



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 42771

от "06" июля 2016 г.

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

П Р И К А З

10 мая 2016 г.

№ 225Н

Москва

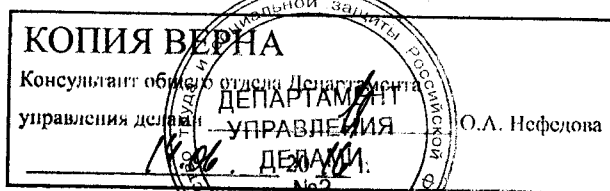
**Об утверждении Единого квалификационного
справочника должностей руководителей, специалистов и служащих,
раздел «Квалификационные характеристики отдельных должностей
работников воинских частей и организаций Вооруженных Сил
Российской Федерации»**

В соответствии с подпунктом 5.2.3 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. № 610 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 26, ст. 3528; 2013, № 22, ст. 2809; № 36, ст. 4578; № 37, ст. 4703; № 45, ст. 5822; № 46, ст. 5952; 2014, № 21, ст. 2710; № 26, ст. 3577; № 29, ст. 4160; № 32, ст. 4499; № 36, ст. 4868; 2015, № 2, ст. 491; № 6, ст. 963; № 16, ст. 2384; 2016, № 2, ст. 325; № 4, ст. 534) приказываю:

Утвердить Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики отдельных должностей работников воинских частей и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации» согласно приложению.

Министр

 М.А. Топилин



Приложение
к приказу Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от «10» мая 2016 г. № 225н

**Единый квалификационный справочник должностей
руководителей, специалистов и служащих**

**Раздел
«Квалификационные характеристики отдельных должностей работников
воинских частей и организаций Вооруженных Сил
Российской Федерации»**

I. Общие положения

1. Раздел «Квалификационные характеристики отдельных должностей работников воинских частей и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – раздел ЕКС) предназначен для решения вопросов, связанных с регулированием трудовых отношений, обеспечением эффективной системы управления работниками воинских частей и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации.

Квалификационные характеристики, включенные в раздел ЕКС (далее – квалификационные характеристики), являются нормативными документами, предназначенными для обоснования рационального разделения и организации труда, правильного подбора, расстановки и использования кадров, обеспечения единства при определении должностных обязанностей работников и предъявляемых к ним требований, а также принимаемых решений о соответствии занимаемым должностям при проведении аттестации руководителей и специалистов.

2. В основу построения квалификационных характеристик положен должностной признак, поскольку требования к квалификации работников определяются их должностными обязанностями.

Квалификационные характеристики разработаны в соответствии с принятой классификацией служащих на три категории: руководителей, специалистов и других служащих.

3. Квалификационные характеристики могут применяться непосредственно или служить основой для разработки должностных инструкций, содержащих конкретный перечень должностных обязанностей

работников с учетом особенностей организации труда и управления, а также их прав и ответственности.

4. Квалификационные характеристики каждой должности имеют три раздела: «Должностные обязанности»; «Должен знать»; «Требования к квалификации».

Раздел «Должностные обязанности» содержит основные трудовые функции, которые могут быть поручены полностью или частично работнику, занимающему данную должность, с учетом технологической однородности и взаимосвязанности работ, позволяющих обеспечить оптимальную специализацию работников.

В разделе «Должен знать» содержатся основные требования, предъявляемые к работнику в отношении специальных знаний, а также знаний законодательных, иных нормативных правовых актов и служебных документов (положений, инструкций, руководств), которые работник должен применять при выполнении должностных обязанностей.

В разделе «Требования к квалификации» определены уровень профессиональной подготовки работника, необходимый для выполнения предусмотренных должностных обязанностей, и требования к стажу работы. Уровни требуемого профессионального образования приведены в соответствии с законодательством об образовании.

5. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

II. Должности руководителей

Военный комиссар субъекта Российской Федерации

Должностные обязанности. Осуществляет руководство деятельностью военного комиссариата субъекта Российской Федерации (далее – военный комиссариат). Несет персональную ответственность за выполнение задач, стоящих перед военным комиссариатом. Разрабатывает организационную структуру. Организует работу по формированию и подготовке кадрового резерва. Определяет обязанности работников. Издаёт приказы в пределах своих полномочий, в необходимых случаях совместно с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, и распоряжения, утверждает инструкции, положения и локальные нормативные акты по вопросам деятельности военного комиссариата. Заключает договоры, соглашения, иные сделки, выдает доверенности на осуществление служебной деятельности. Разрабатывает антикоррупционную политику военного комиссариата и внедряет меры по предупреждению коррупции. Выявляет коррупционные риски

и определяет пути их минимизации. Осуществляет в пределах своих полномочий подбор, расстановку и аттестацию работников структурных подразделений военного комиссариата. Обеспечивает выполнение работниками военного комиссариата должностных обязанностей; требований противопожарной безопасности; законное использование выделенных бюджетных ассигнований, нефинансовых активов, соблюдение бюджетной, налоговой, платежной, кассовой и штатно-тарифной дисциплины; эксплуатацию военной и специальной техники, военно-технического имущества, зданий, помещений военного комиссариата и надлежащее содержание прилегающей к военному комиссариату территории; проведение мероприятий по защите государственной тайны и создание условий для организации режима секретности; ведение секретного и мобилизационного делопроизводства. Организует взаимодействие структурных подразделений военного комиссариата, проведение проверок их служебной деятельности, специальную подготовку работников военного комиссариата. Проводит в военном комиссариате учения и тренировки. Организует работу по взаимодействию военного комиссариата с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и территориальными органами федеральных органов исполнительной власти. Заключает договоры с организациями по обеспечению исполнения воинской и военно-транспортной обязанностей, договоры аренды зданий и помещений для выполнения задач, возложенных на военный комиссариат, договоры на выполнение работ, оказание услуг и поставку материальных средств, связанных с деятельностью военного комиссариата. Организует работу по судебной защите прав и законных интересов Министерства обороны Российской Федерации. Организует представление отчетности по военно-учетным специальностям граждан, находящихся в запасе. Представляет в установленном порядке в соответствующий орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации предложения по вопросам служебной деятельности военного комиссариата. Руководит разработкой плана подготовки и проведения призыва граждан на соответствующую службу Российской Федерации и организует работу по его выполнению. Принимает в установленном порядке решение о проведении мобилизации людских и транспортных ресурсов на территории субъекта Российской Федерации, находящейся в ведении военного комиссариата, а также руководит разработкой и уточнением плана проведения мобилизации людских и транспортных ресурсов на территории этого субъекта Российской Федерации, представляет его командующему войсками военного округа на утверждение и организует работу по его выполнению. Организует охрану зданий и помещений военного комиссариата, выполнение в пределах своих полномочий мероприятий по противодействию терроризму, контролирует несение дежурства в военном комиссариате. Организует проведение проверок по вопросам первичного воинского учета граждан органами местного самоуправления, в том числе целевого использования органами местного самоуправления субвенций, предоставляемых на эти цели;

осуществления воинского учета граждан организациями; бронирования граждан, пребывающих в запасе, организациями; ведения учета и мобилизационной готовности транспортных средств организаций; готовности организаций к обеспечению призыва на военную службу граждан и представлению транспортных средств по мобилизации. Рассматривает дела об административных правонарушениях работников военного комиссариата и передает соответствующие материалы в правоохранительные органы. Принимает меры по предупреждению нарушений при использовании имущества военного комиссариата, а также по возмещению виновными лицами причиненного ущерба. Осуществляет анализ состояния мобилизационной готовности и служебной деятельности военного комиссариата. Организует работу по розыску архивных документов, подтверждающих участие граждан, уволенных с военной службы, и других граждан в Великой Отечественной войне, боевых действиях, ликвидации последствий аварий, катастроф природного и техногенного характера и других чрезвычайных ситуаций, а также документов, необходимых для решения вопроса об установлении причинной связи полученных гражданами ранений, контузий, увечий или заболеваний с прохождением ими военной службы.

Должен знать: законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области обороны, в том числе регламентирующие деятельность военных комиссариатов; порядок организации мероприятий по направлению граждан на альтернативную гражданскую службу; порядок подготовки и проведения мобилизационной работы военных комиссариатов; правила обеспечения защиты государственной тайны в Вооруженных Силах Российской Федерации; порядок работы по подготовке граждан, не пребывающих в запасе, к военной службе в Российской Федерации; порядок вручения гражданам государственных наград Российской Федерации; порядок подготовки и направления запросов по поиску архивных документов; порядок организации пенсионного и социального обеспечения граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей; основы трудового законодательства; правила по охране труда и пожарной безопасности; правила внутреннего трудового распорядка.

Требования к квалификации. Старший или высший офицер запаса* и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

Начальник отдела (отделения) подготовки и призыва граждан на военную службу

Должностные обязанности. Руководит работой отдела (отделения) подготовки и призыва граждан на военную службу. Проводит работу по повышению квалификации кадров. Организует работу по реализации приказов и директив вышестоящих органов военного управления. Осуществляет

* Статья 46 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 13, ст. 1475; 2007, № 2, ст. 362).

контроль за выполнением требований служебных документов. Обеспечивает условия для сохранения государственной тайны работниками отдела (отделения). Участвует в разработке мероприятий, направленных на обеспечение секретности работ и сохранности документов, в проведении профилактических мер по предотвращению утрат документов и разглашению секретных сведений. Разрабатывает методические документы (инструкции, рекомендации, информационные письма), касающиеся подготовки и призыва граждан на военную службу. Проводит занятия и сборы с работниками организаций и военнообязанными, закрепленными за военным комиссариатом. Организует работу совместно с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и медицинскими организациями (военно-медицинскими учреждениями) по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, граждан, призываемых на военную службу (военные сборы), и осуществляет контроль за прохождением ими медицинского обследования. Проводит мероприятия по военно-профессиональной ориентации и профессиональному психологическому отбору граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет или призыву на военную службу, и граждан, поступающих в военные образовательные организации высшего образования. Организует и проводит предварительный отбор граждан, изъявивших желание поступать в военные профессиональные образовательные организации и военные образовательные организации высшего образования, а также в образовательные организации среднего (полного) общего образования с дополнительными образовательными программами, имеющими целью военную подготовку несовершеннолетних граждан в порядке, установленном Правительством Российской Федерации[†]. Обеспечивает выполнение установленных для субъекта Российской Федерации и муниципальных образований норм призыва граждан Российской Федерации на военную службу. Осуществляет учет граждан Российской Федерации, уклоняющихся от призыва на военную службу, направляет соответствующие материалы руководителю следственного органа Следственного комитета Российской Федерации по месту жительства указанных граждан для решения вопроса о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Проводит с участием органов местного самоуправления мероприятия, связанные с реализацией гражданами конституционного права на замену военной службы по призыву альтернативной гражданской службой. Участвует совместно с высшими учебными заведениями в подготовке документов воинского учета и материалов для присвоения первого воинского звания офицера гражданам, завершившим обучение по программе военной подготовки

[†] Постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 1999 г. № 1441 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 2, ст. 225) с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 481 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3064), от 24 декабря 2014 г. № 1469 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 1 (часть II), ст. 262).

в учебных военных центрах и (или) на военных кафедрах при высших учебных заведениях и окончившим их.

Должен знать: законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области обороны, в том числе регламентирующие деятельность военных комиссариатов; порядок организации мероприятий по направлению граждан на альтернативную гражданскую службу; правила обеспечения защиты государственной тайны в Вооруженных Силах Российской Федерации; порядок работы по подготовке граждан, не пребывающих в запасе, к военной службе в Российской Федерации; порядок взаимодействия (в части касающейся подготовки и призыва граждан на военную службу) с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и органами местного самоуправления; порядок работы по подготовке граждан, не пребывающих в запасе, к военной службе в Российской Федерации; основы трудового законодательства; правила по охране труда и пожарной безопасности; правила внутреннего трудового распорядка.

Требования к квалификации. Старший офицер запаса и стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет.

Начальник отдела (отделения) планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов

Должностные обязанности. Руководит работой отдела (отделения) планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов. Проводит работу по повышению квалификации кадров. Организует работу по реализации приказов и директив вышестоящих органов военного управления. Осуществляет контроль за выполнением требований служебных документов. Разрабатывает план проведения мобилизации людских и транспортных ресурсов военного комиссариата. Осуществляет приписку мобилизационных ресурсов для доукомплектования Вооруженных Сил Российской Федерации. Организует вручение гражданам, пребывающим в запасе, и руководителям организаций, имеющих задание на выделение транспортных средств, мобилизационных предписаний и сводных нарядов. Выполняет задачи по обеспечению мобилизационного развертывания войск на территории, закрепленной за военным комиссариатом. Осуществляет при содействии органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления призыв по мобилизации граждан, пребывающих в запасе, а также поставку транспортных средств в воинские части в сроки и объемах, которые установлены планами проведения мобилизации людских и транспортных ресурсов. Обеспечивает в период мобилизации и в военное время мобилизационные потребности Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов и специальных формирований за счет местных ресурсов. Обеспечивает условия для сохранения работниками отдела (отделения) государственной тайны. Участвует в разработке мероприятий, направленных на обеспечение секретности работ и сохранности

документов, в проведении профилактических мер по предотвращению утрат документов и разглашению секретных сведений. Разрабатывает методические документы (инструкции, рекомендации, информационные письма), касающиеся планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов. Проводит занятия и сборы с работниками организаций и военнообязанными, закрепленными за военным комиссариатом.

Должен знать: законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области обороны, в том числе регламентирующие деятельность военных комиссариатов; порядок подготовки и проведения мобилизационной работы военных комиссариатов; правила обеспечения защиты государственной тайны в Вооруженных Силах Российской Федерации; порядок оповещения о мобилизации; порядок работы по воинскому учету, бронированию на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе; порядок подготовки и накопления в запасе военно-обученных ресурсов; порядок учета техники, гужевого и выючного транспорта организаций, граждан, а также имущества организаций и ремонтных организаций; порядок работы по комплектованию соединений и воинских частей мобилизационными людскими и транспортными ресурсами; порядок сбора и доставки мобилизационных людских ресурсов и поставки мобилизационных транспортных ресурсов при мобилизации; порядок взаимодействия с комплектуемыми соединениями и воинскими частями, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и органами местного самоуправления в части учета мобилизационных ресурсов; порядок работы по морально-психологическому обеспечению мобилизации людских и транспортных ресурсов; порядок планирования мероприятий по проведению мобилизации людских и транспортных ресурсов при нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации; основы трудового законодательства; правила по охране труда и пожарной безопасности; правила внутреннего трудового распорядка.

Требования к квалификации. Старший офицер запаса и стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет.

Начальник отдела военного комиссариата (муниципального)

Должностные обязанности. Руководит работой отдела военного комиссариата (муниципального). Проводит работу по повышению квалификации кадров. Организует работу по реализации приказов и директив вышестоящих органов военного управления. Осуществляет контроль за выполнением требований служебных документов. Проводит мероприятия с участием органов местного самоуправления, связанные с реализацией гражданами конституционного права на замену военной службы по призыву альтернативной гражданской службой в соответствии с законодательством Российской Федерации. Организует учет граждан, пребывающих в запасе, являющихся ветеранами боевых действий, принимавших участие в ликвидации

последствий аварий, катастроф природного и техногенного характера и других чрезвычайных ситуаций. Проводит работу по вручению гражданам государственных наград Российской Федерации. Обеспечивает условия для сохранения государственной тайны. Принимает участие в разработке мероприятий, направленных на обеспечение секретности работ и сохранности документов, в проведении профилактических мер по предотвращению утрат документов и разглашению секретных сведений. Совместно с органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления, общественными и религиозными объединениями, средствами массовой информации участвует в разработке и реализации мер, направленных на информирование граждан о деятельности Вооруженных Сил Российской Федерации, повышение престижа военной службы, сохранение и преумножение патриотических традиций. Принимает участие в работе по розыску архивных документов, подтверждающих участие граждан, уволенных с военной службы, и других граждан в Великой Отечественной войне, боевых действиях, ликвидации последствий аварий, катастроф природного и техногенного характера и других чрезвычайных ситуаций, а также документов, необходимых для решения вопроса об установлении причинной связи полученных гражданами ранений, контузий, увечий или заболеваний с прохождением ими военной службы. Участвует совместно с органами местного самоуправления, общественными и религиозными объединениями в работе по розыску и увековечиванию памяти погибших при защите Отечества. Извещает членов семей лиц, погибших (умерших) при прохождении военной службы (военных сборов). Организует проведение работ по погребению военнослужащих и иных граждан на территории Российской Федерации, где нет военных гарнизонов, а также возмещению расходов на их погребение, изготовление и установку надгробных памятников в порядке и размерах, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Организует работу по пенсионному обеспечению граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей, членов семей погибших (умерших) военнослужащих, по назначению пенсии, пособий, предоставлению компенсаций и других выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Реализует меры правовой и социальной защиты граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей, членов семей погибших (умерших) военнослужащих, в том числе осуществляет информационную работу по этим вопросам. Разрабатывает методические документы (инструкции, рекомендации, информационные письма), а также проводит занятия с работниками отдела и сборы с гражданами, пребывающими в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации.

Должен знать: законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области обороны, в том числе регламентирующие деятельность военных комиссариатов; порядок организации мероприятий по направлению граждан на альтернативную гражданскую службу; порядок подготовки и проведения мобилизационной работы военных комиссариатов; правила обеспечения защиты государственной тайны в Вооруженных Силах

Российской Федерации; порядок работы по подготовке граждан, не пребывающих в запасе, к военной службе в Российской Федерации; порядок вручения гражданам государственных наград Российской Федерации; порядок подготовки и направления запросов по поиску архивных документов; порядок работы по погребению военнослужащих и иных категорий граждан, а также возмещению расходов на их погребение и установку надгробных памятников; порядок пенсионного и социального обеспечения граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей; основы трудового законодательства; правила по охране труда и пожарной безопасности; правила внутреннего трудового распорядка.

Требования к квалификации. Старший офицер запаса и стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет.

III. Должности специалистов

Старший помощник начальника отдела (отделения) военного комиссариата (подготовки и призыва граждан на военную службу; планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов; муниципального)

Должностные обязанности. Оказывает помощь в организации работы отдела (отделения) военного комиссариата (подготовки и призыва граждан на военную службу, планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов, муниципального), в том числе по реализации приказов вышестоящих органов военного управления, разработке проектов приказов, директив, распоряжений и указаний военного комиссара, выборе способов и методов обоснования принимаемых решений, контроле за выполнением требований служебных документов. Выполняет задачи по обеспечению мобилизационного развертывания войск на обслуживаемой территории (по функциям отдела (отделения), а также работу по обеспечению необходимых условий работникам отдела (отделения) для сохранения государственной тайны. Участвует в разработке мероприятий, направленных на обеспечение секретности работ и сохранности документов, в проведении профилактических мер по предотвращению утрат документов и разглашению секретных сведений. Разрабатывает методические документы (инструкции, рекомендации, информационные письма). Проводит занятия с работниками отдела (отделения) и сборы с военнообязанными.

Должен знать: законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области обороны, в том числе регламентирующие деятельность военных комиссариатов; порядок организации мероприятий по направлению граждан на альтернативную гражданскую службу; порядок подготовки и проведения мобилизационной работы военных комиссариатов; правила обеспечения защиты государственной тайны в Вооруженных Силах Российской Федерации; основы трудового законодательства; правила по охране

труда и противопожарной безопасности; правила внутреннего трудового распорядка.

Требования к квалификации. Высшее образование и стаж работы не менее 5 лет или офицер запаса и стаж работы не менее 5 лет.

Ведущий специалист военного представительства

Должностные обязанности. Осуществляет контроль за отдельными участками производства военной продукции, научно-исследовательскими, опытно-конструкторскими работами и другими направлениями деятельности военного представительства. Принимает на закрепленном участке готовую военную продукцию в соответствии с чертежами, техническими условиями, стандартами и другой конструкторской и технической документацией. Контролирует правильность оформления и хранения конструкторской и технологической документации. Осуществляет контроль соблюдения установленных технологических процессов изготовления военной продукции, принимает меры по предупреждению производства и выпуска военной продукции, не соответствующих установленным требованиям. Участвует в рассмотрении технических предложений, эскизных и технических проектов военной продукции на соответствие их требованиям тактико-технических (технических) заданий, стандартам, требованиям технологичности и трудоемкости производства военной продукции. Контролирует правильность применения стандартизованных и унифицированных деталей, сборочных единиц, комплектующих изделий, материалов и полуфабрикатов. Рассматривает и подготавливает предложения по согласованию рабочей, конструкторской, технологической и программной документации, программ и методик испытаний военной продукции, извещения об изменении документации. Участвует в проведении испытаний, при изготовлении составных частей опытных образцов вооружения и военной техники, отладке и корректировке документации в процессе их доработки. Проверяет исправность контрольно-измерительных приборов и инструмента, следит за представлением их на государственную поверку в установленные сроки. Рассматривает и анализирует рекламации и причины, вызывающие ухудшение качества военной продукции. Участвует в разработке и проведении мероприятий по устранению причин, вызывающих ухудшение качества военной продукции. Оформляет приемосдаточную и сопроводительную документацию. Принимает участие в испытании готовых образцов вооружения и военной техники и оформлении документов, удостоверяющих их качество. Организует выполнение мероприятий по результатам государственного надзора, межведомственного и ведомственного контроля за внедрением и соблюдением стандартов по качеству военной продукции. Осуществляет контроль за выполнением опытно-конструкторских и научно-исследовательских работ, подготавливает заключения о соответствии качества поступающего сырья, материалов, полуфабрикатов стандартам, техническим условиям государственного

контракта по изготовлению военной продукции. Участвует в оформлении документов для предъявления претензий поставщикам, контролирует на закрепленном участке соблюдение правил по охране труда. Ведет учет готовой военной продукции и составляет отчетность.

Должен знать: законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие деятельность военных представительств; технологические процессы и режимы производства; систему государственного надзора, межведомственного и ведомственного контроля за качеством военной продукции; конструктивные и технологические характеристики принимаемой военной продукции; технические требования, предъявляемые к сырью, материалам, комплектующим изделиям, готовой военной продукции; технологические инструкции, стандарты и технические условия государственного контракта по изготовлению военной продукции; виды производственного брака, методы его предупреждения и устранения; средства и методы технического контроля военной продукции; правила проведения испытаний и приемки военной продукции; порядок учета и сроки оформления документации на готовую военную продукцию; основы экономики, организации производства и управления; правила по охране труда и пожарной безопасности; правила внутреннего трудового распорядка.

Требования к квалификации. Высшее образование и стаж работы в должности специалиста военного представительства не менее 3 лет или офицер запаса и стаж работы в должности специалиста военного представительства не менее 3 лет, или офицер запаса и стаж работы в военном представительстве не менее 5 лет.

Специалист военного представительства

Должностные обязанности. Принимает на закрепленном участке готовую военную продукцию в соответствии с чертежами, техническими условиями, стандартами и другой конструкторской и технической документацией. Контролирует правильность оформления и хранения конструкторской и технологической документации. Осуществляет контроль соблюдения установленных технологических процессов изготовления военной продукции. Участвует в рассмотрении технических предложений, эскизных и технических проектов военной продукции на соответствие их требованиям тактико-технических (технических) заданий, стандартам, требованиям технологичности и трудоемкости производства продукции. Контролирует правильность применения стандартизованных и унифицированных деталей, сборочных единиц, комплектующих материалов и полуфабрикатов. Рассматривает и подготавливает предложения по согласованию рабочей, конструкторской, технологической и программной документации, программ и методик испытаний военной продукции, извещения об изменении документации. Принимает участие в проведении испытаний составных частей опытных образцов вооружения и военной техники, отладке и корректировке документации в