



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 сентября 2012 г.

№112

Об организации бронирования граждан, пребывающих в запасе, на территории города Tobolska

В соответствии с постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе от 30.12.2010 №506дсп «Об утверждении методических рекомендаций по осуществлению 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 Типового положения о территориальной комиссии субъекта Российской Федерации по бронированию граждан, пребывающих в запасе», в целях проведения качественной работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, руководствуясь ст.39 Устава города Tobolska:

1. Утвердить прилагаемое Положение о городской комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе.

2. Создать городскую комиссию по бронированию граждан, пребывающих в запасе, в составе согласно приложению.

3. Опубликовать постановление в газете «Тобольская правда» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Tobolsk на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtymen.ru) и администрации города Tobolska (www.admtobolsk.ru).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации города (Л.В. Митрюшкин).

Глава администрации города

И.Ф.Оленберг

ПОЛОЖЕНИЕ
о городской комиссии по бронированию граждан, пребывающих в
запасе

I. Общие положения

Городская комиссия по бронированию граждан, пребывающих в запасе (далее - городская комиссия), организует и обеспечивает методическое руководство работой по бронированию граждан, пребывающих в запасе, в органах местного самоуправления и в организациях, деятельность которых связана с деятельностью органов местного самоуправления или которые находятся в сфере их ведения (далее - подведомственные организации) на период мобилизации и на военное время руководителей, специалистов, квалифицированных рабочих и других служащих из числа граждан, пребывающих в запасе, работающих в органах местного самоуправления и в подведомственных организациях.

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.

Правовую основу деятельности городской 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, постановления и распоряжения Правительства Тюменской области, постановления и распоряжения администрации г. Тобольска, иные правовые акты и настоящее Положение. Руководители органов местного самоуправления и подведомственных организаций, несут ответственность за организацию работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, в соответствующих органах и организациях.

II. Задачи городской комиссии

Городская комиссия:

- осуществляет учет всех организаций, расположенных на территории города, путем формирования и ведения картотеки учета организаций;
- определяет организации, расположенные на территории города, деятельность которых связана с деятельностью органов местного самоуправления или которые находятся в сфере их ведения, которые продолжают свою деятельность в период мобилизации и в военное время, принимает решения об организации бронирования граждан, пребывающих в запасе, работающих в этих организациях, и представляет в территориальную комиссию свои предложения для утверждения;
- при необходимости оформляет в военном комиссариате отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации и последующих призывов в военное время гражданам, пребывающим в запасе, работающим в организациях с малой численностью, при условии продолжения работы этих организаций по профилю своей деятельности в период мобилизации и в военное время;

- представляет в территориальную комиссию ходатайства о предоставлении персональных отсрочек от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время гражданам, пребывающим в запасе и работающим в организациях, деятельность которых связана с деятельностью органов местного самоуправления или которые находятся в сфере их ведения;
- проводит анализ обеспеченности трудовыми ресурсами на период мобилизации и на военное время органов местного самоуправления и организаций, расположенных на территории города;
- составляет и представляет в установленные сроки в территориальную комиссию отчеты о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе (форма № 6), и доклад о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;
- доводит до организаций, деятельность которых связана с деятельностью органов местного самоуправления или которые находятся в сфере их ведения, решения вышестоящих органов по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;
- представляет в территориальную комиссию в установленном порядке обоснованные предложения об изменениях и дополнениях, которые целесообразно внести в Территориальный перечень должностей и профессий;
- осуществляет контроль за включением в учредительные документы организаций, расположенных на территории города, положений, касающихся организации воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;
- издает распоряжения по вопросам, входящим в ее компетенцию, которые обязательны для исполнения всеми организациями, расположенными на территории города, не входящими в систему федеральных органов государственной власти;
- запрашивает и получает от организаций, расположенных на территории города, информацию, документы и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с бронированием граждан, пребывающих в запасе, и обеспечением организаций на период мобилизации и на военное время квалифицированными рабочими и служащими из числа граждан, пребывающих в запасе;
- осуществляет контроль за правильностью и полнотой бронирования граждан, пребывающих в запасе, в организациях, расположенных на территории города, в рамках своих полномочий;
- заслушивает на своих заседаниях отчеты руководителей органов местного самоуправления, организаций, других ответственных работников в рамках своих полномочий о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;
- проводит совещания с руководителями органов местного самоуправления и организаций в рамках своих полномочий по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;
- обобщает, анализирует и представляет в территориальную комиссию предложения, направленные на совершенствование работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;
- организует обмен опытом работы по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;
- обеспечивает организации, деятельность которых связана с деятельностью органов местного самоуправления или которые находятся в сфере их ведения и расположенные на территории города, необходимыми нормативными и методическими документами;

- организует (совместно с военным комиссариатом) обучение работников военно-учетных подразделений (или специально назначенных работников), осуществляющих бронирование граждан, пребывающих в запасе, в организациях города;
- осуществляет взаимодействие с районными комиссиями по бронированию граждан, пребывающих в запасе, других районов, городов без районного деления Тюменской области и отделами военного комиссариата Тюменской области в части организации и проведения работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе.

III. Права городской комиссии

Для выполнения возложенных задач городской комиссии предоставляется право:

- принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, обязательные для исполнения органами местного самоуправления и организациями, деятельность которых связана с деятельностью указанных органов или которые находятся в сфере их ведения;
- запрашивать и получать от органов местного самоуправления и организаций, расположенных на территории города, 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 организаций, других ответственных работников о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;
- проводить совещания с руководителями органов местного самоуправления и организаций по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;
- осуществлять контроль за проведением, правильностью и полнотой бронирования граждан, пребывающих в запасе, в организациях, расположенных на территории города, кроме организаций, деятельность которых связана с деятельностью федеральных органов исполнительной власти или которые находятся в сфере их ведения;
- привлекать сотрудников органов местного самоуправления и подведомственных организаций для решения вопросов, связанных с бронированием граждан, пребывающих в запасе;
- принимать решения о расходовании в установленном порядке финансовых средств для заключения договоров с научно-исследовательскими и другими организациями, а также отдельными специалистами, с целью проведения разработок и экспертиз, а также на проведение мероприятий для выполнения задач, возложенных на городскую комиссию.

IV. Порядок формирования и деятельности городской комиссии

Городская комиссия создается, реорганизуется и упраздняется Главой администрации города.

В ее состав входят:

- заместитель Главы администрации города, курирующий вопросы мобилизационной подготовки и мобилизации – председатель городской комиссии,
- руководитель мобилизационного подразделения администрации города – заместитель председателя городской комиссии,

- начальник отдела военного комиссариата Тюменской области по г.Тобольск и Тобольскому району – член комиссии,
- председатель комитета экономического развития администрации города (разработчик мобилизационного плана экономики города) – член комиссии,
- специалист мобилизационного подразделения администрации города – секретарь комиссии.

В состав городской комиссии могут входить и другие должностные лица.

Положение о городской комиссии утверждается Главой администрации города, согласовывается с территориальной комиссией по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе.

Персональный состав городской комиссии утверждается Главой администрации города.

Председатель городской комиссии обязан:

- руководить работой по бронированию граждан, пребывающих в запасе;
- контролировать работу по учету всех организаций, расположенных на территории города;
- анализировать обеспеченность трудовыми ресурсами из числа граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и на военное время организаций, расположенных на территории города в целях их устойчивой работы в период мобилизации и в военное время;
- контролировать и подписывать 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;
- организовывать издание и подписывать постановления (распоряжения) по вопросам, входящим в компетенцию городской комиссии;
- проводить совещания, заслушивать на заседаниях городской комиссии руководителей органов местного самоуправления и организаций о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;
- организовывать и осуществлять взаимодействие с районными комиссиями Тюменской области, отделами военного комиссариата Тюменской области по муниципальным образованиям в части организации и проведения работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;
- утверждать план работы городской комиссии;
- организовывать подготовку обобщенной информации по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, и периодически представлять ее Главе администрации города.

Заместитель председателя городской комиссии обязан:

- контролировать ведение учета всех организаций, расположенных на территории города;
- рассматривать списки организаций, расположенных на территории города, в которых необходимо проводить бронирование граждан, пребывающих в запасе;
- анализировать обеспеченность трудовыми ресурсами из числа граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и на военное время организаций, расположенных на территории города;
- 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;

- участвовать в проведении совещаний с руководителями органов местного самоуправления города и подведомственных организаций по вопросам воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;
- осуществлять взаимодействие с районными комиссиями Тюменской области, отделами военного комиссариата Тюменской области по муниципальным образованиям в части организации и проведения работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;
- контролировать правильность и полноту бронирования граждан, пребывающих в запасе, в органах местного самоуправления и подведомственных организациях;
- принимать участие в планировании работы городской комиссии;
- в отсутствие председателя территориальной комиссии выполнять его обязанности.

Секретарь городской комиссии обязан:

- планировать работу городской комиссии и представлять планы работы на утверждение председателю городской комиссии;
- готовить материалы к рассмотрению на городской комиссии;
- заблаговременно знакомить членов городской комиссии с вопросами и материалами, выносимыми на заседания городской комиссии;
- доводить информацию о времени проведения заседаний городской комиссии, вести протоколы заседаний, оформлять решения постановлением и распоряжениями городской комиссии;
- контролировать выполнение решений городской комиссии и докладывать их выполнение на заседаниях городской комиссии;
- готовить анализ обеспеченности трудовыми ресурсами из числа граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и на военное время организаций, имеющих мобилизационные задания, расположенных на территории города;
- 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;
- готовить материалы для заслушивания на заседаниях городской комиссии руководителей органов местного самоуправления и организаций, расположенных на территории города, других ответственных работников о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;
- 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, федеральных органов власти, имеющих запас, и работающих в органах местного самоуправления и в организациях города, деятельность которых связана с деятельностью указанных органов, или которые находятся в сфере их ведения;
- принимать участие в проверках состояния работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, органов местного самоуправления и организаций, расположенных на территории города и 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 местного самоуправления и подведомственных организаций документы и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с бронированием граждан, пребывающих в запасе;
- 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;
- проводить занятия с сотрудниками, отвечающими за воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе, органов местного самоуправления и подведомственных организаций;
- привлекать к указанной работе сотрудников отдела военного комиссариата Тюменской области по г. Тобольск и Тобольскому району.

Члены комиссии обязаны:

- прибывать на заседания городской комиссии в установленное время и место;
- участвовать в обсуждении вопросов и принятии решений, выносимых на заседания городской комиссии;
- вносить предложения по совершенствованию воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, органов местного самоуправления и организаций расположенных на территории города;
- принимать участие в проведении проверок состояния воинского учета и бронирования в органах местного самоуправления и организациях расположенных на территории города.

Заседания городской комиссии проводятся на регулярной основе не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания. Секретарь комиссии обязан заблаговременно ознакомить членов комиссии с вопросами и материалами, выносимыми на заседание городской комиссии.

Городская комиссия осуществляют свою деятельность в соответствии с порядком и планами работ, утвержденными председателем городской комиссии. Планирование работы городской комиссии осуществляется ежеквартально.

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

Приложение
к постановлению
администрации г.Тобольска
от 10 сентября 2012 г. №112

Состав
городской комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе

Митрюшкин Леонид Валерьевич	Заместитель Главы администрации города, председатель комиссии
Катанаха Александр Николаевич	Начальник отдела специальных мероприятий администрации города, заместитель председателя комиссии
Крючков Виктор Владимирович	Специалист 1 категории отдела специальных мероприятий администрации города, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Заволовский Игорь Альбертович	Начальник отдела военного комиссариата Тюменской области по г. Тобольск и Тобольскому району (по согласованию)
Новоселов Сергей Александрович	Председатель комитета экономического развития администрации города