|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Башkортостан Республикаhы  Миeкe районы муниципаль районыныn Кожай-Семеновка ауыл советы ауыл билeмehе  хакимиeте |  | Администрация сельского поселения Кожай-Семеновский сельсовет муниципального района Миякинский район  Республика Башкортостан |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 24.03.2014 № 17**

**О создании и организации работы штаба оповещения и пункта сбора по**

**оповещению, сбору и отправке граждан и техники в период**

**выполнения мобилизационных мероприятий**

В целях выполнения Федерального Закона № 31 – ФЗ от 26 февраля 1997 г. «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации, постановления суженного заседания администрации района № 02/СЗ от 21 января 2013 г. «Об обеспечении проведения мобилизации людских и транспортных ресурсов на территории района»,

**Постановляю:**

1. Для организационного оповещения граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и поставщиков техники в муниципальном образовании создать сельский пункт сбора в составе:

Управление пункта:

* Начальник ШО и ПС;

Отделение оповещения предназначенных граждан и поставщиков техники:

* Начальник отделения - тех работник № 1
* посыльные маршрута № 1;
* посыльные маршрута № 2;

Отделение сбора и отправки граждан и техники:

* Начальник отделения - тех работник № 2 по оформлению списков граждан подлежащих отправке в составе команд на ППСГ отд. военного комиссариата сопровождающие

Группа розыска:

* Участковый уполномоченный полиции отдела МВД России МР. Управляющему делами сельского поселения провести укомплектование администрации ШО и ПС из числа граждан, не призываемых по мобилизации, проживающих в селе муниципального образования, согласно именного списка личного состава ШО и ПС своевременно его уточнять, изменения вносить по мере необходимости. ( Приложение № 1 )

2. Получение сигнала (команды, распоряжения) отд. военного комиссариата района на выполнение мероприятий степеней боевой готовности и своевременного доведения до должностных лиц администрации муниципального образования сельского Совета определить:

а) в дневное время – по телефонам 2-68-10

б) в ночное время – через сторожа администрации муниципального образования сельский совет по телефону \_\_ или непосредственно по домашним телефонам должностных лиц администрации муниципального образования сельского Совета 2-74-57 ; 2-68-51 ; 2-68-27

3. Оповещение личного состава ШО и ПС проводить по месту жительства и работы персональными повестками через посыльных. Для оповещения использовать автомобиль администрации сельского поселения ( приложение № 1 ).

Оповещение ГПЗ, призываемых на военную службу по мобилизации и поставщиков техники проводить посыльными по месту жительства и работы по маршрутам оповещения.

а) до прибытия уполномоченного отдела военного комиссариата – по карточкам первичного учета;

б) с прибытием уполномоченного – по персональным повесткам.

Выдачу повесток посыльным организовать в ШО и ПС через тех. работника по ведомости выдачи карточек первичного учета.

4. Места сбора мобилизационных ресурсов для последующей отправки на пункты сбора отдела военного комиссариата определить;

а) граждан пребывающих в запасе – здание администрации муниципального образования сельского Совета;

Отправку ГПЗ на пункты сбора отд. военного комиссариата производить по именным спискам команд и партий с назначенными сопровождающими, с вручением им на время выполнения задач удостоверений.

5. Работу ШО и ПС организовать в административном здании администрации муниципального образования сельского Совета с имеющимся имуществом и оборудованием.

Ответственным за подготовку рабочих мест личного состава ШО и ПС, разработку необходимой документации и оснащение оборудованием назначить управляющего делами администрации муниципального образования сельского Совета.

Транспорт для доставки ГПЗ до ППСГ, призываемых по мобилизации выделить от администрации сельского поселения в количестве 2 единиц. ( приложение № 2 )

Перевозку ГПЗ, призываемых по мобилизации, на пункты сбора отд. военного комиссариата осуществить автобусами или автомобилями, оборудованными для перевозки людей от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ количестве \_ единиц.

6. Ведение воинского учета призывников, ГПЗ пребывающих на административную территорию муниципального образования в период эвакуации населения из категорированных городов возложить на инспектора ВУС .

7. С целью организации работы штаба оповещения и пункта сбора МО сельского совета разработать и согласовать следующие документы:

* Приложение №1 – Схема организации оповещения и отправки штаба оповещения (ШО) и пункта сбора муниципального образования (МО) сельского совета;
* Приложение №2 - Именной список личного состава ШО и пункта сбора МО сельского совета;
* Приложение №3 – Обязанности начальника ШО и пункта сбора МО сельского совета;
* Приложение №4 – Расчет оповещения, сбора и поставки команд и партий на ППСГ военкомата;
* Приложение №5 – График работы основного и резервного состава ШО и пункта управления (ПУ) МО;
* Приложение №6 – расчет перевода времени «Ч» в астрономическое время;
* Приложение №7 – Донесение о ходе работы ШО и ПУ муниципального образования;
* Приложение №8 – Ведомость докладов начальника ШО в группу контроля военкомата;
* Приложение №9 – Функциональные обязанности радиотелефониста ШО и пункта сбора;
* Приложение №10 – Журнал учета принятых распоряжений начальника радиостанции ШО;
* Приложение №11 - Функциональные обязанности начальника отделения оповещения – технического работника №1;
* Приложение №12 – Маршруты оповещения по месту работы, жительства ШО;
* Приложение №13 – Ведомость выдачи карточек первичного учета, повесток посыльным;
* Приложение №14 – Ведомость учета неврученных повесток;
* Приложение №15 – Обязанности посыльного;
* Приложение №16 – План инструктажа посыльных;
* Приложение №17 – Обязанности начальника отделения и отправки граждан и техники – технического работника №2;
* Приложение №18 – Именной список граждан, пребывающих в запасе, отправленных с ШО и ПС МО сельский совет в команде;
* Приложение №19 – Именной список водителей и машин, отправленных с ШО и ПС МО сельский совет в партии;
* Приложение №20 – Обязанности сопровождающего;
* Приложение №21 – План инструктажа сопровождающих и водителей в ШО и ПС;
* Приложение №22 – Удостоверение сопровождающего;
* Приложение №23 – Обязанности начальника группы розыска;
* Приложение №24 – техническое оснащение должностных лиц ШО ПС.

7. Постановление довести до лиц в части касающихся под роспись.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации муниципального образования.

Глава сельского поселения Р.А.Каримов