

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТЕНЬКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.09.2022 № 333-па
п. Усть-Омчуг

**Об утверждении Положения и состава комиссии
по бронированию граждан, пребывающих в запасе
Тенькинского городского округа Магаданской области**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 14 августа 1992 г. № 890 «Об организации работы по бронированию военнообязанных в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 2010 г. № 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», и в целях эффективной реализации государственной политики в области воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе на территории Тенькинского городского округа, администрация Тенькинского городского округа Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе, Тенькинского городского округа, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

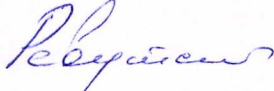
2. Утвердить состав комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе, Тенькинского городского округа, согласно

приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Тенькинского городского округа Магаданской области от 20 сентября 2011 г. № 311-па «Об утверждении Положения и состава районной комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

Глава Тенькинского городского округа  Д. А. Ревутский

Приложение № 1
Утверждено
постановлением администрации
Тенькинского городского округа
Магаданской области
от 29.09.2022 № 333-па

Положение
о комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе
Тенькинского городского округа Магаданской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия по бронированию граждан, пребывающих в запасе Тенькинского городского округа (далее - Комиссия), 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 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 Тенькинского городского округа (далее - Администрация городского округа), иные правовые акты и настоящее Положение.

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

2. Задачи Комиссии

2.1. Комиссия:

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 Хасынскому и Тенькинскому району Магаданской области (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 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.

3. Права Комиссии

3.1. Для решения задач Комиссия 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 проведения, правильности и полноты 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.

4. Порядок формирования и деятельности Комиссии

4.1. Комиссия создается, реорганизуется и упраздняется постановлением Администрации Тенькинского городского округа.

4.2. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии обязан:

1) руководить работой по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

2) контролировать работу по учету всех организаций, расположенных на территории муниципального образования "Тенькинский 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 структурных подразделений Администрации Тенькинского городского округа 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, в части организации и проведения работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

8) утверждать план работы Комиссии.

4.4. Заместитель председателя Комиссии обязан:

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

2) рассматривать списки организаций, расположенных на территории Тенькинского 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 Тенькинского городского округа;

4) контролировать представляемые в Территориальную комиссию по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, отчет по форме N 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.

4.5. Секретарь Комиссии 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 постановлениями 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 Тенькинского 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 Тенькинского городского округа, и оформлять акты (справки) проверок;

11) своевременно доводить до структурных подразделений Администрации Тенькинского городского округа 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, органах местного самоуправления и подведомственных организациях;

15) привлекать к указанной работе сотрудников отдела военного комиссариата;

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.

4.6. 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 «Тенькинский городской округ»;

4) оказывать помощь отделу по делам ГО и ЧС Администрации Тенькинского городского округа (мобилизационная и режимно-секретная работа) в выполнении принятых Комиссией решений;

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

4.7. Заседания Комиссии проводятся на регулярной основе не реже одного раза в полугодие.

В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.8. 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 проведения, правильности и полноты бронирования граждан, пребывающих в запасе, в органах местного самоуправления и подведомственных организациях в Комиссии отвечает секретарь комиссии.

4.9. 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.

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

Приложение № 2
Утвержден
постановлением администрации
Тенькинского городского округа
Магаданской области
от 29.09.2022 № 333-па

Состав
комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе,
Тенькинского городского округа Магаданской области

- Председатель комиссии - глава Тенькинского городского округа
- Заместитель
председателя комиссии - первый заместитель главы администрации
Тенькинского городского округа
- Секретарь комиссии - начальник отдела по делам ГО и ЧС,
общественной безопасности и мобилизационной
подготовки администрации Тенькинского
городского округа
- Члены комиссии
- прокурор Тенькинского района
(по согласованию);
 - начальник отделения п. Усть-Омчуг Управления
ФСБ по Магаданской области
(по согласованию);
 - начальник Отделения МВД по Тенькинскому
району (по согласованию);
 - главный врач филиала «Тенькинская районная
больница» ГБУЗ «Магаданская областная
больница» (по согласованию);
 - военный комиссар по Хасынскому и
Тенькинскому району (по согласованию).