воинского учета, сверить наличие бланков воинского учета (форма № 4), числящихся за организацией, с данными учета этих бланков военного комиссариата. По результатам сверки сделать запись представителя военного комиссариата в книге по учету бланков специального воинского учета (форма № 11), и передать бланки (форма № 4) новому работнику воинского учета, сделав запись в данной книге. Документы воинского учета передать актом.
- 3.57. С объявлением мобилизации:
- вручать военнообязанным удостоверения об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время;
 - в семидневный срок сдавать в военный комиссариат по месту нахождения организации в установленном порядке чистые бланки специального воинского учета (форма №4), удостоверения об отсрочке от призыва на военную службу, не врученные военнообязанным, оформленные ведомости на выдачу удостоверений об отсрочке от призыва (форма № 9, 9а);
- 4. ПРАВА**
- 4.1. Принимать решения в пределах своей компетенции и требовать от работников предприятия (организации) выполнения своих обязанностей по воинскому учету и бронированию.
- 4.2. Осуществлять взаимодействие лично или через начальника мобилизационного подразделения (начальника отдела кадров) с руководителями подразделений предприятия (организации), администрацией муниципального образования и отделом военного комиссариата территории по вопросам воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.
- 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**
- 5.1. Несет личную ответственность за состояние воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе и работающих в ОМСУ, на предприятии (организации) в соответствии с Законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Отвечает за соблюдение личной трудовой дисциплины.

Глава сельского поселения Нижнее Санчелеево
БЕЛОСКОВ Николай Иванович

С инструкцией ознакомлен (на):
1. Инспектор ВУС Белоскова Наталья Анатольевна
2. Гл. специалист администрации Панина Ольга Михайловна

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №3 от 23 января 2018 года

О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, УТВЕРЖДЕННЫЕ РЕШЕНИЕМ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 30 ДЕКАБРЯ 2013 Г. №86

- В связи с вступлением в силу Федерального закона от 3 июля 2016 г. №373-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования регулирования подготовки, согласования и утверждения документации по планировке территории и обеспечения комплексного и устойчивого развития территорий и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», в соответствии с частью 5 статьи 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, на основании Заключения Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельского поселения Нижнее Санчелеево от 16.01.2018 г. №1, постановляю:
1. Подготовить проект изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденные решением Собрания представителей сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 декабря 2013 г. №86.
 2. Установить порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта изменений в Правила согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
 3. Установить порядок направления заинтересованными лицами предложений по подготовке проекта изменений в Правила согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
 4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Нижне-Санчелеевский вестник» и на официальном сайте сельского поселения Нижнее Санчелеево в сети Интернет <http://n.sancheleeevo.stavrsp.ru>.
 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области Н.И. БЕЛОСКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к постановлению Администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области №3 от 23.01.2018 г.

ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

№	Мероприятия	Исполнитель	Сроки проведения работ
1.	Разработка проекта изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее также – проект изменений в правила)	Администрация сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Администрация сельского поселения Нижнее Санчелеево)	Не позднее 30 дней со дня опубликования настоящего Постановления
2.	Регистрация и рассмотрение предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта изменений в правила, подготовка мотивированных ответов о возможности (невозможности) их учета, направление указанных предложений в Администрацию сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – сельское поселение Нижнее Санчелеево)	Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский (далее – Комиссия)	Не позднее 10 дней со дня представления предложений заинтересованных лиц в Комиссию
3.	Рассмотрение разработанного проекта изменений в правила, внесение предложений и замечаний по проекту, направление проекта правил в Администрацию сельского поселения Нижнее Санчелеево	Комиссия	В срок не позднее 5 дней со дня получения проекта правил

4.	Проверка проекта изменений в правила на соответствие требованиям пункта 9 статьи 31 ГрК РФ, принятие решения о направлении проекта на публичные слушания или на доработку	Администрация сельского поселения Нижнее Санчелеево	В срок не позднее 5 дней со дня получения проекта правил
5.	Принятие решения о проведении публичных слушаний	Глава сельского поселения Нижнее Санчелеево	Не позднее 10 дней со дня получения проекта
6.	Опубликование изменений в правила, решения о проведении публичных слушаний в порядке, установленном для официального опубликования нормативных правовых актов сельского поселения Нижнее Санчелеево	Глава сельского поселения Нижнее Санчелеево	С учетом периодичности выпуска газеты
7.	Проведение публичных слушаний по проекту изменений в правила	Комиссия	60 дней
8.	Доработка проекта изменений в правила с учетом результатов публичных слушаний, направление проекта изменений в правила Главе сельского поселения Нижнее Санчелеево	Комиссия	Не позднее 10 дней со дня получения проекта о внесении изменений в правила
9.	Принятие решения о направлении проекта изменений в правила в Собрание представителей сельского поселения Нижнее Санчелеево или об отклонении соответствующего проекта и направлении его на доработку	Глава сельского поселения Нижнее Санчелеево	В течение 10 дней со дня предоставления изменений в правила
10.	Опубликование проекта изменений в правила после утверждения Собранием представителей сельского поселения Нижнее Санчелеево в порядке, установленном для официального опубликования нормативных правовых актов сельского поселения Нижнее Санчелеево	Глава сельского поселения Нижнее Санчелеево	В течение 10 дней со дня утверждения проекта изменений в правила

ПРИЛОЖЕНИЕ №2 к постановлению Администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области № 3 от 23.01.2018 г.

ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ ЛИЦАМИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Заинтересованные физические и юридические лица вправе направлять в Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее также – Комиссия) предложения по проекту изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденные решением Собрания представителей сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 30 декабря 2013 № № 86 (далее также – проект изменений в Правила).

1. Предложения в письменной форме могут быть представлены лично или направлены почтой по адресу: 445134, Россия, Самарская обл., муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Нижнее Санчелеево, ул. Красноармейская, 40.
2. Рассмотрению Комиссией подлежат любые предложения заинтересованных лиц, касающиеся вопросов подготовки проекта изменений в Правила, направленные в течение 7 (семи) дней со дня опубликования настоящего Постановления.
3. Предложения заинтересованных лиц могут содержать любые материалы на бумажных или электронных носителях в объемах, необходимых и достаточных для рассмотрения предложений по существу.
4. Полученные материалы возврату не подлежат.
5. Комиссия рассматривает поступившие предложения заинтересованных лиц и направляет их в уполномоченный орган Администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области.
6. По результатам рассмотрения предложений Комиссия направляет заявителям мотивированный ответ в письменной форме в срок не позднее тридцати дней со дня получения предложения.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №4 от 30 января 2018 года

О ПОВЫШЕНИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 12.12.2017 г. №594 «О повышении окладов месячного денежного содержания лиц, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы», а также социальной защищенности работников бюджетной сферы, в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги и в соответствии со ст.5, ст.135 Трудового кодекса Российской Федерации, п.5 ст.5, п.5 ст.7 Федерального закона от 27.07.2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации», п.2 ст.22 Федерального закона от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Произвести повышение действующих должностных окладов работников администрации сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области с 01.01.2018 года в 1,04 раза.
2. Установить, что расходные обязательства сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, возникающие на основании настоящего Постановления осуществляются за счет средств сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых в установленном порядке на соответствующий финансовый год главным распорядителем средств бюджета сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области.
3. Контроль за настоящим постановлением оставляю за собой.
4. Настоящее Постановление вступает в силу с 01.01.2018 года.

**Глава сельского поселения Нижнее Санчелеево
Н.И. БЕЛОСКОВ**

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №5 от 30 января 2018 года

О ПОВЫШЕНИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА НА ТЕРРИТОРИЯХ, ГДЕ ОТСУТСТВУЮТ ВОЕННЫЕ КОМИССАРИАТЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 12.12.2017 г. №594 «О повышении окладов месячного денежного содержания лиц, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы», а также социальной защищенности работников бюджетной сферы, в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги и в соответствии со ст.5, ст.135 Трудового кодекса Российской Федерации, п.5 ст.5, п.5 ст.7 Федерального закона от 27.07.2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации», п.2 ст.22 Федерального закона от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Произвести повышение действующих должностных окладов работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области с 01.01.2018 г. в 1,04 раза.
2. Установить, что расходные обязательства сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, возникающие на основании настоящего Постановления осуществляются за счет денежных средств субвенций, поступающих из федерального бюджета в бюджет сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых в установленном порядке на соответствующий финансовый год главным распорядителем средств бюджета сельского поселения Нижнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области.
3. Контроль за настоящим постановлением оставляю за собой.
4. Настоящее Постановление вступает в силу с 01.01.2018 года.

**Глава сельского поселения Нижнее Санчелеево
Н.И. БЕЛОСКОВ**