



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 01.11.2018г. № 578

О внесении изменений в постановление администрации м.р. Челно-Вершинский «Об утверждении Положения, функциональных обязанностей, персонального состава комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе» от 19.04.2016г. № 274

В целях совершенствования работы в органах местного самоуправления, предприятиях и организациях, расположенных на территории муниципального района Челно-Вершинский, по осуществлению воинского учета и бронирования граждан пребывающих в запасе, в соответствии с федеральными законами «Об обороне», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан пребывающих в запасе от 03.02.2015 г. № 664 «Об утверждении Инструкции по бронированию 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, на период мобилизации и на военное время, постановления от 16.06.2018 г. № 2 Территориальной комиссии при Правительстве Самарской области по бронированию граждан, пребывающих в запасе, Администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области «Об утверждении Положения, функциональных обязанностей, персонального состава комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе» от 19.04.2016г. № 274.

П.2 постановления признать утратившим силу.

508

2. Утвердить Положение о комиссии при администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области по бронированию граждан, пребывающих в запасе утвердить в новой редакции. (Приложение № 1).

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы района Белова А.Н.

Глава муниципального района
Челно-Вершинский



В.А.Князькин

В.А.Князькин

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии при администрации
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
по бронированию граждан, пребывающих в запасе

1. Общие положения

Комиссия при администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области по бронированию граждан, пребывающих в запасе (далее - соответственно районная комиссия), организует и обеспечивает методическое руководство работой по бронированию за органами местного самоуправления муниципального района области и организациями, деятельность которых связана с деятельностью указанных органов или которые находятся в сфере их ведения (далее - подведомственные организации), на период мобилизации и на военное время руководителей, специалистов, квалифицированных рабочих и служащих из числа граждан, пребывающих в запасе.

В своей деятельности районная комиссия руководствуется федеральными законами «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», «О воинской обязанности и военной службе» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам обороны и безопасности, постановлениями и распоряжениями Межведомственной комиссии по вопросам 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 (далее - Межведомственная комиссия), постановлениями и распоряжениями Правительства Самарской области, постановлениями и распоряжениями территориальной комиссии при Правительстве Самарской области по бронированию граждан, пребывающих в запасе (далее - территориальная комиссия), постановлениями и распоряжениями руководителя муниципального района области, иными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Задачи районной комиссии.

Районная комиссия:

Осуществляет организацию и методическое руководство работой по бронированию граждан, пребывающих в запасе, и работающих в органах государственной власти Самарской области, в органах местного самоуправления Самарской области и организациях, деятельность которых связана с деятельностью указанных органов или которые находятся в сфере их ведения, расположенных на территории муниципального образования (в организациях, подведомственных федеральным органам государственной власти, за исключением органов федеральной службы безопасности – в части учета этих организаций и получения необходимой информации);

Представляет в территориальную 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 военным комиссариатом обучение работников, осуществляющих бронирование граждан, пребывающих в запасе, в организациях, проводят с ними практические и методические занятия, сборы и семинары;

-проводит анализ обеспеченности организаций трудовыми ресурсами на период мобилизации и на военное время;

-доводит до органов государственной власти Самарской области, органов местного самоуправления и организаций, деятельность которых связана с деятельностью или которые находятся в сфере ведения указанных органов, 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 военного комиссариата, организаций, расположенных на территории муниципального образования, информацию для решения вопросов по бронированию граждан, пребывающих в запасе, и обеспечению трудовыми ресурсами;

-участвует в организации и проведении совместно с военным комиссариатом контроля ведения, правильности и полноты бронирования граждан, пребывающих в запасе, в органах государственной власти субъекта Российской Федерации, в органах местного самоуправления и организациях, деятельность которых связана с деятельностью указанных органов, расположенных на территории муниципального образования;

-осуществляет взаимодействие с районными комиссиями других муниципальных образований и военными комиссариатами;

-оказывает содействие военному комиссару в вопросах бронирования граждан, пребывающих в запасе;

-заслушивает отчеты руководителей подведомственных организаций и ответственных работников в рамках своих полномочий о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

-осуществляет учет всех организаций, расположенных на территории муниципального образования, ведет картотеку организаций;

-представляет на утверждение в территориальную комиссию список органов местного самоуправления и организаций, деятельность которых связана с деятельностью указанных органов или которые находятся в сфере их ведения, расположенных на территории муниципального образования, где необходимо организовать (организовано) бронирование граждан, пребывающих в запасе, с указанием видов экономической деятельности организаций и их кодов по Перечню.

3. Права районной комиссии:

Для выполнения возложенных на нее задач районной комиссии предоставляется право:

-принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, обязательные для исполнения всеми органами местного самоуправления и

подведомственными организациями;

-запрашивать и получать от органов государственной власти области, органов местного самоуправления и организаций, расположенных на подведомственной территории, информацию, документы и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с бронированием граждан, пребывающих в запасе;

-заслушивать на своих заседаниях отчеты руководителей органов местного самоуправления и подведомственных организаций о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

-проводить совещания с руководителями органов местного самоуправления и подведомственных организаций по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;

-осуществлять контроль за проведением, правильностью и полнотой бронирования граждан, пребывающих в запасе, в органах местного самоуправления и подведомственных организациях;

-привлекать сотрудников органов местного самоуправления и подведомственных организаций для решения вопросов, связанных с бронированием граждан, пребывающих в запасе.

4. Порядок формирования и деятельности районной комиссии:

Районная комиссия создается, реорганизуется и упраздняется Главой муниципального района Челно-Вершинский;

Положение о районной комиссии разрабатывается на основе Типового положения, согласуется с территориальной комиссией и утверждается распоряжением Главы района.

В состав районной комиссии входят:

- Первый заместитель Главы района - председатель районной комиссии;
- начальник отдела по мобилизационным вопросам администрации района - заместитель председателя районной комиссии;
- военный комиссар Сергиевского, Исаклинского, Челно-Вершинского и Шенталинского районов Самарской области;

- заместитель главы района-руководитель управления финансами
- начальник отдела экономического развития, инвестиций и торговли администрации района;
- главный специалист администрации района - разработчик мобилизационного плана экономики администрации муниципального района;
- секретарь районной комиссии.

Для обеспечения работы районной комиссии может создаваться рабочий аппарат районной комиссии.

В состав районной комиссии могут входить и другие должностные лица.

Персональный состав районной комиссии утверждается распоряжением Главы района.

Председатель районной комиссии обязан:

- руководить работой по бронированию граждан, пребывающих в запасе;
- анализировать обеспеченность трудовыми ресурсами из числа граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и на военное время органов государственной власти области, органов местного самоуправления и организаций, расположенных на подведомственной территории;
- контролировать и подписывать представляемые в территориальную комиссию доклад о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;
- организовывать издание и подписывать постановления (распоряжения) по вопросам, входящим в компетенцию районной комиссии;
- проводить совещания, заслушивать на заседаниях районной комиссии руководителей органов местного самоуправления и подведомственных организаций о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;
- организовывать и осуществлять взаимодействие с территориальной, районными (городскими) комиссиями области, военным комиссариатом Сергиевского, Исаклинского, Челно-Вершинского и Шенталинского районов Самарской области, в части организации и проведения работы по бронированию

граждан, пребывающих в запасе;

-утверждать план работы районной комиссии;

-организовывать подготовку обобщенной информации по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, и периодически представлять ее

Главе района.

Заместитель председателя районной комиссии обязан:

-организовывать подготовку исходных данных и аналитических материалов для проведения анализа обеспеченности трудовыми ресурсами из числа граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и на военное время органов государственной власти области, органов местного самоуправления и организаций, расположенных на подведомственной территории;

-принимать участие в планировании работы районной комиссии и ее рабочего аппарата (при его наличии);

-утверждать выписки из Перечня для органов местного самоуправления и подведомственных организаций;

-участвовать в проведении совещаний с руководителями органов местного самоуправления и подведомственных организаций по вопросам бронирования

граждан, пребывающих в запасе;

-осуществлять взаимодействие с территориальной, районными (городскими) комиссиями области, военным комиссариатом Сергиевского, Иса克林ского, Челно-Вершинского и Шенгалинского районов Самарской области,

в части организации и проведения работы по бронированию граждан, пре-

-бывающих в запасе; контролировать правильность и полноту бронирования граждан, пре-

бывающих в запасе, в органах местного самоуправления и подведомственных организациях;

-контролировать ведение учета всех организаций, расположенных на подведомственной территории, а также работающих в них граждан, в том числе

граждан, пребывающих в запасе и забронированных;

-расматривать списки организаций, представляемые органами местного самоуправления, где следует организовать бронирование граждан, пребывающих

в запасе по Перечню и представлять их на утверждение районной комиссии;

-контролировать представляемые в территориальную комиссию доклад о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе и отчеты по форме № 6 о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе;

-в отсутствие председателя районной комиссии выполнять его обязанности.

Секретарем районной комиссии назначается специалист отдела по мобилизационным вопросам администрации района, который обязан:

-планировать работу районной комиссии и представлять планы работы на утверждение председателю районной комиссии;

-готовить материалы к рассмотрению на заседаниях районной комиссии;

-заблаговременно знакомить членов районной комиссии с вопросами и материалами, выносимыми на заседания районной комиссии;

-информировать членов районной комиссии о месте и времени проведения заседаний районной комиссии;

-вести протоколы заседаний городской районной комиссии, оформлять принятые решения постановлениями и распоряжениями районной комиссии;

-контролировать выполнение решений районной комиссии и докладывать об их выполнении на заседаниях районной комиссии;

-готовить исходные данные и аналитические материалы, необходимые для проведения анализа обеспеченности трудовыми ресурсами из числа граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и на военное время органов государственной власти области, органов местного самоуправления и организаций, расположенных на подведомственной территории;

-готовить для представления в территориальную комиссию доклад о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе и отчеты по форме № 6 о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе;

-готовить материалы для заслушивания на заседаниях районной комиссии руководителей органов местного самоуправления и подведомственных

организаций, других ответственных работников о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

-готовить для представления в территориальную комиссию ходатайства о предоставлении персональных отрывков от призыва на военную службу на период мобилизации и на военное время руководителей, специалистов, квалифицированных рабочих и служащих из числа граждан, пребывающих в запасе и работающих в органах местного самоуправления и подведомственных организациях;

-принимать участие в проверках состояния работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, органов местного самоуправления и подведомственных организаций, оформлять акты (справки) проверок;

-своевременно доводить до органов местного самоуправления и подведомственных организаций решения вышестоящих органов по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;

-запрашивать от органов государственной власти области, органов местного самоуправления и подведомственных организаций документы и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с бронированием граждан, пребывающих в запасе;

-анализировать и обобщать предложения органов местного самоуправления и подведомственных организаций, направленные на совершенствование воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, и при необходимости готовить обобщенные предложения для представления их в территориальную комиссию;

-анализировать и обобщать предложения органов местного самоуправления и подведомственных организаций по внесению изменений в Перечень и при необходимости готовить обобщенные предложения для представления их в территориальную комиссию;

-проводить занятия с сотрудниками, отвечающими за бронирование граждан, пребывающих в запасе, органов местного самоуправления и подведомственных организаций, привлекать к указанной работе сотрудников военного комиссариата Сергиевского, Иса克林ского, Челно-Вершинского и

Шенгалгинского районов области.

Члены комиссии обязаны:

-прибывать на заседания районной комиссии в установленные время и место;

-участвовать в обсуждении вопросов, выносимых на заседания районной комиссии, и принятии решений;

-вносить предложения по совершенствованию воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в органах местного самоуправления и

подведомственных организациях;

-оказывать помощь секретарю районной комиссии в выполнении принятых решений;

-принимать участие в проведении проверок бронирования граждан, пребывающих в запасе, в органах местного самоуправления и

организациях.

Заседания районной комиссии проводятся на регулярной основе не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные

заседания.

При временном отсутствии (отпуск, командировка) секретаря районной

комиссии его обязанности исполняет начальник отдела по мобилизации

вопросам администрации района.

Районная комиссия и ее рабочий аппарат (при его наличии) осуществляют

свою деятельность в соответствии с планами работ, утвержденными

председателем районной комиссии. Планирование работы районной комиссии и ее рабочего аппарата (при его наличии) осуществляется ежеквартально.

Решения районной комиссии оформляются секретарем районной комиссии

и подписываются председателем районной комиссии.