



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЕРШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.05.2015 № 608
г. Ершов

О создании районной комиссии по
бронированию граждан, пребывающих
в запасе.

Во исполнение постановления Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, от 3 февраля 2015 года № 664с и руководствуясь Уставом Ершовского муниципального района, администрация Ершовского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о районной комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе, Ершовского муниципального района согласно приложению N 1.
2. Утвердить состав комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе, Ершовского муниципального района согласно приложению N 2.
3. Утвердить функциональные обязанности состава комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе, Ершовского муниципального района согласно приложению N 3.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ершовского муниципального района.
5. Признать утратившим силу постановление администрации Ершовского муниципального района № 862 от 24 июня 2014 года «О создании районной комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе» .
6. Отделу по организационным вопросам, информатизации и взаимодействию с ОМСУ разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ершовского муниципального района Саратовской области в сети «Интернет».

Глава администрации



С.А.Зубрицкая

Приложение N 1
к постановлению администрации
Ершовского муниципального района
Саратовской области
от « 28 » 05 2015 г. N 608

Положение
о районной комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе,
Ершовского муниципального района

I. Общие положения

1. Районная комиссия по бронированию граждан, пребывающих в запасе, Ершовского муниципального района (далее - Районная комиссия), осуществляет руководство работой по бронированию граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и в военное время за органами местного самоуправления, предприятиями, организациями и учреждениями (далее - организациями) руководителей, специалистов, высококвалифицированных рабочих и служащих из числа граждан, пребывающих в запасе путем предоставления им отсрочек от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время (далее - отсрочка), а также от направления их для работы на должностях гражданского персонала Вооруженных Сил. Обеспечивает предоставление отчетности по бронированию в порядке, определяемом органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

2. Правовую основу деятельности комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, постановления и распоряжения Межведомственной комиссии, правовые акты органов исполнительной власти области, постановления и распоряжения областной комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе, постановления и распоряжения администрации муниципального района и настоящее Положение.

II. Функции комиссии

3. Районная комиссия:

- осуществляет организацию и методическое руководство работой по бронированию граждан, пребывающих в запасе, в органах местного

самоуправления и подведомственных организациях (в организациях, подведомственных федеральным органам государственной власти, за исключением органов федеральной службы безопасности, - в части учета этих организаций и получения необходимой информации);

- представляет в Саратовскую областную комиссию:

- а) предложения о внесении изменений в Перечень;

- б) ходатайства о предоставлении персональных отсрочек гражданам, пребывающим в запасе;

- в) доклад о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

- организует совместно с отделом военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому району обучение и повышение квалификации работников, осуществляющих воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе, в подведомственных организациях, обмен опытом работы, проводит с ними практические и методические занятия, сборы и семинары;

- проводит анализ обеспеченности организаций трудовыми ресурсами на период мобилизации и на военное время и представляет его в Саратовскую областную комиссию;

- доводит до органов местного самоуправления и подведомственных организаций решения вышестоящих органов по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, выписки из Перечня, обеспечивает их необходимыми нормативными и методическими документами;

- принимает решения по бронированию граждан, пребывающих в запасе, обязательные для исполнения органами местного самоуправления и подведомственными организациями;

- запрашивает от отдела военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому району, подведомственных организаций информацию для решения вопросов по бронированию граждан, пребывающих в запасе, и обеспечению трудовыми ресурсами;

- осуществляет контроль ведения, правильности и полноты бронирования граждан, пребывающих в запасе, в органах местного самоуправления и подведомственных организациях;

- распространяет действие Перечня на создаваемые организации;

- осуществляет взаимодействие с районными комиссиями других муниципальных образований и отделами (муниципальными) военных комиссариатов;

- оказывает содействие отделу военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому району в вопросах воинского учета;

- заслушивает отчеты руководителей органов местного самоуправления, подведомственных организаций и других ответственных работников в рамках

своих полномочий о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

- осуществляет учет организаций, расположенных на территории муниципального образования, ведет картотеку организаций (карточки учета организаций (форма 18);

- представляет на утверждение в Саратовскую областную комиссию список подведомственных организаций, где необходимо организовать (организовано) бронирование граждан, пребывающих в запасе, с указанием основного вида деятельности организаций.

III. Порядок формирования и деятельность комиссии

4. Районная комиссия создается постановлением администрации муниципального района.

Функцию рабочего аппарата комиссии выполняет главный специалист по мобилизационной подготовке и секретному делопроизводству администрации муниципального района.

5. Заседания комиссии проводятся на постоянной основе не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

6. Комиссия вправе вносить на рассмотрение суженного заседания администрации муниципального района вопросы, имеющие отношение к сфере её деятельности.

7. Комиссия организует подготовку обобщенной информации о состоянии воинского учёта и бронирования граждан, пребывающих в запасе, и ежеквартально представляет её главе администрации Ершовского муниципального района.

8. Подготовку материалов к рассмотрению на заседаниях комиссии, разработку нормативных и методических документов осуществляет рабочий аппарат комиссии. При выполнении своих служебных обязанностей, сотрудники рабочего аппарата комиссии имеют право посещать органы исполнительной власти области, администрации муниципальных образований района, организации, знакомиться с материалами по вопросам, имеющим отношение к бронированию граждан, пребывающих в запасе.

9. Решения комиссии оформляются протоколами, которые являются обязательными для исполнения органами местного самоуправления Ершовского муниципального района и организациями, деятельность которых связана с этими органами или которые находятся в сфере их ведения.

10. Протоколы комиссии подписываются председателем.

Приложение N 2
к постановлению администрации
Ершовского муниципального района
Саратовской области
от « 18 » 05 2015 г. N 608

Состав
комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе
Ершовского муниципального района

Председатель комиссии – первый заместитель главы администрации
муниципального района;

Секретарь комиссии - главный специалист по мобилизационной подготовки
и секретному делопроизводству администрации
муниципального района;

Члены комиссии:

Начальник отдела ВКСО по Ершовскому району - (по согласованию);

Главный врач ГУЗ СО "Ершовская РБ"- (по согласованию);

Начальник управления образования администрации муниципального района;

Начальник отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации
муниципального района;

Начальник отдела по аграрной политике и природопользованию.

Функциональные обязанности состава комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе, Ершовского муниципального района

1. Председатель комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе:

- возглавляет работу комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

- ведёт заседания комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

- организует подготовку обобщенной информации о состоянии воинского учёта и бронирования граждан, пребывающих в запасе, и ежеквартально представляет её главе администрации муниципального района;

- организует совместно методическое руководство работой по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, и работающих в органах местного самоуправления и подведомственных организациях (в организациях, подведомственных федеральным органам государственной власти, за исключением органов федеральной службы безопасности, - в части учета этих организаций и получения необходимой информации);

- представляет в установленном порядке ходатайства о предоставлении персональных отсрочек гражданам, пребывающим в запасе;

- проводит анализ обеспечения организаций трудовыми ресурсами на период мобилизации и на военное время органов местного самоуправления и организаций;

- представляет в порядке, установленном Саратовской областной комиссией по бронированию граждан, пребывающих в запасе, доклад о состоянии работы по бронированию и отчёты о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе;

- представляет в установленном порядке предложения о внесении изменений в Перечень;

- осуществляет контроль за проведением, правильностью и полнотой бронирования граждан, пребывающих в запасе, на территории муниципального района в организациях, деятельность которых связана с деятельностью органов государственной власти, органов местного самоуправления или которые находятся в сфере их ведения;

- обобщает, анализирует и представляет в Саратовскую областную комиссию по бронированию граждан, пребывающих в запасе, предложения,

направленные на совершенствование работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе.

2. Секретарь комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе:

- в отсутствие председателя комиссии ведёт заседания комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

- организует подготовку обобщенной информации о состоянии воинского учёта и бронирования граждан, пребывающих в запасе;

- организует методическое руководство работой по воинскому учёту и бронированию граждан, пребывающих в запасе, и работающих в органах местного самоуправления и подведомственных организациях (в организациях, подведомственных федеральным органам государственной власти, за исключением органов федеральной службы безопасности, - в части учета этих организаций и получения необходимой информации);

- организует подготовку материалов для проведения анализа обеспеченности трудовыми ресурсами на период мобилизации и на военное время органов местного самоуправления и организаций, расположенных на территории муниципального района;

- организует и осуществляет контроль за проведением, правильностью и полнотой бронирования граждан, пребывающих в запасе, на территории муниципального района в организациях, деятельность которых связана с деятельностью органов государственной власти, органов местного самоуправления или которые находятся в сфере их ведения;

- организует подготовку предложений, направленных на совершенствование работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

- организует и осуществляет контроль за ходом выполнения принятых комиссией по бронированию граждан, пребывающих в запасе, решения;

- проводит совещания с руководителями органов местного самоуправления Ершовского муниципального района и организаций по вопросам организации воинского учёта и бронирования граждан, пребывающих в запасе;

- организует доведение до организации решения вышестоящих органов по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, выписки из Перечня, обеспечивает их необходимыми нормативными и методическими документами;

- организует взаимодействие с органами местного самоуправления, с районными (городскими) комиссиями других муниципальных образований в части организации и отделами (муниципальными) военных комиссариатов и координации работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

- запрашивает и получает от отдела военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому району, подведомственных организаций информацию для решения вопросов по бронированию граждан, пребывающих в запасе, и обеспечению трудовыми ресурсами;

- разрабатывает план работы комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе;
- формирует перечень вопросов, выносимых на заседание районной комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе;
- организует подготовку материалов для проведения заседаний районной комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе;
- готовит проекты решений заседаний комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;
- организует проведение заседаний комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;
- организует и проводит совместно с отделом военного комиссариата Саратовской области по Ершовскому району обучение и повышение квалификации работников, осуществляющих воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе, в подведомственных организациях, обмен опытом работы, проводит с ними практические и методические занятия, сборы и семинары;
- готовит ходатайства о предоставлении персональных отсрочек гражданам, пребывающим в запасе;
- разрабатывает обоснованные предложения о внесении изменений в Перечень должностей и профессий, по которым бронируются граждане, пребывающие в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, работающие в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях;
- готовит перечни организаций, расположенных на территории муниципального района, где следует организовать бронирование граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения их в военное время необходимыми трудовыми ресурсами;
- организует учёт всех организаций, находящихся на территории муниципального района, независимо от форм собственности, ведёт картотеку организаций в установленном порядке;
- проводит анализ обеспеченности трудовыми ресурсами на период мобилизации и на военное время органов местного самоуправления и организаций, расположенных на территории муниципального района, и организует представление в порядке, установленном Саратовской областной комиссией по бронированию граждан, пребывающих в запасе, доклад о состоянии работы по бронированию и отчёты о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе;
- осуществляет контроль за проведением, правильностью и полнотой бронирования граждан, пребывающих в запасе, в организациях, деятельность которых связана с деятельностью органов государственной власти, органов местного самоуправления или которые находятся в сфере их ведения;
- готовит материалы для обобщения, анализа и представления в Саратовскую областную комиссию по бронированию граждан, пребывающих

в запасе, предложения, направленные на совершенствование работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе.

3. Члены комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе:

- принимают участие в работе комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

- вносят предложения в план работы комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

- готовят материалы по своим направлениям для рассмотрения на заседаниях комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

- организуют выполнение принятых решений комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

- контролируют организацию воинского учёта и бронирование на период мобилизации и в военное время граждан, пребывающих в запасе, и работающих в органах местного самоуправления и организациях по своим направлениям.