



МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО

СОБЛЖА-ГІАЛИН МЭРИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2016

№ 165

О создании городской комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, на территории города Грозного

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 14 августа 1992 года № 890 «Об организации работы по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов государственной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, от 3 февраля 2015 года № 664с «Об утверждении Инструкции по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов государственной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях на период мобилизации и на военное время», постановлением Правительства Чеченской Республики от 14 июня 2016 года № 96 «О территориальной комиссии Чеченской Республики по бронированию граждан, пребывающих в запасе» Мэрия города Грозного

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать городскую комиссию по бронированию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, на территории города Грозного.
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение о городской комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, на территории города Грозного (приложение 1).
 - 2.2. Состав городской комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе в запасе Вооруженных сил Российской Федерации, на территории города Грозного (приложение 2).

2.3. Функциональные обязанности членов городской комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации, на территории города Грозного (приложение 3).

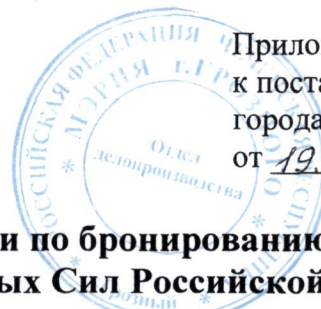
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Мэра – руководителя аппарата Мэрии города Грозного Х.А. Бурсагова.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Столица плюс» и подлежит размещению на официальном сайте Мэрии города Грозного.

Мэр города Грозного



М.М. Хучиев



Приложение 1
к постановлению Мэрии
города Грозного
от 19.12.2016 № 165

**Положение о городской комиссии по бронированию граждан,
пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации,
на территории города Грозного**

1. Общие положения

1.1. Городская комиссия по бронированию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, на территории города Грозного (далее - городская комиссия), в Мэрии города Грозного (далее - Мэрия города) осуществляет организацию и методическое руководство работами по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, в Мэрии города и в организациях, деятельность которых связана с деятельностью органов государственной власти Чеченской Республики, Мэрии города или которые находятся в сфере их ведения. 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.

1.2. 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 Чеченской Республики, иные правовые акты и настоящее Положение.

1.3. Руководители органов государственной власти Чеченской Республики, Мэрии города и подведомственных организаций несут ответственность за организацию работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, в соответствующих органах и организациях.

2. Задачи городской комиссии

2.1. Городская комиссия:

2.1.1. Осуществляет учет всех организаций, расположенных на территории города, путем формирования и ведения картотеки учета организаций (форма № 18);

2.1.2. Ведет учет граждан, пребывающих в запасе, занимающихся индивидуальной трудовой деятельностью и работающих в фермерских хозяйствах;

2.1.3. Определяет организации, расположенные на территории города, деятельность которых связана с деятельностью органов государственной власти Чеченской Республики, Мэрии города 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;

2.1.4. При необходимости оформляет в Отделе военного комиссариата Чеченской Республики по городу Грозный 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;

2.1.5. Представляет в территориальную комиссию ходатайства о предоставлении персональных отсрочек от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время (формы № 2 и 2а) гражданам, пребывающим в запасе и работающим в организациях, деятельность которых связана с деятельностью органов государственной власти Чеченской Республики, Мэрии города или которые находятся в сфере их ведения;

2.1.6. Проводит анализ обеспеченности трудовыми ресурсами на период мобилизации и на военное время Мэрии города и организаций, расположенных на территории города;

2.1.7. 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;

2.1.8. Доводит до организаций, деятельность которых связана с деятельностью органов государственной власти Чеченской Республики, Мэрии города или которые находятся в сфере их ведения, решения вышестоящих органов по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;

2.1.9. Представляет в территориальную комиссию в установленном порядке обоснованные предложения об изменениях и дополнениях, которые целесообразно внести в Территориальный перечень должностей и профессий;

2.1.10. Осуществляет контроль за включением в учредительные документы организаций, расположенных на территории города, положений,

касающихся организации воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;

2.1.11. 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;

2.1.12. 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;

2.1.13. Осуществляет контроль за правильностью и полнотой бронирования граждан, пребывающих в запасе, в организациях, расположенных на территории города, в рамках своих полномочий;

2.1.14. Заслушивает на своих заседаниях отчеты руководителей организаций, других ответственных работников в рамках своих полномочий о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

2.1.15. Проводит совещания с руководителями организаций в рамках своих полномочий по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;

2.1.16. Обобщает, анализирует и представляет в территориальную комиссию предложения, направленные на совершенствование работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

2.1.17. Организует обмен опытом работы по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;

2.1.18. Обеспечивает организации, деятельность которых связана с деятельностью органов государственной власти Чеченской Республики, Мэрии города или которые находятся в сфере их ведения и расположенные на территории города, необходимыми нормативными и методическими документами;

2.1.19. Организует (совместно с Отделом военного комиссариата Чеченской Республики по городу Грозный) обучение работников военно-учетных подразделений (или специально назначенных работников), осуществляющих бронирование граждан, пребывающих в запасе, в организациях города;

2.1.20. Осуществляет взаимодействие с Отделом военного комиссариата Чеченской Республики по городу Грозный в части организации и проведения работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе.

3. Порядок формирования и деятельности городской комиссии

3.1. Городская комиссия создается, реорганизуется и упраздняется постановлением Мэрии города Грозного.

3.2. Состав городской комиссии и ее функции определяются Положением о городской комиссии. Положение о городской комиссии утверждается постановлением Мэрии города после согласования с республиканской территориальной комиссией.

3.3. Председатель городской комиссии назначается из числа заместителей Мэра города, кроме него в состав городской комиссии входят:

3.3.1. Секретарь городской комиссии - мобилизационный работник.

3.3.2. Члены городской комиссии:

а) главный специалист сектора муниципальной службы и кадровой политики Мэрии города;

б) должностное лицо Отдела военного комиссариата Чеченской Республики по городу Грозный;

в) представитель отдела государственной статистики в городе Грозном;

3.4. В состав городской комиссии могут входить и другие лица.

3.5. Персональный состав членов городской комиссии утверждается постановлением Мэрии города.

3.6. Председатель городской комиссии отвечает за организацию работы по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, в Мэрии города и в организациях, деятельность которых связана с деятельностью органов государственной власти Чеченской Республики, Мэрии города или которые находятся в сфере их ведения.

3.6.1. Председатель городской комиссии обязан:

3.6.2. Организовывать и руководить работой в городе по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе;

3.6.3. Контролировать работу по учету всех организаций, расположенных на территории города, и учету граждан, пребывающих в запасе, занимающихся индивидуальной трудовой деятельностью;

3.6.4. Определять на заседаниях городской комиссии организации, расположенные на территории города, деятельность которых связана с деятельностью органов государственной власти Чеченской Республики, Мэрии города или которые находятся в сфере их ведения, и принимать решения об организации бронирования граждан, пребывающих в запасе и работающих в этих организациях. Предложения об организации бронирования в этих организациях представлять в республиканскую территориальную

комиссию для утверждения и рассматривать другие вопросы, связанные с воинским учетом и бронированием граждан, пребывающих в запасе;

3.6.5. Анализировать обеспеченность трудовыми ресурсами на период мобилизации и на военное время Мэрии города и организаций, расположенных на территории города;

3.6.6. Контролировать представление в установленные сроки в республиканскую комиссию отчетов о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе, и докладов о состоянии работы по воинскому учету и бронированию;

3.6.7. Издавать распоряжения по вопросам, входящим в компетентность городской комиссии, по вопросам воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;

3.6.8. Заслушивать на заседаниях городской комиссии руководителей организаций и других ответственных работников о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

3.6.9. Контролировать правильность и полноту бронирования граждан, пребывающих в запасе, в организациях, расположенных на территории города, утверждать акты проверок;

3.6.10. Проводить совещания с руководителями организаций города по вопросам воинского учета граждан, пребывающих в запасе;

3.6.11. Организовывать и осуществлять взаимодействие с Отделом военного комиссариата Чеченской Республики по городу Грозный в части организации и проведения работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе.

3.7. Заместитель председателя городской комиссии обязан:

3.7.1. Контролировать ведение учета всех организаций, расположенных на территории города, и учета граждан, пребывающих в запасе, занимающихся индивидуальной трудовой деятельностью;

3.7.2. Определять организации, расположенные на территории города, деятельность которых связана с деятельностью органов государственной власти Чеченской Республики, Мэрии города или которые находятся в сфере их ведения, которые продолжают свою деятельность в период мобилизации и в военное время, для рассмотрения на городской комиссии вопросов об организации бронирования в этих организациях;

3.7.3. Анализировать обеспеченность трудовыми ресурсами на период мобилизации и на военное время Мэрии города и организаций, расположенных на территории города;

3.7.4. Контролировать представление в установленные сроки в областную комиссию отчетов о численности работающих и забронированных

граждан, пребывающих в запасе, и докладов о состоянии работы по воинскому учету и бронированию;

3.7.5. Контролировать правильность и полноту бронирования граждан, пребывающих в запасе, в организациях расположенных на территории города;

3.7.6. Участвовать в проведении совещаний с руководителями организаций города по вопросам воинского учета граждан, пребывающих в запасе;

3.7.7. Осуществлять взаимодействие с Отделом военного комиссариата Чеченской Республики по городу Грозный и другими организациями по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;

3.7.8. Утверждать выписки из Территориального перечня должностей и профессий, по которым бронируются граждане, пребывающие в запасе для организаций города;

3.7.9. При отсутствии председателя городской комиссии выполняет его обязанности.

3.8. Секретарь городской комиссии несёт персональную ответственность за организацию работы по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, в организациях, деятельность которых связана с деятельностью органов государственной власти Чеченской Республики, Мэрии города или которые находятся в сфере их ведения, а в организациях, находящихся в сфере ведения федеральных органов государственной власти, - за состояние учета и контроля этих организаций по вопросам воинского учета и бронирования и получения от них необходимой информации.

3.9. Секретарь городской комиссии обязан:

3.9.1. Руководить работой по учету всех организаций, расположенных на территории города, и учету граждан, пребывающих в запасе, занимающихся индивидуальной трудовой деятельностью или работающих в фермерских хозяйствах;

3.9.2. Планировать работу городской комиссии и представлять планы работы на утверждение председателю городской комиссии;

3.9.3. Готовить материалы к рассмотрению на городской комиссии, заблаговременно знакомить членов городской комиссии с вопросами и материалами, выносимыми на заседание и доводить время их проведения;

3.9.4. Оформлять решения распоряжениями городской комиссии;

3.9.5. Контролировать выполнение решений и распоряжений городской комиссии и докладывать их выполнение на заседаниях городской комиссии;

3.9.6. Готовить анализ обеспеченности трудовыми ресурсами на период мобилизации и на военное время Мэрии города и организаций, расположенных на территории города;

3.9.7. Готовить доклад о состоянии работы по воинскому учету и бронированию в городе и представлять в установленные сроки в областную комиссию отчет о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе;

3.9.8. Готовить материалы для заслушивания на заседаниях городской комиссии руководителей организаций и других ответственных работников о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

3.9.9. Принимать участие в проверках состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в организациях, расположенных на территории города, и оформлять акты проверок;

3.9.10. Готовить материалы к совещаниям с руководителями организаций города по вопросам воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;

3.9.11. Представлять 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 государственной власти Чеченской Республики, Мэрии города или которые находятся в сфере их ведения;

3.9.12. Осуществлять контроль за включением в учредительные документы организаций, расположенных на территории города, положений, касающихся организации воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;

3.9.13. Своевременно доводить до организаций города решения вышестоящих органов по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;

3.9.14. Запрашивать и получать от организаций, расположенных на территории города, документы и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с бронированием граждан, пребывающих в запасе;

3.9.15. Анализировать, обобщать и представлять предложения, направленные на совершенствование воинского учета и бронирования;

3.9.16. Организовывать обмен опытом по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;

3.9.17. Обеспечивать организации города необходимыми нормативными и методическими документами;

3.9.18. Организовывать (совместно с Отделом военного комиссариата Чеченской Республики по городу Грозный) обучение работников военно-учетных подразделений (или специально назначенных работников), осуществляющих бронирование граждан, пребывающих в запасе.

3.10. Члены городской комиссии обязаны:

3.10.1. Прибывать на совещания городской комиссии в установленное время и место, которое доводится заблаговременно секретарем городской комиссии;

3.10.2. Участвовать в обсуждении вопросов и принятии решений, выносимых на обсуждение городской комиссии;

3.10.3. Давать предложения по совершенствованию воинского учета и бронирования в организациях города;

3.10.4. Контролировать и оказывать помощь рабочему аппарату городской комиссии по бронированию в выполнении принятых решений;

3.10.5. Контролировать состояние воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе в организациях города.

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

3.12. Для подготовки материалов к рассмотрению на заседаниях городской комиссии, разработки нормативных и методических документов, доведения указов, постановлений и распоряжений вышестоящих органов по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, до исполнителей, контроля за проведением, правильностью и полнотой бронирования граждан, пребывающих в запасе, в организациях, расположенных на территории муниципального образования «город Грозный», городская комиссия может формировать рабочий аппарат.

3.13. Сотрудники рабочего аппарата городской комиссии при выполнении своих служебных обязанностей имеют право потребовать от руководителей и сотрудников организаций города материалы по вопросам, имеющим непосредственное отношение к воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе.

Приложение 2
к постановлению Мэрии
города Грозного
от 19.12.2016 № 165

**Персональный состав должностных лиц городской комиссии по
бронированию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил
Российской Федерации**

№п.п	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	Бурсагов Хоза Абдулхамидович	Первый заместитель Мэра – руководитель аппарата Мэрии города Грозного
2	Мутаев Рустам Рашевич	Начальник отдела административных ор- ганов Мэрии города Грозного
3	Атарбиев Шерип Вахажиевич	Главный специалист спецчасти Мэрии города Грозного
4	Магомадова Камета Хамзатовна	Главный специалист отдела МС и КП Мэрии города Грозного
5	Табаев Мовсар Махмудович	Начальник отделения планирования, предназ- начения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов Отдела воен- ного комиссариата Чеченской Республики по городу Грозный
6	Зениев Аслан Зейндиевич	Старший специалист 1-го разряда отдела государственной ста- тистики №1 в г. Грозный



Приложение 3
к постановлению Мэрии
города Грозного
от 19.12.2016 № 165

**Функциональные обязанности членов городской комиссии по
бронированию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил
Российской Федерации**

1. Председатель городской комиссии: первый заместитель Мэра – руководитель аппарата Мэрии города Грозного:

1.1. Организует и руководит работой в городе по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе.

1.2. Контролирует работу по учету всех организаций, расположенных на территории города и учету граждан, пребывающих в запасе, занимающихся индивидуальной трудовой деятельностью.

1.3. Определяет на заседаниях городской комиссии организации, расположенные на территории города, деятельность которых связана с деятельностью органов государственной власти Чеченской Республики, Мэрии города или которые находятся в сфере их ведения, и принимает решения об организации бронирования граждан, пребывающих в запасе и работающих в этих организациях. Предложения об организации бронирования в этих организациях представляет в областную территориальную комиссию для утверждения и рассматривает другие вопросы, связанные с воинским учетом и бронированием граждан, пребывающих в запасе.

1.4. Анализирует обеспеченность трудовыми ресурсами на период мобилизации и на военное время Мэрии города и организаций, расположенных на территории города.

1.5. Контролирует представление в установленные сроки в областную комиссию отчетов о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе, и докладов о состоянии работы по воинскому учету и бронированию;

1.6. Издает распоряжения по вопросам, входящим в компетенцию городской комиссии, по вопросам воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

1.7. Заслушивает на заседаниях городской комиссии руководителей организаций и других ответственных работников о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

1.8. Контролирует правильность и полноту бронирования граждан, пребывающих в запасе, в организациях, расположенных на территории города, утверждает акты проверок.

1.9. Проводит совещания с руководителями организаций города по вопросам воинского учета граждан, пребывающих в запасе.

1.10. Организует и осуществляет взаимодействие с Отделом военного комиссариата Чеченской Республики по городу Грозный в части организации и проведения работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе.

2. Заместитель председателя городской комиссии: начальник отдела административных органов Мэрии города Грозного:

2.1. Контролирует ведение учета всех организаций, расположенных на территории города и учета граждан, пребывающих в запасе, занимающихся индивидуальной трудовой деятельностью.

2.2. Определяет организации, расположенные на территории города деятельность которых связана с деятельностью органов государственной власти Чеченской Республики, Мэрии города или которые находятся в сфере их ведения которые продолжают свою деятельность в период мобилизации и в военное время, для рассмотрения на городской комиссии вопросов об организации бронирования в этих организациях.

2.3. Анализирует обеспеченность трудовыми ресурсами на период мобилизации и на военное время Мэрии города и организаций, расположенных на территории города.

2.4. Контролирует представление в установленные сроки в областную комиссию отчетов о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе, и докладов о состоянии работы по воинскому учету и бронированию.

2.5. Контролирует правильность и полноту бронирования граждан, пребывающих в запасе, в организациях расположенных на территории города.

2.6. Участвует в проведении совещаний с руководителями организаций города по вопросам воинского учета граждан, пребывающих в запасе.

2.7. Осуществляет взаимодействие с Отделом военного комиссариата Чеченской Республики по городу Грозный и другими организациями по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе.

2.8. Утверждает выписки из Территориального перечня должностей и профессий, по которым бронируются граждане, пребывающие в запасе для организаций города.

2.9. При отсутствии председателя городской комиссии выполняет его обязанности.

3. Секретарь городской комиссии: мобилизационный работник Мэрии города Грозного:

3.1. Секретарь городской комиссии несет персональную ответственность за организацию работы по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, в организациях, деятельность которых связана с деятельностью органов государственной власти Чеченской Республики, Мэрии города или которые находятся в сфере их ведения, а в организациях, находящихся в сфере ведения федеральных органов государственной власти - за состояние учета и контроля этих организаций по вопросам воинского учета и бронирования и получения от них необходимой информации;

3.2. Секретарь городской комиссии обязан:

3.2.1 руководить работой по учету всех организаций, расположенных на территории города, и учету граждан, пребывающих в запасе, занимающихся индивидуальной трудовой деятельностью или работающих в фермерских хозяйствах;

3.2.2 планировать работу городской комиссии и представлять планы работы на утверждение председателю городской комиссии;

3.2.3 готовить материалы к рассмотрению на городской комиссии, заблаговременно знакомить членов городской комиссии с вопросами и материалами, выносимыми на заседание и доводить время их проведения;

3.2.4 оформлять решения распоряжениями городской комиссии;

3.2.5 контролировать выполнение решений и распоряжений городской комиссии и докладывать их выполнение на заседаниях городской комиссии;

3.2.6 готовить анализ обеспеченности трудовыми ресурсами на период мобилизации и на военное время Мэрии города и организаций, расположенных на территории города;

3.2.7 готовить доклад о состоянии работы по воинскому учету и бронированию в городе и представлять в установленные сроки в областную комиссию отчет о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе;

3.2.8 готовить материалы для заслушивания на заседаниях городской комиссии руководителей организаций и других ответственных работников о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

3.2.9 принимать участие в проверках состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в организациях, расположенных на территории города, и оформлять акты проверок;

3.2.10 готовить материалы к совещаниям с руководителями организаций города по вопросам воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;

3.2.11 представлять в республиканскую комиссию ходатайства о предоставлении персональных отсрочек от призыва на военную службу по мобилизации и в военное гражданам, пребывающим в запасе и работающим в организациях, деятельность которых связана с деятельностью органов государственной власти Чеченской Республики, Мэрии города или которые находятся и сфере их ведения;

3.2.12 осуществлять контроль за включением в учредительные документы организаций, расположенных на территории города, положений, касающихся организации воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;

3.2.13 своевременно доводить до организаций города решения вышестоящих органов по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;

3.2.14 запрашивать и получать от организаций, расположенных на территории города, документы и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с бронированием граждан, пребывающих в запасе;

3.2.15 анализировать, обобщать и представлять предложения, направленные на совершенствование воинского учета и бронирования;

3.2.16 организовывать обмен опытом по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе;

3.2.17 обеспечивать организации города необходимыми нормативными и методическими документами;

3.2.18 организовывать (совместно с Отделом военного комиссариата Чеченской Республики по городу Грозный) обучение работников военно-учетных подразделений (или специально назначенных работников), осуществляющих бронирование граждан, пребывающих в запасе.

4. Члены городской комиссии:

4.1. Старший специалист 1-го разряда отдела государственной статистики №1 в г. Грозный:

4.1.1. Прибывает на совещания городской комиссии в установленное время и место, которое доводится заблаговременно секретарем городской комиссии.

4.1.2. Участвует в обсуждении вопросов и принятии решений, выносимых на обсуждение городской комиссии.

4.1.3. Даёт предложения по совершенствованию воинского учета и бронирования в организациях города.

4.1.4. Контролирует и оказывает помощь городской комиссии в выполнении принятых решений.

4.1.5. Контролирует состояние воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе в организациях города, указанных председателем городской комиссии.

4.1.6. Представляет список предприятий и организаций, расположенных на территории города, председателю городской комиссии для организации работы по воинскому учету и бронированию.

4.2. Главный специалист отдела муниципальной службы и кадровой политики Мэрии города:

4.2.1. Прибывает на совещания городской комиссии в установленное время и место, которое доводится заблаговременно секретарем городской комиссии.

4.2.2. Участвует в обсуждении вопросов и принятии решений, выносимых на обсуждение городской комиссии по бронированию.

4.2.3. Даёт предложения по совершенствованию воинского учета и бронирования в организациях города.

4.2.4. Контролирует и оказывает помощь городской комиссии в выполнении принятых решений.

4.2.5. Контролирует состояние воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в организациях города, указанных председателем городской комиссии.

4.2.6. Представляет полные данные по воинскому учету и бронированию по Мэрии города секретарю городской комиссии.

4.3. Начальник отделения планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов Отдела военного комиссариата Чеченской Республики по городу Грозный:

4.3.1. Прибывает на совещания городской комиссии в установленное время и место, которое доводится заблаговременно секретарем городской комиссии.

4.3.2. Участвует в обсуждении вопросов и принятии решений, выносимых на обсуждение городской комиссии.

4.3.3. Даёт предложения по совершенствованию воинского учета и бронирования в организациях города.

4.3.4. Контролирует и оказывает помощь городской комиссии в выполнении принятых решений.

4.3.5. Контролирует состояние воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе в организациях города, и информирует председателя городской комиссии о положении дел.

4.3.6. Представляет председателю городской комиссии для организации работы по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, список предприятий и организаций, расположенных на территории города, осуществляющих бронирование граждан, пребывающих в запасе, к установленному сроку производить сбор отчетов о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе (форма № 6), и карточек учета организаций (форма 18) у всех предприятий, организаций и частных предпринимателей на территории города и передачу их в городскую комиссию (секретарю городской комиссии) для составления годового отчета.