



**ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ СКАДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 25 » 11 2024 г.

№ 104-П

г. Скадовск

**Об утверждении Положения о Комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации на территории Скадовского муниципального округа Херсонской области**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и воинской службе», от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учёте»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о Комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации на территории Скадовского муниципального округа Херсонской области, Приложение № 1 к настоящему Постановлению.

2. Утвердить Состав Комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации на территории Скадовского муниципального округа Херсонской области, Приложение № 2 к настоящему Постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава  
Скадовского муниципального округа  
Херсонской области



А.П. Дудка

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации на территории Скадовского муниципального округа Херсонской области

#### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по бронированию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации на территории Скадовского муниципального округа Херсонской области (далее по тексту – комиссия по бронированию граждан Скадовского МО), 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 по бронированию граждан Скадовского муниципального округа 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 Херсонской области, постановления и распоряжения Правительства Херсонской области, постановления и указания Территориальной комиссии Херсонской области по бронированию граждан, пребывающих в запасе (далее - Территориальная комиссия), постановления и распоряжения Главы Администрации Скадовского муниципального округа (далее - Администрация Скадовского МО), иные правовые акты и настоящее Положение.

1.4. Руководители Администрации Скадовского МО и подведомственных организаций несут ответственность за организацию работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, в соответствующих органах и организациях.

## II. Задачи Комиссии по бронированию граждан Скадовского МО

### 2.1. Комиссия по бронированию граждан Скадовского МО:

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, 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 Херсонской области по Скадовского МО (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 военным комиссариатом Скадовского муниципального округа Херсонской области;

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.

### III. Права Комиссии по бронированию граждан Скадовского МО

3.1. Для решения задач Комиссия по бронированию граждан Скадовского МО имеет право:

1) принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, обязательные для исполнения органами местного самоуправления и подведомственными организациями на территории Скадовского 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 за проведением, правильностью и полнотой 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.

### IV. Порядок формирования и деятельности Комиссия по бронированию граждан Скадовского МО

4.1. Комиссия по бронированию граждан Скадовского МО создается, реорганизуется и упраздняется Главой Администрации Скадовского муниципального округа Херсонской области.

4.2. Положение о комиссии и её состав утверждаются постановлением Главы Скадовского муниципального округа Херсонской области.

4.3. Функции комиссии определяются Положением о комиссиях по бронированию граждан Скадовского муниципального округа.

4.4. Комиссию по бронированию граждан Скадовского МО возглавляет Глава Администрации Скадовского муниципального округа Херсонской области.

4.5. Председатель Комиссия по бронированию граждан Скадовского МО обязан:

- 1) руководить работой по бронированию граждан, пребывающих в запасе;
- 2) контролировать работу по учету всех организаций, расположенных на территории Скадовского МО;
- 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 и подписывать постановления по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- 6) проводить совещания, заслушивать на заседаниях комиссии руководителей органов местного самоуправления и подведомственных организаций о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;
- 7) организовывать и осуществлять взаимодействие с военным комиссариатом Скадовского муниципального округа Херсонской области (далее - отдел Военного комиссариата), в части организации и проведения работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;
- 8) утверждать план работы комиссии;
- 9) организовывать подготовку обобщенной информации по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе.

4.6. Заместителем председателя комиссии назначается: заместитель Главы Скадовского муниципального округа (по внутренней политике), который обязан:

- 1) контролировать ведение учета всех организаций, расположенных на территории Скадовского МО.;
- 2) рассматривать списки организаций, расположенных на территории Скадовского МО, 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 Скадовского МО;

4) 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;

5) осуществлять взаимодействие с Военным комиссариатом Скадовского муниципального округа Херсонской области 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.

4.7. Секретарём комиссии назначается Начальник отдела мобилизационной подготовки, ГО и ЧС и охраны труда Администрации Скадовского муниципального округа Херсонской области, который 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 постановлением комиссии;

5) контролировать выполнение решений комиссии и докладывать их выполнение на заседаниях комиссии;

6) готовить совместно с финансово-экономическим управлением обеспеченность трудовыми ресурсами из числа граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и на военное время подведомственных организаций, имеющих мобилизационные задания, расположенных на территории Скадовского МО;

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 Скадовского МО, и оформлять акты (справки) проверок;

11) своевременно доводить до органов местного самоуправления 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, в органах местного самоуправления и подведомственных организациях;

15) по согласованию привлекать к указанной работе сотрудников отдела военного комиссариата Скадовского муниципального округа Херсонской области;

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.

4.8. В состав комиссии включаются заместители Главы Администрации, начальники отделов и специалисты Скадовского муниципального округа Херсонской области, по согласованию могут включаться представители территориальных органов исполнительной власти.

4.9. 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 Скадовского МО.;

4) оказывать помощь отделу мобилизационной подготовки, ГО и ЧС и охраны труда в выполнении принятых комиссией решений;

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

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

4.11. 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 за проведением, правильностью и полнотой бронирования граждан, пребывающих в запасе, в органах местного самоуправления и подведомственных организациях в комиссии отвечает секретарь комиссии.

4.12. 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.

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



Приложение № 2  
Утверждено Постановлением  
Главы Скадовского муниципального  
округа Херсонской области  
от «25» 11 \_\_\_\_\_ № 124-11

### Состав

### Комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации на территории Скадовского муниципального округа Херсонской области

№ п/п	Должность	Состав комиссии (ФИО)
	<b>Председатель комиссии</b> – Глава Скадовского муниципального округа Херсонской области	Дудка А.П.
	<b>Заместитель председателя комиссии</b> - Заместитель Главы Скадовского муниципального округа Херсонской области (по внутренней политике)	Дмитриев С.С.
	<b>Секретарь комиссии</b> – начальник отдела мобилизационной подготовки, ГО и ЧС и охраны труда	Невмержицкий А.Н.
	<b>Члены комиссии</b>	
	Руководитель Аппарата Главы Администрации Скадовского муниципального округа Херсонской области	Иверова Т.Ю.
	Главный специалист отдела мобилизационной подготовки, ГО и ЧС, и охраны труда Администрации Скадовского муниципального округа Херсонской области	Еременко А.А.
	Военный комиссар Скадовского муниципального округа (по согласованию)	Смуряков О.Б.
	Представитель ОМВД России «Скадовский» (по согласованию)	