

ГБОУ ДПО Пензенский институт усовершенствования
врачей
Минздрав РФ.

Тема 2.9

Бронирование граждан, пребывающих в запасе

(Лекция)

Составил: ст.преподаватель Мусаутов Равиль Ибрагимович

УЧЕБНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Органы, осуществляющие бронирование граждан, пребывающих в запасе, и их функции.
2. Основание для организации бронирования и виды бронирования граждан, пребывающих в запасе.
3. Порядок оформления отсрочек от призыва граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и в военное время
4. Отчетность о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе.

ЛИТЕРАТУРА

Указ Президента РФ «Об организации работы по бронированию военнообязанных в РФ» № 890 от 14.08.92.

Постановление Правительства РФ № 258 от 26.02.98. «Основные Положения по бронированию.

1-й вопрос. Органы, осуществляющие бронирование граждан, пребывающих в запасе и их функции

Бронирование, граждан, пребывающих в запасе — это осуществление органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями комплекса мероприятий, направленных на обеспечение их в период мобилизации и в военное время трудовыми ресурсами.

Основной задачей бронирования является закрепление на период мобилизации и в военное время за организациями:

- руководителей;
- специалистов;
- высококвалифицированных рабочих и служащих.

Работу по бронированию граждан, пребывающих в запасе, осуществляют:

1. Межведомственная комиссия по вопросам бронирования граждан.
2. Подразделения по бронированию граждан в органах государственной власти.
3. Подразделения по бронированию граждан в органах государственной власти субъектов РФ и органах местного самоуправления.
4. Военные комиссариаты.
5. Военно-учетные подразделения организаций.

Забронированные граждане освобождаются от призыва на военную службу по мобилизации, а также на военные сборы.

Освобождение от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время может предоставляться в современных условиях не более чем на шесть месяцев.

Бронированию подлежат граждане, пребывающие в запасе, кроме уволенных с военной службы в течение первых пяти лет пребывания в запасе 1 разряда.

Граждане, не призванные по каким-либо причинам на военную службу и зачисленные в запас, могут быть забронированы только при достижении ими 27-летнего возраста.

Согласно Указу Президента РФ № 890-1992 г. «Об организации работы по бронированию военнообязанных в РФ» образована Межведомственная комиссия по вопросам бронирования военнообязанных в составе:

- заместителя Министра экономики РФ (председателя);
- заместителя Министра обороны РФ;
- начальника отдела государственных резервов, мобилизационной подготовки и программ продления чрезвычайных ситуаций Министерства экономики (заместитель председателя);
- заместителя начальника Генерального штаба ВС;
- начальника Главного 1 Управления кадров МО РФ;
- руководителя рабочего аппарата Межведомственной комиссии по вопросам бронирования военнообязанных (ответственный секретарь).

Задачи комиссии:

а) нормативное и методическое обеспечение работ по бронированию военнообязанных

б) организация и контроль за проведением работ по бронированию военнообязанных.

Основными задачами подразделений по бронированию граждан являются:

- методическое руководство и организация работы по учету и бронированию граждан;
- разработка проектов перечней должностей и профессий, по которым бронируются граждане и представление их на утверждение в комиссию;

-организация обучения работников
военно — обязанных подразделений.

Военные комиссариаты (обязанности):

- ведут специальный военный учет забронированных граждан по месту их жительства;
- осуществляют контроль за правильностью бронирования граждан в организациях;
- обеспечивают организации бланками документов, необходимых для оформления отсрочки от призыва, ведут контроль за правильностью их расходования;
- оформляют в соответствии с перечнями должностей и профессии, по которым бронируются граждане;
- разрабатывают и представляют органам исполнительной власти субъектов РФ и органам местного самоуправления предложения, направленные на совершенствование работы по бронированию.

Военно-учетные подразделения организаций (обязанности):

- ведут учет работающих граждан, пребывающих в запасе;
- оформляют и представляют в военные комиссариаты документы, необходимые для представления отсрочки от призыва на военную службу забронированных граждан;
- выдают гражданам забронированным документы об отсрочки от призыва на военную службу;
- представляют необходимую информацию и отчетность о проводимой работе по бронированию граждан.

Руководство работой по бронированию военнообязанных в субъектах РФ может быть возложено на «суженное заседание» или на образованную для этих целей комиссию по бронированию военнообязанных субъекта РФ (далее территориальная комиссия), которые принимают соответствующие постановления и распоряжения.

Территориальная комиссия образуется главой администрации (правительства) субъекта РФ и в нее могут входить:

- зам. Главы администрации (правительства) — председатель;
- руководитель военно-мобилизационного органа — заместитель председателя комиссии;
- начальник органа федеральной службы контрразведки;
- военный комиссар;
- секретарь территориальной комиссии — руководитель рабочего аппарата комиссии.

В районах республики, края, области, в городских районах и округах руководство работой по бронированию военнообязанных может быть возложена на «суженные заседания» или районные (окружные) комиссии по бронированию военнообязанных, которые образуются по представлению территориальной комиссии решением главы администрации района (округа).

2-й вопрос. Основание для организации бронирования и виды бронирования граждан, пребывающих в запасе

Основанием для проведения работы по бронированию граждан является:

а) наличие мобилизационных заданий (заказов) на поставку продукции для государственных нужд РФ;

б) наличие мобилизационных заданий (заказов) на поставку продукции (выполнение работ, услуг) для государственных нужд субъектов РФ;

в) наличие мобилизационных заданий на поставку продукции для местных нужд.

Решения об организации работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, в организациях на период мобилизации и на военное время принимаются Межведомственной комиссией по вопросам бронирования граждан федеральными органами государственной власти, территориальными комиссиями субъектов РФ на основании указанных критериев.

Виды бронирования:

1. По перечням должностей и профессий, утвержденным Межведомственной комиссией.
2. Персональное бронирование по постановлениям Межведомственной комиссии.
3. По отдельным постановлениям Межведомственной комиссии.

Бронирование граждан по перечням должностей и профессий ведется по занимаемым должностям или рабочим профессиям.

Перечни должностей и профессий разделяются на две категории:

1 категория — для бронирования граждан, работающих в федеральных органах государственной власти и организациях, находящихся в сфере их ведения.

2 категория — для бронирования граждан, работающих в органах государственной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления и организациях, деятельность которых связана с деятельностью этих органов.

3-й вопрос. Порядок оформления отсрочек от призыва граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и военное время

Основанием для предоставления отсрочки от призыва на военную службу и мобилизации и в военное время являются:

- перечни должностей и профессий, по которым бронируются граждане;
- Постановления комиссии, которые устанавливают условия и порядок бронирования;
- Постановления комиссии о предоставлении персональной отсрочки отдельным гражданам.

В случае, когда в перечне должностей и профессий предусмотрены ограничения в бронировании граждан, пребывающих в запасе по возрасту, отсрочка от призыва им представляется после 1 января следующего за годом, в котором гражданам, пребывающим в запасе, исполнилось указанное в перечне должностей и профессий количество лет

Граждане, пребывающие в запасе, назначенные временно исполняющими обязанности по штатным вакантным должностям бронируются на равных основаниях с работниками, утвержденными в указанных должностях.

Порядок оформления отсрочек от призыва:

- организация получает в установленном порядке утвержденные перечни должностей и профессий (или выписки из них), устанавливающие условия и порядок бронирования граждан;
- специальные извещения (Ф.3) о представлении персональных отсрочек от призыва.

После чего все вопросы согласуются внутри организации, затем извещаются:

- вышестоящая организация;
- военный комиссариат.

На основании полученных документов работник организации обязан:

- внести в перечни должностей и профессий принятые изменения и дополнения;
- определить на основании данных воинского учета по личным карточкам (ф. Т-2) граждан, подлежащих бронированию;
- получить под расписку от граждан, подлежащих бронированию, военные билеты;
- заполнить удостоверения об отсрочке от призыва по мобилизации и на военное время и извещение о зачислении граждан на специальный воинский учет (ф. 4 и в десятидневный срок оформить отсрочки от призыва по мобилизации и на военное время.

Граждане, состоящие на воинском учете, подразделяются на три разряда:

	1 разряд	2 разряд	3 разряд
- солдаты-сержанты	35	45	50
- младшие офицеры	45	50	55
- старшие офицеры	50	55	60
- полковники	55	60	-
- высшие офицеры	60	65	-

Граждане женского пола, пребывающие в запасе, относятся к третьему разряду:

- имеющие воинское звание офицеров — до 50 лет;
- остальные - до 45 лет.

4-й вопрос. Отчетность о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе

Органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации обязаны ежегодно представить отчет о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе.

Основными ежегодными отчетными документами о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, являются:

- отчет о численности работающих и забронированных граждан; форма б;
- доклад (пояснительная записка) о состоянии по бронированию граждан за отчетный период.

Отчет и доклад составляются ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года и должны содержать полные и достоверные сведения о численности работающих и забронированных граждан.

Отчетность

Отчет по Ф № 6 и доклад (поясн.записка) составляются ежегодно по состоянию на 31.12 отчетного года и должны содержать полные и достоверные сведения

Перед составлением отчетов по Ф № 6 военно-учетные организации обязаны провести сверку

Отчеты направляются:

Организациям, находящимся в сфере ведения ФОГВ

Копию

С уведомлением, что отчет Ф-6 в вышестоящую организацию отправлен

ФОГВ

Остальным организациям

С уведомлением, что отчет Ф-6 в вышестоящую организацию не направлялся

РК

Перед составлением отчета (Ф-6) военно-учетные подразделения организаций обязаны:

- провести сверку воинского учета личных карточек (ФТ- 2) с военными билетами граждан, пребывающих в запасе, с фактической численностью работающих в организации граждан и сверку личных карточек с учетными данными военными комиссариатами (форма отчетности прилагается).

Отчет о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе

Руководители

Специалист

Из них: - сельского хозяйства

- торговли и обществ. питания

- науки

- культуры и искусства

- образования

- здравоохранения — всего

- в том числе — врачи

- средний медперсонал

Другие служащие

Рабочие — всего

В том числе — 1-2 разрядов

- 3-4 разрядов

- 5 разряда и выше

- без тарифных разрядов
- с/х производства
- локомотивных бригад
- водители
- трактористы

Из численности руковод., спец-ов и рабочих:

- летно-подъемный состав
- плавсостав

Учащиеся

Итого:

Начальник Второго отдела

Содержание доклада

1. Анализ деятельности за отчетный период

2. Наличие планов работы

3. Рассмотренные вопросы и основные решения, принятые на заседании ТК (РК)

4. Сведения о ходе выполнения пост.и расп.Правительства РФ и МВК по вопросам бронирования ГПЗ

5. Решение орг.вопросов (в т.ч.о шт.числ., укл-ности спец-ми принятые решения по орг-ции бронирования)

6. Для ТК и РК: учет и классификация организаций, находящихся на их территории и организация бронирования на них

7. Результаты проверок состояния работы по бронию ГПЗ в О и принятые меры...

8. Взаимодействие ТК и РК с организациями, находящимися в сфере ведения ФОВ. Порядок получения от них копий Ф-6

9. Взаимодействие по вопросам организации В/У и Б ГПЗ с соответствующими органами (ВК, ФСБ, ...)

10. Вопросы автоматизации (наличие ПЭВМ, СПО и пр.)

11 . Предложения по совершенствованию работы по бронированию ГПЗ

12. Сведения об изменениях в информационной карте (КУО-Ф18)

13. Другие вопросы

