



МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация муниципального образования «Ольский городской округ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Ола

04.10.2022

№699

Об утверждении Положения и состава Комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации на территории муниципального образования «Ольский городской округ»

В соответствии с Федеральным законом от 26.02.1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации граждан в Российской Федерации», Федеральным Законом Российской Федерации от 31.05.1996 года № 61-ФЗ «Об обороне» и Федеральным законом от 28.03.1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 года № 719 «Об утверждении положения о воинском учете», а также на основании «Инструкции по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооружённых 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», утверждённой постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе от 03.02.2015 года № 664 с, Администрация муниципального образования «Ольский городской округ»,
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации на территории муниципального образования «Ольский городской округ», согласно Приложению №1 к настоящему Постановлению.

2. Утвердить Состав Комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации на территории муниципального образования «Ольский городской округ», согласно Приложению № 2 к настоящему Постановлению.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела по делам ГО и ЧС Администрации муниципального образования «Ольский городской округ» Губаева П.Е.

Глава муниципального образования
«Ольский городской округ»

В.О. Форостовский

УТВЕРЖДЕН
 Постановлением Администрации
 муниципального образования
 «Ольский городской округ»
 от 04.10.2022 г. № 699

Состав

Комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации на территории муниципального образования «Ольский городской округ»

| № п/п | Должность | Состав комиссии (ФИО) |
|-----------------------|--|-----------------------|
| 1. | Председатель комиссии – Глава муниципального образования «Ольский городской округ» | Форостовский В.О. |
| 2. | Заместитель председателя комиссии - начальник отдела по делам ГО и ЧС Администрации муниципального образования «Ольский городской округ» | Губаев П.Е. |
| 3. | Секретарь комиссии – Управляющий делами администрации муниципального образования «Ольский городской округ» | Романова А.П. |
| Члены комиссии | | |
| 4. | Главный специалист отдела по делам ГО и ЧС Администрации муниципального образования «Ольский городской округ» | Корзун А.А. |
| 5. | Военный комиссар (Ольского района Магаданской области) (по согласованию) | Емельянов Д.Н. |
| 6. | Руководитель Управления экономики Администрации муниципального образования «Ольский городской округ» | Кайль Е.Ю. |

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
муниципального образования
«Ольский городской округ»
от 04.10.2022 г. № 699

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных
сил Российской Федерации на территории муниципального образования
«Ольский городской округ»

I. Общие положения

1.1. Комиссия по бронированию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации на территории муниципального образования «Ольский городской округ» (далее по тексту – комиссия по бронированию граждан Ольского городского округа), организует и обеспечивает методическое руководство работой по бронированию граждан пребывающих в запасе на период мобилизации и на военное время руководителей, специалистов, квалифицированных рабочих и других служащих из числа граждан работающих в органах местного самоуправления (далее - ОМСУ) и организациях, которые находятся в сфере их ведения или деятельность которых, связана с деятельностью указанных органов (далее - подведомственные организации).

1.2. В организациях, находящихся в сфере ведения федеральных органов государственной власти, работа по бронированию граждан, пребывающих в запасе, осуществляется только в части учета этих организаций и получения необходимой информации.

1.3. Правовую основу деятельности комиссии по бронированию граждан Ольского городского округа составляют Конституция Российской Федерации, законы Российской Федерации, указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, постановления и распоряжения Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, указы и распоряжения Губернатора Магаданской области, постановления и распоряжения Правительства Магаданской области, постановления и указания Территориальной комиссии Магаданской области по бронированию граждан, пребывающих в запасе (далее - Территориальная комиссия), постановления и распоряжения Администрации Ольского городского округа (далее - Администрация городского округа), иные правовые акты и настоящее Положение.

1.4. Руководители Администрации Ольского городского округа и подведомственных организаций несут ответственность за организацию работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, в соответствующих органах и организациях.

II. Задачи Комиссии по бронированию граждан Ольского городского округа

2.1. Комиссия по бронированию граждан Ольского городского округа:

1) 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);

2) представляет в Территориальную комиссию:

а) 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 (далее - Перечень);

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

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

3) организует совместно с отделом военного комиссариата Магаданской области по Ольскому району (далее - отдел военного комиссариата) 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;

4) проводит анализ обеспеченности организаций трудовыми ресурсами на период мобилизации и на военное время, и представляет его в территориальную комиссию;

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

6) принимает решения по бронированию граждан, пребывающих в запасе, обязательные для исполнения ОМСУ и подведомственными организациями;

7) запрашивает от отдела военного комиссариата, подведомственных организаций информацию для решения вопросов по бронированию граждан, пребывающих в запасе, и обеспечению трудовыми ресурсами;

8) осуществляет контроль ведения, правильности и полноты бронирования граждан, пребывающих в запасе, в ОМСУ и подведомственных организациях;

9) распространяет действие Перечня на создаваемые организации;

10) осуществляет взаимодействие с комиссиями по бронированию других муниципальных образований и отделами военных комиссариатов;

11) оказывает содействие отделу военного комиссариата в вопросах воинского учета;

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

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

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

III. Права Комиссии по бронированию граждан Ольского городского округа

3.1. Для решения задач Комиссия по бронированию граждан Ольского городского округа имеет право:

1) принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, обязательные для исполнения органами местного самоуправления и подведомственными организациями на территории городского округа;

2) запрашивать и получать от ОМСУ и подведомственных организаций информацию, документы и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с бронированием граждан, пребывающих в запасе;

3) заслушивать на своих заседаниях отчеты руководителей органов местного самоуправления и подведомственных организаций, других ответственных работников о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

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

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

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

IV. Порядок формирования и деятельности Комиссия по бронированию граждан Ольского городского округа

4.1. Комиссия по бронированию граждан Ольского городского округа создается, реорганизуется и упраздняется руководителем Администрации муниципального образования «Ольский городской округ».

4.2. Положение о комиссии и её состав утверждаются постановлением Администрации муниципального образования «Ольский городской округ».

4.3. Функции комиссии определяются Положением о комиссиях по бронированию граждан Ольского городского округа.

4.4. Председатель Комиссии по бронированию граждан Ольского городского округа назначается из числа руководителей Администрации муниципального образования «Ольский городской округ».

4.5. Председатель Комиссии по бронированию граждан Ольского городского округа обязан:

1) руководить работой по бронированию граждан, пребывающих в запасе;
2) контролировать работу по учету всех организаций, расположенных на территории муниципального образования «Ольский городской округ»;

3) анализировать обеспеченность трудовыми ресурсами из числа граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и на военное время подведомственных организаций, в целях их устойчивой работы в период мобилизации и в военное время;

4) контролировать и подписывать представляемые ежегодно в Территориальную комиссию по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, отчет по форме № 6 о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе, и доклад о состоянии работы по воинскому учету и бронированию;

5) организовывать издание и подписывать постановления по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

6) проводить совещания, заслушивать на заседаниях комиссии руководителей органов местного самоуправления и подведомственных организаций о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

7) организовывать и осуществлять взаимодействие с комиссиями по бронированию граждан, пребывающих в запасе других муниципальных образований, с отделом военного комиссариата Магаданской области по Ольскому району (далее - отдел Военного комиссариата), в части организации и проведения работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

8) утверждать план работы комиссии;

9) организовывать подготовку обобщенной информации по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, и периодически представлять ее руководителю Администрации муниципального образования «Ольский городской округ».

4.6. Заместителем председателя комиссии назначается начальник отдела по ГО и ЧС Администрации Ольского городского округа, который обязан:

1) контролировать ведение учета всех организаций, расположенных на территории муниципального образования «Ольский городской округ»;

2) рассматривать списки организаций, расположенных на территории Ольского городского округа, в которых необходимо проводить бронирование граждан, пребывающих в запасе;

3) анализировать обеспеченность трудовыми ресурсами из числа граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и на военное время подведомственных организаций, расположенных на территории Ольского городского округа;

4) контролировать представляемые в Территориальную комиссию по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, отчет по форме № 6 о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе, и доклад о состоянии работы по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе;

5) осуществлять взаимодействие с комиссиями других муниципальных образований, с отделом Военного комиссариата в части организации и проведения работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

6) контролировать и оказывать помощь в работе секретарю комиссии;

7) контролировать правильность и полноту бронирования граждан, пребывающих в запасе, в ОМСУ и подведомственных организациях;

8) принимать участие в планировании работы комиссии;

9) в отсутствие председателя комиссии выполнять его обязанности.

4.7. Секретарём комиссии назначается Управляющий делами Администрации муниципального образования «Ольский городской округ», который обязан:

1) планировать работу комиссии и представлять планы работы на утверждение председателю комиссии;

2) готовить материалы к рассмотрению на заседаниях комиссии;

3) заблаговременно знакомить членов комиссии с вопросами и материалами, выносимыми на заседания комиссии;

4) доводить информацию о времени проведения заседаний комиссии, вести протоколы заседаний, оформлять решения постановлением комиссии;

5) контролировать выполнение решений комиссии и докладывать их выполнение на заседаниях комиссии;

6) готовить совместно с управлением экономического развития прогнозирования и инвестиционной политики анализ обеспеченности трудовыми ресурсами из числа граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и на военное время подведомственных организаций, имеющих мобилизационные задания, расположенных на территории Ольского городского округа;

7) готовить для представления в Территориальную комиссию по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, отчет по форме № 6 о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе, и доклад о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

8) готовить материалы для заслушивания на заседаниях комиссии руководителей органов местного самоуправления и других ответственных работников о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

9) представлять в Территориальную комиссию по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, ходатайства о предоставлении персональных отсрочек от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время руководителей, специалистов, квалифицированных рабочих и служащих из числа граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, работающих в органах местного самоуправления и подведомственных организациях;

10) принимать участие в проверках состояния работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, в органах местного самоуправления и подведомственных организациях, расположенных на территории Ольского городского округа, и оформлять акты (справки) проверок;

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

12) запрашивать от органов местного самоуправления и подведомственных организаций документы и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с бронированием граждан, пребывающих в запасе;

13) обобщать, анализировать и представлять в Территориальную комиссию по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, предложения, направленные на совершенствование воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;

14) проводить занятия с сотрудниками, отвечающими за воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе, в органах местного самоуправления и подведомственных организациях;

15) привлекать к указанной работе сотрудников отдела военного комиссариата Магаданской области по Ольскому району;

16) представлять на утверждение в Территориальную комиссию список подведомственных организаций, где необходимо организовать (организовано) бронирование граждан, пребывающих в запасе, с указанием основного вида деятельности организаций.

4.8. В состав комиссии включаются представители (категория: руководитель или заместитель руководителя соответствующего органа) Администрации муниципального образования «Ольский городской округ», по согласованию могут включаться представители территориальных органов исполнительной власти.

4.9. Члены комиссии обязаны:

1) прибывать на заседания комиссии в установленные время и место;
2) участвовать в обсуждении вопросов и принятии решений, выносимых на заседания комиссии;

3) вносить предложения по совершенствованию воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, на территории муниципального образования «Ольский городской округ»;

4) оказывать помощь отделу мобилизационной и режимно-секретной работы в выполнении принятых комиссией решений;

5) принимать участие в проведении проверок состояния воинского учета и бронирования органах местного самоуправления и подведомственных организациях.

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

4.11. За подготовку материалов к рассмотрению на заседаниях комиссии, разработку нормативных и методических документов, доведение указов, постановлений и распоряжений вышестоящих органов по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, до исполнителей, контроль за проведением, правильностью и полнотой бронирования граждан, пребывающих в запасе, в органах местного самоуправления и подведомственных организациях в комиссии отвечает секретарь комиссии.

4.12. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии и годовым планом работ, утвержденным председателем комиссии. План работы при необходимости корректируется. Секретарь комиссии при выполнении своих служебных обязанностей имеет право потребовать от сотрудников органов местного самоуправления и подведомственных организаций материалы по вопросам, имеющим непосредственное отношение к воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе.

4.13. Решения Комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе, оформляются секретарем и подписываются председателем комиссии.
