



УКАЗ

ГЛАВЫ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

О создании Межведомственной комиссии по вопросам предоставления отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации и об утверждении Временного порядка предоставления отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации

Руководствуясь статьями 59, 60 Конституции Донецкой Народной Республики, статьей 17 Закона Донецкой Народной Республики от 17 февраля 2015 года № 10-ІНС «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Донецкой Народной Республике», в соответствии с Указом Главы Донецкой Народной Республики от 22 февраля 2022 года № 34 «Об обеспечении призыва на военную службу по мобилизации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Межведомственную комиссию по вопросам предоставления отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации.

2. Утвердить:

2.1. Положение о Межведомственной комиссии по вопросам предоставления отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации (приложение 1).

2.2. Состав Межведомственной комиссии по вопросам предоставления отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации (приложение 2).

2.3. Временный порядок предоставления отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации (приложение 3).

3. Установить, что документы о предоставлении отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации, выданные до вступления в силу настоящего Указа, являются действительными до особого распоряжения независимо от срока их действия.

4. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
Донецкой Народной Республики



Д.В. Пушилин

г. Донецк

« 18 » марта 2022 года

№ 93

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Указу Главы
Донецкой Народной Республики
от «18» марта 2022 г. № 93

ПОЛОЖЕНИЕ

о Межведомственной комиссии по вопросам предоставления отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации

1. Межведомственная комиссия по вопросам предоставления отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации (далее – Межведомственная комиссия) является коллегиальным органом, осуществляющим руководство работой по предоставлению отсрочки гражданам, пребывающим в запасе, а также лицам, призванным на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Главы Донецкой Народной Республики от 22 февраля 2022 года № 31 «О призыве граждан 1995–2004 годов рождения на военную службу по мобилизации» (далее – лица, подлежащие мобилизации), на период мобилизации, которые являются государственными гражданскими служащими и работниками государственных органов, республиканских органов государственного управления с особым статусом, органов управления государственными внебюджетными фондами, местных администраций, а также юридических лиц независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, физических лиц – предпринимателей (далее – работодатели).

2. Межведомственная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, указами и распоряжениями Главы Донецкой Народной Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Донецкой Народной Республики, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Межведомственной комиссии являются:

3.1. Рассмотрение подготовленных работодателями списков лиц, подлежащих мобилизации, для оставления на работе (службе) (далее – списки) и согласованных профильным по сфере деятельности (подведомственности, подчиненности, отраслевой принадлежности) государственным органом (далее – орган управления), за исключением государственных концернов и корпораций, трансграничных концернов, для которых согласование с органом управления не требуется.

3.2. Принятие решения относительно согласования (несогласования) списков, а также сроков предоставляемой персональной отсрочки.

3.3. Проведение анализа состояния предоставления отсрочки лицам, подлежащим мобилизации, в отраслях и в целом по Донецкой Народной Республике, а также разработка мероприятий, направленных на обеспечение организаций трудовыми ресурсами.

4. Межведомственной комиссии для выполнения возложенных задач предоставляется право:

4.1. Принимать решения о согласовании предоставления отсрочки лицам, подлежащим мобилизации.

4.2. Запрашивать и получать от работодателей информацию и материалы, в соответствии с которыми лицам, подлежащим мобилизации, должна предоставляться персональная отсрочка.

4.3. Проводить совещания с работодателями по вопросам предоставления отсрочки лицам, подлежащим мобилизации.

4.4. Заслушивать на своих заседаниях доклады работодателей о состоянии работы по предоставлению отсрочки лицам, подлежащим мобилизации.

4.5. В случае необходимости привлекать к работе представителей работодателей по вопросам предоставления отсрочки лицам, подлежащим мобилизации, а также для решения иных проблем в соответствии со своей компетенцией.

4.6. Создавать рабочую группу для осуществления анализа подготовленных работодателями списков.

5. В состав Межведомственной комиссии входят председатель Межведомственной комиссии, его заместитель и члены Межведомственной комиссии.

Секретарь Межведомственной комиссии назначается председателем Межведомственной комиссии из числа членов рабочей группы.

5.1. Председатель Межведомственной комиссии:

5.1.1. Проводит заседания Межведомственной комиссии.

5.1.2. Определяет порядок рассмотрения Межведомственной комиссией отдельных вопросов.

5.1.3. Организует подготовку обобщенной информации по вопросам предоставления отсрочки лицам, подлежащим мобилизации.

5.2. На период временного отсутствия председателя Межведомственной комиссии (в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском, командировкой и прочее) исполнение его обязанностей возлагается на заместителя председателя Межведомственной комиссии.

5.3. Секретарь Межведомственной комиссии:

5.3.1. Уведомляет членов Межведомственной комиссии о дате и времени проведения заседания.

5.3.2. Оформляет протоколы заседаний Межведомственной комиссии.

5.3.3. Оформляет выписки из протоколов заседания Межведомственной комиссии и передает их работодателям.

6. Заседание Межведомственной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава.

7. Заседания Межведомственной комиссии проводятся по мере необходимости.

8. Вопросы, рассматриваемые на заседании Межведомственной комиссии, оформляются протоколом, который подписывается председателем Межведомственной комиссии и секретарем.

9. На заседаниях Межведомственной комиссии решения принимаются большинством голосов членов, присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Межведомственной комиссии.

10. В состав рабочей группы Межведомственной комиссии входят лица, ответственные за проведение мероприятий по мобилизационной подготовке, мобилизации и предоставление отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации.

11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Межведомственной комиссии (включая обеспечение компьютерной и множительной техникой) осуществляется:

11.1. Аппаратом Правительства Донецкой Народной Республики – в отношении списков, представленных государственными органами, республиканскими органами государственного управления с особым статусом, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными концернами и корпорациями, трансграничными концернами.

11.2. Администрацией Главы Донецкой Народной Республики – в отношении списков, представленных местными администрациями.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Указу Главы

Донецкой Народной Республики

от «18» августа 2022 г. № 93

СОСТАВ

Межведомственной комиссии по вопросам предоставления отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации

1. Антонов Владимир Николаевич – заместитель Председателя Правительства Донецкой Народной Республики, председатель Межведомственной комиссии.

2. Синенков Денис Александрович – Начальник Управления Народной милиции Донецкой Народной Республики, заместитель председателя Межведомственной комиссии.

3. Иванов Дмитрий Владимирович – первый заместитель Министра государственной безопасности Донецкой Народной Республики.

4. Лебедь Геннадий Александрович – первый заместитель Руководителя Администрации Главы Донецкой Народной Республики.

5. Чаусова Яна Сергеевна – Министр финансов Донецкой Народной Республики.

6. Лавренов Евгений Евгеньевич – Министр доходов и сборов Донецкой Народной Республики.

7. Крамаренко Артем Александрович – Министр агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики.

8. Рушак Владимир Михайлович – Министр промышленности и торговли Донецкой Народной Республики.

9. Подлипанов Дмитрий Викторович – Министр транспорта Донецкой Народной Республики.

10. Нестеренко Анатолий Александрович – исполняющий обязанности Министра угля и энергетики Донецкой Народной Республики.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Указу Главы

Донецкой Народной Республики

от «18» марта 2022 г. № 93

ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК предоставления отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации

1. Настоящий Временный порядок определяет последовательность действий по предоставлению персональной отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации наиболее востребованным государственным гражданским служащим и работникам и направлен на обеспечение механизма реализации Указа Главы Донецкой Народной Республики от 22 февраля 2022 года № 34 «Об обеспечении призыва на военную службу по мобилизации».

2. Персональная отсрочка от призыва на военную службу по мобилизации предоставляется государственным гражданским служащим и работникам (далее – работники), которые в соответствии с настоящим Временным порядком определены как наиболее востребованные для их оставления на работе (службе), на срок до 6 месяцев.

3. Предоставление персональной отсрочки лицам, указанным в пункте 2 настоящего Временного порядка, подтверждается документом, выданным Военным комиссариатом Донецкой Народной Республики (его отделами) на основании списков, подписанных работодателями и согласованных профильным по сфере деятельности (подведомственности, подчиненности, отраслевой принадлежности) государственным органом (далее – орган управления), а также Межведомственной комиссией по вопросам предоставления отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации (далее – Межведомственная комиссия).

Списки государственных органов, республиканских органов государственного управления с особым статусом, органов управления государственными внебюджетными фондами, местных администраций, государственных концернов и корпораций, трансграничных концернов, подготовленные ими как работодателями, согласовываются с Межведомственной комиссией непосредственно.

В понимании настоящего Временного порядка работодателями являются юридические лица независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, физические лица – предприниматели, использующие наемный труд, а также государственные органы, республиканские органы государственного управления с особым статусом, органы управления государственными внебюджетными фондами, местные администрации, государственные концерны и корпорации, трансграничные концерны.

4. В целях получения документов о предоставлении работникам персональной отсрочки работодатели составляют списки наиболее востребованных работников для оставления на работе (службе) (далее – списки), подписывают их и представляют в орган управления.

Списки формируются в 3 экземплярах на бумажном и электронном носителях:

для работодателей, определенных в абзаце первом пункта 3 настоящего Временного порядка, – по форме согласно приложению 1 к настоящему Временному порядку;

для работодателей, определенных в абзаце втором пункта 3 настоящего Временного порядка, – по форме согласно приложению 2 к настоящему Временному порядку.

Каждый список не должен превышать 450 позиций (в случае необходимости формируется несколько отдельных списков).

5. Орган управления осуществляет рассмотрение списков и принимает по ним решение о согласовании (несогласовании), после чего с приложением обоснованных ходатайств о необходимости предоставления персональной отсрочки, подписанных руководителем органа управления, вносит списки на рассмотрение и согласование в Межведомственную комиссию.

6. Межведомственная комиссия рассматривает списки и принимает по ним решение относительно согласования (несогласования), а также сроков предоставляемой персональной отсрочки, которое заносится в протокол заседания Межведомственной комиссии.

Один экземпляр списков остается в Межведомственной комиссии, второй и третий экземпляры возвращаются органам управления с выписками из протоколов заседания Межведомственной комиссии для их дальнейшего направления работодателям.

7. Согласованные в соответствии с пунктами 5 и 6 настоящего Временного порядка списки (на бумажном и электронном носителях) с приложением выписок из протоколов заседания Межведомственной комиссии работодатели представляют в Военный комиссариат Донецкой Народной Республики.

8. На основании представленных работодателями согласованных списков и выписок из протоколов заседания Межведомственной комиссии Военный комиссариат Донецкой Народной Республики (его отделы) принимает решение о предоставлении персональной отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации и выдает документ, форма, порядок выдачи, учета и контроля которого утверждаются Управлением Народной милиции Донецкой Народной Республики.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Временному порядку предоставления отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации

СОГЛАСОВАН

Межведомственной комиссией по вопросам предоставления отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации
Протокол от « ____ » _____ 2022 г. № _____

СОГЛАСОВАН

(руководитель органа управления)

« ____ » _____ 2022 г.

СПИСОК

работников (служащих), которым предоставляется отсрочка от призыва на военную службу по мобилизации

В _____

(наименование работодателя, ИКЮЛ органа, организации, ФЛП)

Всего работников (служащих), чел.	
Из них граждан, пребывающих в запасе, чел.	
Всего призвано, чел.	
Подлежат призыву, чел.	
Испрашивается отсрочка, чел.	

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Воинское звание	В каком отделе Военного комиссариата Донецкой Народной Республики состоит на учете	Занимаемая должность и наименование подразделения органа, организации	Обоснование необходимости предоставления отсрочки	Примечание
1	2	3		5	6	7	8

(наименование должности работодателя – руководителя органа, организации, ФЛП)

М. П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 2022 г.

ПОЯСНЕНИЯ

по заполнению формы списка работников (служащих), которым предоставляется отсрочка от призыва на военную службу по мобилизации

1. Список работников (служащих), которым предоставляется отсрочка от призыва на военную службу по мобилизации (далее – список), представляется в электронном виде на флеш-носителе и в бумажном варианте в 3 экземплярах (файл Excel, шрифт Times New Roman, 12 печатных пунктов).
2. Каждый список не должен превышать 450 позиций (в случае необходимости формируется несколько отдельных списков).
3. Списки подписываются руководителем органа, организации, ФЛП.
4. Гриф согласования списков подписывается руководителем органа управления.
5. Список должен быть прошит (если количество листов 2 и более), пронумерован и скреплен печатью.
6. При заполнении граф, указанных в форме, сокращения не допускаются.
7. В графе 6 указываются занимаемая должность и наименование подразделения органа, организации без сокращения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Временному порядку предоставления отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации

СОГЛАСОВАН

Межведомственной комиссией по вопросам предоставления отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации
Протокол от « _____ » _____ 2022 г. № _____

СПИСОК

работников (служащих), которым предоставляется отсрочка от призыва на военную службу по мобилизации

В _____
(наименование работодателя, ИКЮЛ органа, организации)

Всего работников (служащих), чел.	
Из них граждан, пребывающих в запасе, чел.	
Всего призвано, чел.	
Подлежат призыву, чел.	
Испрашивается отсрочка, чел.	

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Воинское звание	В каком отделе Военного комиссариата Донецкой Народной Республики состоит на учете	Занимаемая должность и наименование подразделения органа, организации	Обоснование необходимости предоставления отсрочки	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

(наименование должности работодателя – руководителя органа, организации)

М. П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 2022 г.

ПОЯСНЕНИЯ

по заполнению формы списка работников (служащих), которым предоставляется отсрочка от призыва на военную службу по мобилизации

1. Список работников (служащих), которым предоставляется отсрочка от призыва на военную службу по мобилизации (далее – список), представляется в электронном виде на флеш-носителе и в бумажном варианте в 3 экземплярах (файл Excel, шрифт Times New Roman, 12 печатных пунктов).
2. Каждый список не должен превышать 450 позиций (в случае необходимости формируется несколько отдельных списков).
3. Списки подписываются руководителем органа, организации.
4. Список должен быть прошит (если количество листов 2 и более), пронумерован и скреплен печатью.
5. При заполнении граф, указанных в форме, сокращения не допускаются.
6. В графе 6 указываются занимаемая должность и наименование подразделения органа, организации без сокращения.