

**АПАСТОВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

улица Советская, дом 2,
поселок городского типа Апастово, 422350



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АПАС МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ**

Совет урамы, 2нче йорт,
шәһәр тибындагы Апас поселогы, 422350

тел.: (84376) 2-13-52, факс: 2-19-27, E-mail: apast@tatar.ru,
ОКПО 93072529, ОГРН 1061672000356, ИНН/КПП 1608006329/160801001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

от 12.01.2015г. № 1

**О районной комиссии по
бронированию граждан,
пребывающих в запасе**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами "Об обороне", "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации", "О воинской обязанности и военной службе", Указом Президента Российской Федерации от 14 августа 1992 г. №890 «Об организации работы по бронированию 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 другими правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о районной комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе, муниципального образования «Апастовский муниципальный района Республики Татарстан» (Приложение №1).

2. Утвердить состав районной комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе, муниципального образования «Апастовский муниципальный района Республики Татарстан» (Приложение № 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Апастовского муниципального района Г.Т. Мавлетовой.

**Глава Апастовского
муниципального района**

Р.Н. Загидуллин

ПОЛОЖЕНИЕ

о районной комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе, муниципального образования «Апастовский муниципальный района Республики Татарстан»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Районная комиссия - по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации (далее именуется - Районная комиссия), осуществляет руководство работой по бронированию за органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями далее именуется -организации) на период мобилизации и на военное время руководителей, специалистов, высококвалифицированных рабочих и служащих из числа граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, работающих в органах местного самоуправления и организациях Апастовского района.

2. Районная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации", "Об обороне", "О воинской обязанности и военной службе", Указом Президента Российской Федерации от 14 августа 1992 г. N 890 "Об организации работы по бронированию 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 постановлениями и распоряжениями Территориальной комиссии по вопросам 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 другими правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан и настоящим Положением.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАЙОННОЙ КОМИССИИ

3. Основными задачами Районной комиссии являются:

- организация работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, в органах местного самоуправления и организациях и контроль за ее проведением в соответствии с установленным порядком;

- нормативное и методическое обеспечение работ по бронированию граждан, пребывающих в запасе, работающих в органах местного самоуправления и организациях, независимо от форм собственности; учет и анализ обеспеченности органов местного самоуправления и организаций на период мобилизации и на военное время руководителями, специалистами и высококвалифицированными рабочими из числа граждан, пребывающих в запасе;
- доведение до органов местного самоуправления и организаций решений вышестоящих органов - по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;
- распространение действий перечней должностей и профессий, по которым бронируются граждане, пребывающие в запасе, на организации не входящие в систему федеральных органов государственной власти (с учетом профиля их деятельности в период мобилизации и в военное время);
- разработка в соответствии с решениями Территориальной комиссии документов по вопросам бронирования (разбронирования) отдельных категорий граждан, пребывающих в запасе, в мирное время для нужд Вооруженных Сил Российской Федерации и других войск, воинских формирований, органов и создаваемых на военное время специальных формирований;
- установление ограничений в предоставлении отсрочки от призыва граждан, пребывающие в запасе, предназначенным для укомплектования воинских частей и команд постоянной готовности Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов и создаваемых на военное время специальных формирований, а также гражданам, пребывающим в запасе, имеющим особо дефицитные военноучетные специальности, в соответствии с критериями бронирования граждан, пребывающих в запасе, утвержденными территориальной комиссией;
- организация, координация и контроль деятельности органов, выполняющих функции бронированию граждан, пребывающих в запасе;
- обучение работников, осуществляющих бронирование граждан, пребывающих в запасе, в органах местного самоуправления и организациях;
- обеспечение организаций необходимыми нормативными документами, также образцами бланков и форм отчетных документов.

III. ПРАВА РАЙОННОЙ КОМИССИИ

4. Районной комиссии для выполнения возложенных на нее задач представляется право:

- принимать решения и издавать рекомендации в разрезе постановлений, распоряжений Территориальной комиссии, обязательные для использования органами местного самоуправления и организациями;

- контролировать выполнение установленных условий, порядка и правильности бронирования на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе;

- определять сроки по согласованию с Территориальной комиссией, на которые граждане, пребывающие в запасе, освобождаются от призыва на военную службу на период мобилизации и на военное время;

- разрабатывать проекты перечней должностей и профессий, в соответствии с которыми гражданам, пребывающим в запасе, предоставляется отсрочка от призыва на военную службу на период мобилизации и на военное время, и представлять для утверждения в Территориальную комиссию;

- представлять в отдельных случаях персональную отсрочку от призыва на военную службу на период мобилизации и на военное время гражданам, пребывающим в запасе, не подпадающим под действие перечней должностей и профессий, по которым бронируются граждане, пребывающие в запасе, после согласования и утверждения Территориальной комиссией;

- запрашивать и получать от органов местного самоуправления и организаций информацию и материалы, необходимые для их обеспечения на период мобилизации и на военное время руководителями, специалистами и высококвалифицированными рабочими из числа граждан, пребывающих в запасе;

- пользоваться в установленном порядке информационными базами и банками данных органов местного самоуправления и организаций района (независимо от форм собственности);

- требовать единые формы отчетности и документацию по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, и обеспеченности органов местного самоуправления и организаций на военное время трудовыми ресурсами;

- запрашивать и получать от органов местного самоуправления и организаций проекты перечней должностей и профессий, в соответствии с которыми гражданам, пребывающим в запасе, будет предоставляться отсрочка от призыва на военную службу;

- заслушивать на своих заседаниях отчеты руководителей и других ответственных работников органов местного самоуправления и организаций о работе по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

- проводить совещания с участием представителей органов местного самоуправления и организаций по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе.

- Районная комиссия вправе вносить на рассмотрение Главы муниципального образования Апастовского района любой вопрос, касающийся ее деятельности.

- Должностные лица, виновные в невыполнении обязанностей по учету работающих, пребывающих в запасе и забронированных граждан, несут

ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. ФУНКЦИИ РАЙОННОЙ КОМИССИИ ПО БРОНИРОВАНИЮ ГРАЖДАН, ПРЕБЫВАЮЩИХ В ЗАПАСЕ

5. Помимо задач, выполняемых в рамках своих полномочий, по бронированию граждан, пребывающих в запасе, в органах местного самоуправления и организациях, направленных на обеспечение их в период мобилизации и в военное время трудовыми ресурсами, районная комиссия:

- осуществляет методическое руководство и организует работу по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, в соответствии с "Основными положениями";

- ведет учет всех организаций (независимо от форм собственности, расположенных на территории района, определяет организации, на которых следует проводить бронирование граждан, пребывающих в запасе, и организует учет работающих, пребывающих в запасе и забронированных граждан, этих организаций;

- организует учет потребности трудовыми ресурсами органов местного самоуправления и организаций, а также потребности для комплектования личным составом Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов и создаваемых на военное время специальных формирований;

- принимает решение о бронировании граждан, пребывающих в запасе, работающих в организациях, функционирование которых на территории района в военное время необходимо;

- осуществляет приоритетное бронирование граждан, пребывающих в запасе, работающих в организациях, имеющих мобилизационные задания, а также обеспечивающих жизнедеятельность населения;

- устанавливает ограничения в представлении отсрочки от призыва гражданам, пребывающим в запасе, предназначенным для доукомплектования воинских частей и команд постоянной готовности Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов и создаваемых на военное время специальных формирований, а также гражданам, пребывающим в запасе, имеющим дефицитные воинские специальности в соответствии с критериями бронирования граждан, пребывающих в запасе, утвержденными Межведомственной комиссией;

- контролирует ведение учета граждан, пребывающих в запасе, по месту их работы (учебы), правильность оформления на забронированных граждан документов на право отсрочки от призыва на военную службу и постановки их на специальный воинский учет;

- проводить анализ обеспеченности на период мобилизации и в военное время органов местного самоуправления и организаций

- трудовыми ресурсами и представляет в установленном порядке в Территориальную комиссию доклады и отчеты о проводимой работе;
- разрабатывает и представляет в Территориальную комиссию предложения, направленные на совершенствование работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;
 - принимает участие в разработке проектов перечней должностей и профессий, по которым бронируются граждане, пребывающие в запасе, и представляет их на согласование в Территориальную комиссию;
 - представляет по согласованию с Территориальной комиссией отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации и последующих призывов в военное время граждан, пребывающим в запасе, работающим на предприятиях с малочисленностью и занимающихся индивидуальной деятельностью, при условии функционирования этих предприятий по профилю своей деятельности в военное время.
 - Решения районной комиссии о необходимости и целесообразности проведения бронирования граждан, пребывающих в запасе, в организациях, расположенных на территории района, утверждаются на "суженных заседаниях" района и представляются для согласования в Территориальную комиссию.

V. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАЙОННОЙ КОМИССИИ

6. Районная комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря (член комиссии) и членов районной комиссии.

-Председатель Районной комиссии назначается Главой муниципального образования Апастовского района из числа своих заместителей.

В состав Районной комиссии в качестве ее членов входят:

- помощник руководителя исполнительного комитета – секретарь комиссии;
- начальник отдела «ВК РТ по Апастовскому и Кайбицкому районам, муниципальный (по согласованию);
- начальник отдела МВД России по Апастовскому району (по согласованию);
- а также могут входить и другие лица.
- разработка документов по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, и подготовка материалов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Районной комиссии, осуществляется секретарем комиссии, которому дано право посещать органы местного самоуправления и организации (независимо от форм, собственности), знакомиться с материалами по вопросам, имеющим непосредственное отношение к бронированию граждан, пребывающих в запасе. Он обеспечивается помещением, транспортом, связью и другими средствами.

- Для проведения проверок организаций по вопросам бронирования привлекаются работники отдела ВК РТ .
- Секретарь Районной комиссии анализирует состояние бронирования граждан в организациях района, осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления и организациями.
- Районная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с порядком и планами работ, утвержденными председателем Районной комиссии. Протоколы заседаний Районной комиссии оформляются и подписываются председателем и секретарем, в необходимом количестве рассылаются в органы местного самоуправления и организации.

VI. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ РАЙОННОЙ КОМИССИИ

7. Председатель Районной комиссии:

- непосредственно возглавляет работу Районной комиссии, ведет заседания Районной комиссии;
- организует подготовку обобщенной информации о состоянии бронирования граждан, пребывающих в запасе, в районе и представляет ее Главе муниципального образования;
- представляет в Территориальную комиссию доклады и отчеты о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, в Апастовском районе;
- утверждает планы работы и повестки дня заседания Районной комиссии;
- утверждает графики проверок организаций по вопросам учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

8. Заместитель председателя Районной комиссии:

- осуществляет методическое руководство и организацию работы по учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, в органах местного самоуправления и организациях;
- готовит проекты докладов Районной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;
- готовит списки предприятий, учреждений и организаций, на которых следует проводить бронирование граждан, пребывающих в запасе, и представляет их на суженное заседание для утверждения;
- осуществляет контроль за ходом выполнения принятых постановлений, распоряжений и рекомендаций органов власти Районной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;
- проводит совещания с руководителями органов местного самоуправления и организаций по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, и обеспеченности на военное время трудовыми ресурсами;
- готовит к заслушиванию на заседаниях Районной комиссии ответственных работников органов местного самоуправления и

руководителей организаций о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, и обеспеченности на военное время трудовыми ресурсами;

- осуществляет контроль за включением в учредительные документы предприятий и организаций положений, касающихся учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;

- привлекает для выполнения аналитических работ отдельных специалистов органов местного самоуправления и организаций.

9. Секретарь Районной комиссии:

- разрабатывает планы работы Районной комиссии, формирует перечень вопросов, выносимых на заседание, и представляет их на утверждение председателю Районной комиссии;

- организует подготовку справочно-информационных материалов и других документов к заседанию Районной комиссии;

- информирует членов комиссии о дате проведения и повестке дня очередного заседания Районной комиссии с руководителями органов местного самоуправления и руководителей организаций, вопросы которых предлагается рассмотреть;

- подготавливает к заседанию Районной комиссии помещение, ведет запись хода заседания;

- следит за соблюдением регламента заседания Районной комиссии. Время для доклада в пределах 20 (двадцати) минут, для содокладов и выступлений в прениях до 10 (десяти) минут, для справок - 3 (три) минуты;

- оформляет протоколы заседаний Районной комиссии;

- организует контроль за правильностью бронирования граждан, пребывающих в запасе, в органах местного самоуправления и организациях;

- контролирует представление докладов и отчетов о состоянии учета работающих, пребывающих в запасе, и забронированных граждан организациями района и обеспеченности органов местного самоуправления, организаций на военное время трудовыми ресурсами;

- осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, районным военным комиссариатом, районным отделом внутренних дел в части координации работы по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;

- проводит анализ состояния работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, в районе и представляет председателю Районной комиссии для принятия решения.

10. Члены Районной комиссии:

- лично участвуют на заседаниях Районной комиссии;

- вносят предложения в план работы Районной комиссии;

- организуют выполнение принятых решений Районной комиссии по своим направлениям деятельности во вопросам воинского учета,

бронирования граждан, пребывающих в запасе, и обеспечения трудовыми ресурсами.

СОСТАВ
районной комиссии по бронированию граждан,
пребывающих в запасе Апастовского муниципального района

Мавлетова Гульчачак Тагировна	- заместитель главы Апастовского муниципального района, председатель комиссии
Паймурзин Ильшат Ильфакович	- начальник отдела ВК РТ по Апастовского и Кайбицкого районов, зам. председателя комиссии (по согласованию)
Губайдуллин Равил Вазыхович	- помощник руководителя исполнительного комитета, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Загидуллин Ильяс Нургазизович	- начальник управления сельского хозяйства и продовольствия (по согласованию)
Хабибуллин Рамиль Завдатович	- начальник отдела МВД России по Апастовскому району (по согласованию)
Николаева Ландыш Фанилевна	- главный специалист отдела по организационной работе Apparата Совета
Амирова Зульфия Х абибуллоевна	- помощник начальника отделения ППП и УМР (по согласованию)