

ПРИМОРСКИЙ КРАЙ

**АДМИНИСТРАЦИЯ НАДЕЖДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

24.01.2018 с. Вольно-Надеждинское № 16-р

О внесении изменений в распоряжение администрации Надеждинского муниципального района от 25.10.2017 года №466-ро «О создании комиссии администрации Надеждинского муниципального района по бронированию граждан, пребывающих в запасе»

В целях приведения нормативно-правовых актов администрации Надеждинского муниципального района в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации,

1. Внести изменения в распоряжение администрации Надеждинского муниципального района от 25.10.2017 года №466-ро «О создании комиссии администрации Надеждинского муниципального района по бронированию граждан, пребывающих в запасе», изложив приложение №1 и приложение №2 в новой редакции.

2. Отделу информатизации администрации Надеждинского муниципального района (Кихтенко В.Г.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Надеждинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль над исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Надеждинского муниципального района.

Глава администрации Надеждинского

муниципального района А.Н. Губарев

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к распоряжению администрации Надеждинского муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ |

СОСТАВ

комиссии Надеждинского муниципального района по бронированию граждан, пребывающих в запасе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии | - | первый заместитель администрации Надеждинского муниципального района Аркадьева Ж.М.; |
| Секретарь комиссии | - | начальник секретного отдела администрации Надеждинского муниципального района Бесперстов Д.М.; |
| Члены комиссии | - | начальник общего отдела администрации Надеждинского муниципального района Ульянич Н.В.; |
|  | - | Главный специалист 1 разряда общего отдела администрации Надеждинского муниципального района Данилова М.В.; |
|  | - | помощник начальника отделения планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов Маркушина А.П. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение №2

 к распоряжению администрации

Надеждинского муниципального района

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о комиссии Надеждинского муниципального района**

**по бронированию граждан, пребывающих в запасе**

1. **Общие положения**
	1. Положениео комиссии Надеждинского муниципального районапо бронированию граждан, пребывающих в запасе (далее – Положение), разработано на основании постановления Правительства Российской Федерации от 17 марта 2010 года № 156 «Об утверждении Правил бронирования 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» и в соответствии с постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, от 29 декабря 2016 года № 10 «Об утверждении Типового положения о территориальной комиссии субъекта Российской Федерации по бронированию граждан, пребывающих в запасе».

1.2. Правовую основу деятельности комиссии Надеждинского муниципального районапо бронированию граждан, пребывающих в запасе (далее - районная комиссия) составляют Конституция Российской Федерации, законы Российской Федерации, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, постановления Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе (далее - Межведомственной комиссии), законы Приморского края, постановления и распоряжения Губернатора Приморского края и Администрации Приморского края, а также настоящее Положение.

**II. Задачи районной комиссии**

Районная комиссия, организует и обеспечивает методическое руководство работой по бронированию граждан, пребывающих в запасе, федеральных органов государственной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях находящихся в сфере их деятельности, а так же организациях, находящихся на территории Надеждинского муниципального района, с целью обеспечения на период мобилизации и на военное время указанных органов и организаций трудовыми ресурсами (руководителями, специалистами, квалифицированными рабочими и служащими) из числа граждан, пребывающих в запасе, работающих в этих органах и организациях;

Представляет в территориальную комиссию:

обоснованные предложения о внесении изменений в Перечень должностей и профессий;

ходатайства о предоставлении персональных отсрочек от призыва на военную службу отдельным гражданам, пребывающим в запасе, не подлежащим бронированию по Перечню должностей и профессий;

списки организаций, в которых необходимо организовать (организовано) бронирование граждан, пребывающих в запасе, по Перечню должностей и профессий (с указанием видов экономической деятельности и их кодов по Перечню должностей и профессий);

доклад о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе.

Ведёт учёт всех организаций, расположенных на территории муниципального образования, ведёт картотеку организаций (карточки учёта организаций Ф-18) а также работающих в них граждан, в том числе граждан, пребывающих в запасе и забронированных из числа этих граждан;

проводит анализ состояния работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, обеспеченности трудовыми ресурсами из числа граждан, пребывающих в запасе, органов государственной власти Приморского края, органов местного самоуправления и организациях, деятельность которых связана с деятельностью указанных органов или которые находятся в сфере их ведения на период мобилизации и на военное время;

доводит до органов государственной власти Приморского края, местного самоуправления и подведомственных организаций решения вышестоящих органов по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, обеспечивает их нормативными и методическими документами;

оказывает содействие военному комиссариату Надеждинского района в вопросах бронирования граждан, пребывающих в запасе;

осуществляет контроль ведения, правильности и полноты бронирования граждан, пребывающих в запасе, в органах местного самоуправления и подведомственных организациях;

организует (совместно с военным комиссариатом района) обучение и повышение квалификации работников, осуществляющих воинский учёт и бронирование граждан, пребывающих в запасе, в подведомственных организациях, обмен опытом работы, проводит с ними практические и методические занятия, сборы и семинары.

**III. Права территориальной комиссии**

 3.1. Для выполнения возложенных задач районной комиссии предоставляется право:

принимать решения по вопросам, входящим в её компетенцию, обязательные для исполнения органами местного самоуправления и подведомственными организациями;

запрашивать от органов местного самоуправления и организаций 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 государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;

взаимодействовать с районными комиссиями и военными комиссариатами других муниципальных образований;

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

3.2. В отношении организаций, находящихся в сфере ведения федеральных органов государственной власти, работа районной комиссии осуществляется только в части учета этих организаций и получения необходимой информации.

**IV. Порядок формирования и деятельности районной комиссии**

4.1. Районная комиссия создается, реорганизуется и упраздняется Главой Надеждинского муниципального района Приморского края.

Состав районной комиссии и её функции определяются настоящим Положением о районной комиссии.

4.2. Районная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

Председателем районной комиссии является: Первый заместитель главы администрации Надеждинского муниципального района;

Секретарём районной комиссии является: начальник секретного отдела администрации Надеждинского муниципального района;

Членами районной комиссии являются:

начальник общего отдела администрации Надеждинского муниципального района;

главный специалист 1 разряда общего отдела администрации Надеждинского муниципального района;

помощник начальника отделения планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов военного комиссариата Надеждинского района.

4.3. Председатель районной комиссии:

руководит работой районной комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

рассматривает списки организаций, расположенных на территории Надеждинского муниципального района, в которых необходимо проводить бронирование граждан, пребывающих в запасе;

рассматривает и подписывает представляемые в территориальную комиссию отчёты и доклады о состоянии работы по бронированию в Надеждинском с муниципальном районе;

согласовывает или подписывает постановления (распоряжения) по вопросам, входящим в компетенцию районной комиссии;

проводит заседания районной комиссии;

заслушивает руководителей органов местного самоуправления и подведомственных организаций о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

организовывает взаимодействие районной комиссии с военным комиссариатом Надеждинского района и районными комиссиями других муниципальных образований, по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;

утверждает планы работы районной комиссии.

4.4. Заместитель председателя районной комиссии:

4.5. Секретарь районной комиссии:

контролирует ведение учета всех организаций, расположенных на территории муниципального образования;

рассматривает списки организаций, расположенных на территории муниципального образования, в которых необходимо проводить бронирование граждан, пребывающих в запасе;

анализирует обеспеченность трудовыми ресурсами из числа граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и на военное время организаций, расположенных на территории муниципального образования;

контролирует своевременное представление в территориальную комиссию отчётов и докладов о состоянии работы по бронированию;

согласовывает выписки из Перечня должностей и профессий, по которым бронируются граждане, пребывающие в запасе, для органов местного самоуправления и подведомственных организаций;

организует контроль правильности и полноты бронирования граждан, пребывающих в запасе, в органах местного самоуправления и подведомственных организациях, принимает участие в проверках состояния работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, органов местного самоуправления и подведомственных организаций, и оформляет акты (справки) проверок;

планирует работу районной комиссии;

готовит материалы к рассмотрению на заседаниях районной комиссии;

заблаговременно знакомит членов районной комиссии с вопросами и материалами, выносимыми на заседание районной комиссии;

доводит информацию членам районной комиссии о времени проведения заседаний районной комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет решения постановлениями и распоряжениями районной комиссии;

контролирует выполнение решений районной комиссии и докладывает их выполнение на заседаниях районной комиссии;

готовит 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 образования;

готовит для представления в территориальную комиссию отчёты и доклады о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

готовит материалы для заслушивания на заседаниях районной комиссии руководителей органов местного самоуправления, расположенных на территории муниципального образования, других ответственных работников о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

обобщает и представляет 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 Приморского края, органах местного самоуправления и в организациях, расположенных на территории муниципального образования, деятельность которых связана с деятельностью указанных органов, или которые находятся в сфере их ведения;

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

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

обобщает, анализирует для доклада председателю районной комиссии с последующим представлением в территориальную комиссию материалы по вопросам бронирования граждан, предложения, направленные на совершенствование работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

проводит занятия с сотрудниками органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, отвечающих за бронирование граждан, пребывающих в запасе;

привлекает к указанной работе сотрудников военного комиссариата Надеждинского района;

в отсутствии председателя районной комиссии выполнять его обязанности.

4.6. Члены районной комиссии:

прибывают на заседания районной комиссии в установленное время и место;

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

вносят предложения по совершенствованию работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций;

оказывают помощь в выполнении принятых решений районной комиссии;

принимают участие в проведении проверок состояния работы по бронированию в органах местного самоуправления и подведомственных им организациях.

4.7. Заседания районной комиссии проводятся на регулярной основе не реже одного раза в квартал. В случае необходимости проводить внеочередные заседания. Секретарю комиссии заблаговременно знакомить членов комиссии с вопросами и материалами, выносимыми на заседание районной комиссии.

4.8. Районной комиссии и осуществлять свою деятельность в соответствии с порядком и планами работ, утверждёнными председателем районной комиссии. Планирование работы районной комиссии осуществлять ежеквартально.

4.9. Сотрудники районной комиссии при выполнении своих служебных обязанностей имеют право потребовать от руководителей и сотрудников органов местного самоуправления и организаций материалы по вопросам, имеющим непосредственное отношение к бронированию граждан, пребывающих в запасе.

4.10. Положения о районной комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе, согласовывать с территориальной комиссией.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_