

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕКАТЕРИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

# САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28.05.2019 г. № 281

р.п. Екатериновка

**Об утверждении положения о Екатериновской**

**Районной комиссии по бронированию, граждан**

**пребывающих в запасе Вооруженных Сил РФ,**

**федеральных органов исполнительной**

**власти, имеющих запас, и работающих в органах**

**ме­стного самоуправления и организациях**

**Екатериновского района, на период**

**мобилизации и на военное время, и ее состава**

На основании Устава Екатериновского муниципального района Саратовской области, «Инструкции по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе ВС РФ» утвержденной Постановлением Межведомственной комиссии от 3 февраля 2015 года №664с, с учетом изменений, внесенных в «Инструкцию по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе ВС РФ» Постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, от 5 апреля 2018 года №21, п.3 решения Территориальной комиссии по бронированию Саратовской области от 25.04.2019 г.,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1.Утвердить Положение о Екатериновской районной комиссии по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах местного самоуправления и организациях Екатериновского района, на период мобилизации и на военное время в новой редакции, согласно приложению 1 2. 2. Утвердить состав Екатериновской районной комиссии согласно приложению № 2.

3. Считать утратившими силу постановления главы администрации от 15.02.2017 г. № 97/1дсп, от 14.08.2018 г. № 433.

4. Заведующему сектором по мобилизационной работе, организовать исполнение утвержденного положения.

5. Контроль исполнения постановления возложить на председателя Екатериновской районной комиссии по бронированию граждан пребывающих в запасе, заместителя главы администрации, руководителя аппарата Антошину Л.В.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Екатериновского муниципального района Саратовской области.

**Глава Екатериновского**

**муниципального района С.Б. Зязин**

Приложение 1 к постановлению

администрации Екатериновского

муниципального района

от «28» мая 2019 года № 281

Согласовано решением

Территориальной комиссии

по бронированию Саратовской области

от 25.04.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Екатериновской районной комиссии по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах ме­стного самоуправления и организациях, расположенных на территории Екатериновского муниципального района, на период мобилизации и на военное время.**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Екатериновская районная комиссия по бронированию граждан, пребывающих в запасе, (далее - **Районная комиссия**) осуществляет организацию и методическое руководство работой по бронированию на период мобилизации и на военное время за органами местного самоуправления и организациями, деятельность которых связана с деятельностью органов государственной власти Саратовской области, органов местного самоуправления, или которые находятся в сфере их ведения, (далее - подведомственные организации)

- руководителей,

- специалистов,

- квалифицированных рабочих,

- других служащих

из числа граждан, пребывающих в запасе, работающих в указанных органах и организациях на территории Екатериновского муниципального района.

В организациях, подведомственных федеральным органам государственной власти и расположенных на территории Екатериновского муниципального района, работа по бронированию граждан, пребывающих в запасе, осуществляется только в части учета этих организаций и получения необходимой информации.

В организациях, филиалы и представительства которых расположены и осуществляют свою деятельность в нескольких муниципальных образованиях, работа Районной комиссии распространяется только на филиал (представительство) расположенное в Екатериновском муниципальном районе.

Ответственность за организацию работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, в соответствующих органах и организациях несут руководители этих органов и организаций.

2. Правовую основу деятельности Районной комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, постановления и распоряжения Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе (далее - Межведомственная комиссия), правовые акты органов государственной власти области, органов местного самоуправления, Территориальной комиссии Саратовской области по бронированию граждан, пребывающих в запасе (далее - Территориальная комиссия) и настоящее Положение.

**II.ЗАДАЧИ РАЙОННОЙ КОМИССИИ**

Основными задачами Районной комиссии являются:

1. Осуществление организации и методическое руководство работой по бронированию граждан, пребывающих в запасе, и работающих в органах местного самоуправления и организациях, деятельность которых связана с деятельностью органов местного самоуправления или находятся в сфере их ведения (в организациях, подведомственных федеральным органам государственной власти – в части учета этих организаций и получения необходимой информации);

2. Представление в Территориальную комиссию:

а) Предложений о внесении изменений в Перечень (до 1 апреля т.г.);

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

в) Доклада о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающим в запасе (до 1 декабря т.г.);

г) Анализа обеспеченности трудовыми ресурсами на военное время органов местного самоуправления и организаций, расположенных на территории муниципального района (до 1 октября т.г.);

д) Списка органов местного самоуправления и подведомственных организаций, где необходимо организовать (организовано) бронирование граждан, пребывающих в запасе, с указанием видов экономической деятельности организаций и их кодов по Перечню (до 30 июня т.г.).

3. Организация (совместно с военным комиссариатом города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области) обучения работников, осуществляющих бронирование граждан, пребывающих в запасе, в организациях; проведение с ними практических и методических занятий, сборов, семинаров;

4. Проведение анализа обеспеченности организаций трудовыми ресурсами на период мобилизации и в военное время;

5. Доведение до органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления и подведомственных организаций решений вышестоящих органов по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, обеспечение их необходимыми нормативными и методическими документами;

6. Принятие решений по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, обязательных для исполнения органами местного самоуправления и подведомственными организациями;

7. Получение (по запросу Районной комиссии) от военного комиссариата города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области, организаций, расположенных на территории муниципального района, информации для решения вопросов по бронированию граждан, пребывающих в запасе, и обеспечению трудовыми ресурсами;

8. Осуществление контроля ведения, правильности и полноты бронирования граждан, пребывающих в запасе, в органах местного самоуправления и подведомственных организациях, расположенных на территории муниципального района;

9. Осуществление взаимодействия с районными комиссиями других муниципальных образований и военными комиссариатами других районов Саратовской области;

10. Оказание содействия военному комиссариату города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области в вопросах бронирования граждан, пребывающих в запасе;

11. Заслушивание отчетов руководителей подведомственных организаций и ответственных работников в рамках своих полномочий о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

12. Осуществление учета всех организаций, расположенных на территории Екатериновского муниципального района, ведение картотеки организаций (карточки учета организаций по форме № 18);

13. Составление списка органов местного самоуправления и подведомственных организаций, где необходимо организовать (организовано) бронирование граждан, пребывающих в запасе, с указанием основного вида деятельности.

**III. ПРАВА РАЙОННОЙ КОМИССИИ**

Для выполнения возложенных задач Районной комиссии предоставляется право:

1. Принимать в установленном порядке постановления и распоряжения по вопросам, входящим в ее компетенцию, обязательные для исполнения всеми органами местного самоуправления и подведомственными организациями, расположенными на территории Екатериновского муниципального района;

2. Запрашивать и получать от органов государственной власти области, военного комиссариата города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области, органов местного самоуправления и организаций, расположенных на территории Екатериновского муниципального района, информацию, документы и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с бронированием граждан, пребывающих в запасе, и обеспечением организаций в военное время руководителями, специалистами, высококвалифицированными рабочими и служащими из числа граждан, пребывающих в запасе;

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

4. Проводить совещания с руководителями органов местного самоуправления и организаций по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;

5. Осуществлять контроль над правильностью и полнотой бронирования граждан, пребывающих в запасе, в органах местного самоуправления и подведомственных организациях;

6. Привлекать по согласованию сотрудников органов местного самоуправления и организаций для решения вопросов, связанных с бронированием граждан, пребывающих в запасе;

7. Принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, обязательные для исполнения всеми органами местного самоуправления муниципального района и подведомственными организациями;

8. Вносить на рассмотрение суженного заседания администрации района вопросы, относящиеся к ее компетенции.

**IV. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАЙОННОЙ КОМИССИИ**

1. Районная комиссия создается, реорганизуется и упраздняется главой муниципального района.

2. Положение о Районной комиссии утверждается главой муниципального района после согласования с Территориальной комиссией.

3. Должностной состав районной комиссии определяется следующим составом: Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии. Задачи Районной комиссии и обязанности ее членов определяются настоящим Положением.

4. Персональный состав Районной комиссии утверждается главой муниципального района, пересматривается при необходимости.

5. Председателем Районной комиссии назначается один из заместителей главы администрации Екатериновского муниципального района.

6. Председатель Районной комиссии обязан:

- Руководить работой по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

- Контролировать работу по учету всех организаций, расположенных на территории муниципального района;

- Анализировать обеспеченность трудовыми ресурсами из числа граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и на военное время организаций, расположенных на территории Екатериновского муниципального района, в целях их устойчивой работы в период мобилизации и в военное время;

- Контролировать и подписывать представляемые в Территориальную комиссию отчет о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе, и 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 организаций о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

- Организовывать и осуществлять взаимодействие с Районными комиссиями других районов области, военным комиссариатом города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской 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 муниципального района.

7. Заместителем председателя Районной комиссии назначается заведующий сектором по мобилизационной подготовке администрации Екатериновского муниципального района или заместитель начальника отдела организационно-кадровой и контрольной работы администрации Екатериновского муниципального района.

8. Заместитель председателя Районной комиссии обязан:

- Контролировать ведение учета всех организаций, расположенных на

территории муниципального района;

- Рассматривать списки организаций, расположенных на территории муниципального района, 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 муниципального района;

- Контролировать представление в Территориальную комиссию отчета о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе, и доклада о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

- Участвовать в проведении совещаний с руководителями органов местного самоуправления по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;

- Осуществлять взаимодействие с Районными комиссиями других районов области, военным комиссариатом города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области в части организации и проведения работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

- Контролировать работу секретаря Районной комиссии и оказывать помощь в его работе;

- Контролировать правильность и полноту бронирования граждан, пребывающих в запасе, в органах местного самоуправления и подведомственных организациях;

- Принимать участие в планировании работы Районной комиссии;

- В отсутствие председателя Комиссии выполнять его обязанности.

9. Секретарем Районной комиссии назначается заместитель начальника отдела организационно-кадровой и контрольной работы администрации Екатериновского муниципального района или заведующий сектором по мобилизационной подготовке администрации Екатериновского муниципального района.

10. Секретарь Районной комиссии обязан:

- Планировать работу Районной комиссии и представлять планы работы на утверждение председателю Районной комиссии;

- Готовить материалы к рассмотрению на заседании Районной комиссии;

- Заблаговременно знакомить членов Районной комиссии с вопросами и материалами, выносимыми на заседания Районной комиссии;

- Доводить информацию о времени проведения заседаний Районной комиссии, вести протоколы заседаний, оформлять решения постановлениями и распоряжениями Районной комиссии;

- Контролировать выполнение решений Районной комиссии и докладывать об их выполнении на заседаниях Районной комиссии;

- Готовить совместно с подразделениями органов исполнительной власти области по труду, занятости и кадрам анализ обеспеченности трудовыми ресурсами из числа граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и на военное время организаций, имеющих мобилизационные задания, расположенных на территории муниципального района;

- Готовить для представления в Территориальную комиссию отчет 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 Районной комиссии руководителей органов местного самоуправления и организаций, других ответственных работников о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

- Представлять в Территориальную комиссию 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 государственной власти области, органах местного самоуправления и в подведомственных организациях;

- Принимать участие в проверках состояния работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе органов местного самоуправления и подведомственных организаций, расположенных на территории муниципального района, и оформлять акты (справки) проверок;

- Своевременно доводить до органов местного самоуправления и подведомственных организаций решения Межведомственной комиссии, Территориальной комиссии и Районной комиссии 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 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 по согласованию, к указанной работе сотрудников военного комиссариата города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области.

11. В качестве членов Районной комиссии привлекаются представители военного комиссариата по г.Аткарску, Аткарскому и Екатериновскому районам (по согласованию), руководители структурных подразделений администрации муниципального района, подведомственных организаций (по решению главы муниципального района).

12. Члены Районной комиссии обязаны:

- Прибывать на заседания Районной комиссии в установленное время и место;

- Участвовать в обсуждении вопросов и принятии решений, выносимых на заседания Районной комиссии;

- Вносить предложения по совершенствованию воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе органов местного самоуправления и организаций;

- Оказывать помощь секретарю Районной комиссии в выполнении принятых решений;

- Принимать участие в проведении проверок состояния воинского учета и бронирования в органах местного самоуправления и организациях области.

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

Секретарь Районной комиссии обязан заблаговременно ознакомить членов Районной комиссии с вопросами и материалами, выносимыми на заседание Районной комиссии.

14. Подготовку материалов к рассмотрению на заседаниях Районной 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 организациях, расположенных на территории района, осуществляет секретарь Районной комиссии.

15. Решения Районной комиссии оформляются секретарем Районной комиссии и подписываются председателем Районной комиссии.

Приложение № 2

к постановлению главы

Екатериновского муниципального района

от 28.05.2019 года № 281

**СОСТАВ**

**Екатериновской районной комиссии по**

**бронированию граждан, пребывающих в запасе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Антошина Лидия Владимировна | -заместитель главы администрации, руководитель аппарата муниципального района, председатель комиссии; | |
| Семина Татьяна Владимировна | -заведующий сектором по мобилизационной работе, заместитель председателя комиссии; | |
| Ускова Анна Викторовна | -консультант отдела организационно-кадровой и контрольной работы, секретарь комиссии; | |
| **ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:** | | |
| Кичатов Игорь Владимирович | | - ВрИО военного комиссара ( города Аткарск, Аткарского и Екатериновского районов Саратовской области)  (по согласованию); |
| Сизов Николай Михайлович | | -начальник управления образования; |
| Журихин Виктор Владимирович | | -начальник финансового управления; |
| Чушкин Игорь Николаевич | | - председатель комитета по экономике; |
| Егоров Евгений Георгиевич | | - председатель комитета сельского хозяйства; |
| Былинкина Крестина Нориковна | | - начальник отдела общественных отношений, молодежной политики, спорта и туризма; |
| Новичков Дмитрий Владимирович | | -начальник управления архитектуры и капитального строительства |