



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЕЛИКОВИСОЧНЫЙ СЕЛЬСОВЕТ»
НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.05.2017 № 61-п
с. Великовисочное Ненецкий АО

О создании штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа

В соответствии с Федеральным Законом от 31.05.1996 № 61 –ФЗ «Об обороне», Федеральным законом от 26.02.1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.03.1998 № 53 –ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.06.1997 № 706 -34 «Об утверждении Положения о порядке обеспечения в период мобилизации и военное время из местных ресурсов мобилизационных потребностей Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск и воинских формирований», в целях устойчивого организационного оповещения, сбора и поставки мобилизационных ресурсов в войска в любых условиях обстановки, Администрация МО «Великовисочный сельсовет» НАО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать штаб оповещения и пункт сбора муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа.
2. Утвердить Положение о штабе оповещения и пункте сбора и поставке мобилизационных ресурсов, согласно приложению № 1.
3. Утвердить список личного состава штаба оповещения, военно – учетного стола и пункта сбора на территории муниципального образования «Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 2.
4. Закрепить для доставки людских ресурсов за штабом оповещения и пунктом сбора МО следующую технику, находящуюся в собственности Администрации: моторную лодку Казанка 5 М, вездеход «Трэкол» 39294., снегоход ARCTIC CAT BEARCAT 570 XT.
5. Для развертывания штаба оповещения (далее ШО), военно-учетного стола и пункта сбора на территории муниципального образования

«Великовисочный сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее - ПСМО) определить здание администрации муниципального образования, и прилегающую к нему территорию, находящееся по адресу: Ненецкий автономный округ село Великовисочное дом № 73.

6.Главе муниципального образования в течение 30 минут после получения распоряжения выделить в распоряжение ШО и ПСМО транспорт, а также запросить летний и зимний транспорт (в зависимости от сезона) с организаций, находящихся на территории МО для перевозки граждан, пребывающих в запасе (далее ГПЗ), доставки посыльных на маршруты оповещения.

7.Оповещение граждан, пребывающих в запасе и поставщиков техники закончить не позднее 8-ми часов с момента получения сигнала.

8. Всем должностным лицам твердо знать свои функциональные обязанности, согласно должностным инструкциям (приложения № 3 - № 8), и добросовестно их выполнять.

9.Настоящее постановление довести до всех исполнителей в части их касающейся.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

11. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава МО «Великовисочный сельсовет» НАО

Т.Н. Жданова

ПОЛОЖЕНИЕ

о штабе оповещения, пункте сбора и поставке мобилизационных ресурсов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Штаб оповещения МО «Великовисочный сельсовет» НАО создается в целях планирования и осуществления проведения мероприятий мобилизационной подготовки при угрозе ведения военных действий или вследствие этих действий на территории муниципального образования, а также при проведении практических мероприятий в рамках командно – штабной мобилизационной тренировки.

1.2. Состав штаба оповещения утверждается постановлением Администрации МО «Великовисочный сельсовет» НАО. В состав штаба оповещения входят представители структурных подразделений Администрации МО «Великовисочный сельсовет» НАО, отдела внутренних дел, других хозяйствующих субъектов, привлекаемых для проведения мероприятий мобилизационной подготовки.

1.3. Штаб оповещения является постоянно действующим органом в исполнительный период, осуществляющим руководство планирования и проведения мобилизационной подготовки, в части касающейся штаба оповещения хозяйствующих субъектов, независимо от форм собственности и ведомств, на территории сельского поселения.

1.4. Руководство и члены штаба оповещения несут ответственность за выполнение и всестороннее обеспечение мероприятий мобилизационной подготовки.

2. ЗАДАЧИ ШТАБА ОПОВЕЩЕНИЯ

2.1. Штаб оповещения разворачивается в сроки, определенные руководящими документами по оповещению.

2.2. Штабом оповещения выполняются следующие основные задачи:

а) оповещение граждан, пребывающих в запасе, и юридических лиц - поставщиков техники, предназначенных в команды и партии для войсковых частей, органов управления и учреждений в установленные сроки;

б) осуществление количественного учета людских и транспортных ресурсов;

в) проведение розыска не оповещенных граждан, пребывающих в запасе, а также лиц, отказавшихся получать повестки;

г) представление главой МО «Великовисочный сельсовет» НАО, в Военный комиссариат Ненецкого автономного округа информации:

- о ходе развертывания штаба оповещения (через каждые 30 минут);
- о ходе оповещения мобилизационных ресурсов (через каждый час);

д) представление в Военный комиссариат Ненецкого автономного округа повесток на не оповещенных граждан, пребывающих в запасе, обобщение данных о ходе оповещения и сведений о причинах не оповещения;

е) разработка предложений по совершенствованию работы штаба оповещения;

ж) ведение контроля за ходом разработки и корректировки мероприятий, выполняемых штабом оповещения;

з) организация взаимодействия с Военным комиссариатом Ненецкого автономного округа по вопросам планирования, обеспечения и проведения мобилизационных мероприятий, выполняемых штабом оповещения;

и) участие в учениях по мобилизационной подготовке с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации мобилизационных мероприятий, выполняемых штабом оповещения;

к) организация проверки готовности подчиненных органов и служб;

л) осуществление разработки и учета мобилизационных документов штаба оповещения.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ШТАБА ОПОВЕЩЕНИЯ

Штаб оповещения имеет право:

3.1. принимать решения, обязательные для выполнения хозяйствующими субъектами всех форм собственности на территории муниципального образования, связанными с планированием и всесторонней подготовкой к проведению мобилизации людских и транспортных ресурсов. Решения штаба оповещения оформляются постановлениями суженного заседания;

3.2. осуществлять контроль за подготовкой и готовностью пункта сбора;

3.3. проводить проверки организации планирования и подготовки к проведению мобилизационных мероприятий хозяйствующих субъектов всех форм собственности на территории сельского поселения, в части касающихся штаба оповещения.

4. ФИНАНСОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШТАБА ОПОВЕЩЕНИЯ

Финансовое и материальное обеспечение штаба муниципального образования осуществляется из средств бюджета МО «Великовисочный сельсовет» НАО на соответствующий год, предусмотренных на проведение мобилизационных мероприятий.

В соответствии с Федеральными законами от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», глава МО «Великовисочный сельсовет» НАО несет персональную ответственность за оповещение, сбор и доставку мобилизационных ресурсов на пункт сбора граждан Военного комиссариата Ненецкого автономного округа. Он является начальником штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования и отвечает за его развертывание и работу.

Администрация МО «Великовисочный сельсовет» НАО может оповещаться Военным комиссариатом Ненецкого автономного округа сигналом.

Доклады о выполнении мобилизационных мероприятий представлять в Военный комиссариат Ненецкого автономного округа по телефону 4-30-14.

Для оказания помощи в выполнении задач по поставке мобилизационных ресурсов в администрацию муниципального образования «Великовисочный сельсовет» НАО, по сигналу направляется уполномоченный Военного комиссариата Ненецкого автономного округа. Уполномоченный должен иметь при себе удостоверение. Кроме того, уполномоченный доставляет в администрацию муниципального образования персональные повестки для оповещения граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, частные наряды руководителям предприятий и организаций на поставку техники, приказ военного комиссара Ненецкого автономного округа «Об объявлении мобилизации». Ответственное лицо расклеивает приказ военного комиссара Ненецкого автономного округа «Об объявлении мобилизации» на стендах муниципального образования.

Штаб оповещения и пункт сбора муниципального образования предназначен для проведения оповещения граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и поставщиков техники в границах администрации сельского поселения и доставки мобилизационных ресурсов на пункт сбора МО «Великовисочный сельсовет» НАО, затем на пункт сбора Военного комиссариата Ненецкого автономного округа.

Штаб оповещения и пункт сбора муниципального образования развертывается и подготавливается к работе в течение четырех часов с момента получения сигнала (распоряжения). Он обеспечивается необходимой мебелью, инвентарем, аварийным источником электропитания, средствами связи.

Штаб оповещения и пункт сбора муниципального образования состоит:

- управление;
- группа оповещения;
- группа розыска;
- группа отправки.

Управление штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования:

- начальник штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования обязан:

- Своевременно развернуть и организовать работу ШО и ПСМО;
- Контролировать прибытие личного состава ШО и ПСМО;
- Проводить инструктаж личного состава ШО и ПСМО о порядке работы и руководить его работой;
- Контролировать ход оповещения ГПЗ, поставщиков техники учет и своевременную отправку ГПЗ и техники с пункта сбора (ПС);
- Организовывать разъяснительную работу среди граждан, призванных на военную службу по мобилизации;
- Вести контроль за прибытием транспорта для обеспечения оповещения и доставки команд на пункт сбора МО и пункт сбора Военного комиссариата Ненецкого автономного округа;
- Контролировать соблюдение режима секретности и обеспечение сохранности документов ШО и ПСМО;
- Представлять в Военный комиссариат Ненецкого автономного округа сведения о ходе оповещения, комплектования и отправки команд;
- Немедленно докладывать в Военный комиссариат Ненецкого автономного округа о происшествиях, могущих привести к срыву отправки команд, неявке граждан на пункт сбора;
- Руководить работой по отправке команд (партий) на пункты сбора Военного комиссариата Ненецкого автономного округа;
- Организовывать оповещение руководителей и предприятий, принимающих участие в мобилизационных мероприятиях;
- Следить за поддержанием на ШО и ПСМО организованности и порядка, в условиях угрозы применения противником оружия массового поражения организовывать укрытие ГПЗ и личного состава ШО;
- Инструктировать начальников команд, представителей предприятий и водителей о порядке движения до пунктов сбора Военного комиссариата Ненецкого автономного округа и мерах безопасности и вручать документы начальникам команд;
- После отправки ГПЗ докладывать об этом в Военный комиссариат Ненецкого автономного округа;
- Докладывать в Военный комиссариат Ненецкого автономного округа о предприятиях, которые не полностью поставили технику или подали негодную к поставке, перевозке людей или не заправленную, согласно установленных требований;
- Контролировать явку граждан, призванных на военную службу по мобилизации на пункт сбора;
- Вести контроль за прибытием транспорта для комплектования партий и доставки команд на пункт сбора МО и пункт сбора Военного комиссариата Ненецкого автономного округа при необходимости отправлять посыльного к руководителю организации или предприятия с предписанием;

- Организовать разъяснительную работу с гражданами, призванными на военную службу по мобилизации и их провожающими;
- Организовывать работу по розыску граждан, призванных на военную службу по мобилизации, не прибывших на пункт сбора;
- Проверять наличие документов на технику (технических паспортов и технических талонов на каждую машину), предназначенную для перевозки ГПЗ на Пункт сбора МО,
- Принимать от технических работников для проверки, подготовленные именные списки, военные билеты, повестки, мобилизационные предписания на ГПЗ отправляемых команд (партий);
- Назначать старших на каждую машину из числа призываемых.

Документы:

- инструкция начальнику штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования;
- список личного состава штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования;
- расчет явки личного состава штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования;
- сигналы оповещения;
- табель докладов в Военный комиссариат Ненецкого автономного округа

Группа оповещения:

- технический работник по оповещению
- посыльные.

Технический работник по оповещению подчиняется начальнику штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования и отвечает за:

- вручение посыльным повесток под расписку, проведение их инструктажа о порядке вручения повесток, времени, отведенном на их вручение, и возвращение посыльных в штаб оповещения и пункт сбора муниципального образования;
- проведение анализа результатов оповещения, представление докладов начальнику штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования о ходе и результатах оповещения.

Технический работник по оповещению с получением сигнала (распоряжения) обязан:

- прибыть в штаб оповещения и пункт сбора муниципального образования и уточнить задачу;
- подготовить к выдаче для оповещения посыльным учетные карточки, повестки, доставленные уполномоченным Военного комиссариата Ненецкого автономного округа на граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации;
- поставить задачу посыльным на оповещение граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, вручить им пакеты с повестками

и отправить посыльных по маршрутам оповещения. На расписках и пакетах указать количество повесток, время окончания оповещения и возвращения на штаб оповещения и пункт сбора муниципального образования.

- проводить анализ результатов оповещения и докладывать начальнику штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования о ходе и результатах оповещения;

- по возвращению на штаб оповещения и пункт сбора муниципального образования посыльных – принять у них корешки повесток. Выявить лиц, не оповещенных по различным причинам, доложить о них начальнику штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования.

Документы:

- функциональные обязанности;

- схема населенного пункта муниципального образования с маршрутами;

- увеличенный образец повестки;

- сведения о результатах оповещения граждан, пребывающих в запасе и предназначенных для укомплектования войск;

- сведения о гражданах, пребывающих в запасе, и неоповещенных о мобилизации по различным причинам;

- повестки на граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, частные наряды руководителям предприятий на поставку техники по мобилизации.

Посыльный группы оповещения с получением сигнала (распоряжения) **ОБЯЗАН:**

- прибыть в штаб оповещения и пункт сбора муниципального образования и уточнить задачу;

- получить у технического работника по оповещению повестки, доставленные уполномоченным Военного комиссариата Ненецкого автономного округа на граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации;

- убыть на маршрут оповещения;

- вручать повестку лично предназначенному гражданину под роспись в повестке «Расписку» с подписью гражданина хранить у себя и по прибытию на пункт сбора сдать начальнику отделения.

- уточнять в случае отсутствия граждан, предназначенных в команды, причину отсутствия у близких родственников, взрослых детей, соседей, коллег по работе, с отметкой о том, кто дал сведения. (Оповещение по карточке первичного учета производить под личную роспись гражданина в карточке первичного учета);

- по окончании оповещения вернуть техническому работнику по оповещению корешки повесток и доложить о лицах, не оповещенных по различным причинам.

Документы:

- функциональные обязанности;

- схема населенных пунктов муниципального образования с маршрутами;

- повестки на граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, частные наряды руководителям предприятий на поставку техники по мобилизации.

Группа розыска:

Участковый уполномоченный полиции подчиняется начальнику штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования

Участковый уполномоченный полиции

ОБЯЗАН:

- С получением сигнала прибыть в ШО и ПСМО;
- Получить задачу у начальника ШО и ПСМО;
- Не допускать посторонних лиц на территорию ШО и ПСМО;
- Немедленно принять меры к наведению порядка в случаях нарушения общественного порядка и дисциплины на территории ШО и ПСМО;
- Требовать от прибывших граждан соблюдения правопорядка и доводить до них административную ответственность за правонарушения;
- Организовать работу по розыску лиц, не оповещенных по различным причинам или оповещенных, но не явившихся на отправку;
- О проделанной работе докладывать начальнику ШО и ПСМО;

Документы:

- функциональные обязанности;
- схема населенного пункта муниципального образования с маршрутами;
- повестки на граждан, неоповещенных по различным причинам;
- выписка из решения главы администрации сельского поселения на выделение сил и средств для проведения розыска.

Группа отправки:

- технический работник
- начальник команды.

Технический работник подчиняется начальнику штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования и отвечает за:

- учет граждан и техники, отправленных на пункт сбора Военного комиссариата Ненецкого автономного округа
- учет граждан и техники, переданных на пункт сбора Военного комиссариата Ненецкого автономного округа

Технический работник – с получением сигнала (распоряжения) обязан:

- прибыть в штаб оповещения и пункт сбора муниципального образования и уточнить задачу;
- по возвращению в штаб оповещения и пункт сбора муниципального образования посыльных – принять у них корешки повесток. Выявить лиц, не оповещенных по различным причинам, доложить о них в Военный комиссариат Ненецкого автономного округа
- организовать встречу и контроль за явкой граждан по повесткам. Выявить не явившихся граждан, подлежащих призыву на военную службу по

мобилизации, и уточнить причины неявки. Доложить начальнику штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования;

- составлять списки в 3-х экземплярах на команды и партии отдельно (3-й экземпляр списков с росписью сопровождающего команды остаются на штабе оповещения и пункте сбора муниципального образования, 2-й экземпляр списков сопровождающий команд возвращает с отметкой начальника штаба оповещения и пункта сбора граждан о приеме личного состава, 1-й экземпляр списков остается на пункте сбора граждан Военного комиссариата Ненецкого автономного округа);

- проинструктировать личный состав команды (партии) о соблюдении дисциплины и правопорядка, требований безопасности при следовании из пункта сбора муниципального образования до пункта сбора граждан Военного комиссариата Ненецкого автономного округа

Начальник команды подчиняется начальнику штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования и ОТВЕЧАЕТ ЗА:

- команды граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и партии техники в сопровождении начальников команд, направленных на пункт сбора граждан Военного комиссариата Ненецкого автономного округа;

- Получает военно-учетные документы на сформированные команды;

- Совместно с начальником ШО и ПСМО проверяет наличие граждан, призванных на военную службу по мобилизации, согласно полученных документов;

- для доставки граждан на пункт сбора граждан Военного комиссариата использовать снегоход, Трэкол (в зимнее время), лодку, выделяемые МО, а также зимний и летний транспорт, выделяемый организациями и предприятиями, находящимися на территории МО. Техника должна быть технически исправна и полностью заправлена ГСМ.

- учет отправленных граждан вести по спискам;

- доставку граждан, подлежащих призыву по мобилизации, на пункт сбора граждан Военного комиссариата Ненецкого автономного округа;

- получить у начальника штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования предписание, собрать необходимые документы;

- организовать посадку личного состава команды (партии) в транспорт и убыть на пункт сбора граждан Военного комиссариата НАО;

- по прибытии на пункт сбора граждан, доложить начальнику штаба оповещения и пункта сбора граждан, передать личный состав команды (партии) с росписью в именных списках и убыть в муниципальное образование.

Документы:

- функциональные обязанности;

- именные списки граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и отправляемых на пункт сбора граждан Военного комиссариата Ненецкого автономного округа;

- предписание сопровождающему команд;

- ведомость контроля отправки мобилизационных ресурсов на пункт сбора граждан Военного комиссариата Ненецкого автономного округа.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
МО «Великовисочный сельсовет» НАО
от 23.05.2017 № 61-п

СПИСОК
личного состава штаба оповещения, военно - учетного стола и пункта
сбора муниципального образования

№ п/п	Должность	Фамилия, имя, отчество	Телефон или место жительства	Место работы, телефон и должность	Отметка о прибытии
1	Начальник штаба оповещения и пункта сбора	Жданова Татьяна Николаевна	Ненецкий АО с. Великовисочное дом № 82 кв.9	Администрация МО «Великовисочный сельсовет» НАО 38- 1-60 Глава МО	
2	Технический работник группы оповещения, Специалист военно-учетного стола Ответственное лицо за расклейку Приказа «Об объявлении мобилизации»	Сухарева Елена Владимировна	Ненецкий АО с. Великовисочное дом № 176 кв.1	Администрация МО «Великовисочный сельсовет» НАО 37-3-28 Специалист администрации специалист ВУС	
3	Посыльные группы оповещения	Дитятев Виктор Александрович (оповещает ГПЗ д. Щелино, д. Тошвиска) Попов Алексей Васильевич (оповещает ГПЗ д. Лабожское, д. Пылемец) Дитятева Елена Витальевна (оповещает ГПЗ с. Великовисочное)	Ненецкий АО с. Великовисочное дом № 178 Ненецкий АО с. Великовисочное дом № 82 кв.10 Ненецкий АО с. Великовисочное дом № 143	Администрация МО «Великовисочный сельсовет» НАО 37-3-28 Специалист Администрации Заместитель главы Администрации МО 37-3-72 Специалист Администрации 37-3-72	

4	Технический работник группы отправки	Сухарева Елена Владимировна	Ненецкий АО с. Великовисочное дом № 176 кв.1	Администрация МО «Великовисочный сельсовет» НАО 37-3-28 Специалист Администрации	
5	Начальник команды группы отправки	Леонов Алексей Васильевич	Ненецкий АО с. Великовисочное дом № 82 кв.1	МКП «Север» - организация, подведомственная Администрации МО - директор 89116753162	
6	Участковый уполномоченный полиции	Волошин Виталий Викторович	Ненецкий АО с. Великовисочное дом № 87 А кв.3	УМВД России по НАО 37-3-52	

Должностная инструкция начальника штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования

Начальник штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования.
ОБЯЗАН

- Своевременно развернуть и организовать работу ШО и ПСМО;
- Контролировать прибытие личного состава ШО и ПСМО;
- Проводить инструктаж личного состава ШО и ПСМО о порядке работы и руководить его работой;
- Контролировать ход оповещения ГПЗ, поставщиков техники учет и своевременную отправку ГПЗ и техники с пункта сбора (ПС);
- Организовывать разъяснительную работу среди граждан, призванных на военную службу по мобилизации;
- Вести контроль за прибытием транспорта для обеспечения оповещения и доставки команд на пункт сбора Военного комиссариата Ненецкого автономного округа;
- Контролировать соблюдение режима секретности и обеспечение сохранности документов ШО и ПСМО;
- Предоставлять в Военный комиссариат Ненецкого автономного округа сведения о ходе оповещения, комплектования и отправки команд;
- Немедленно докладывать в Военный комиссариат Ненецкого автономного округа о происшествиях, могущих привести к срыву отправки команд, неявке граждан на пункт сбора;
- Руководить работой по отправке команд (партий) на пункты сбора Военного комиссариата по Ненецкому автономному округу
Организовывать оповещение руководителей и предприятий, принимающих участие в мобилизационных мероприятиях
- Следить за поддержанием на ШО и ПСМО организованности и порядка, в условиях угрозы применения противником оружия массового поражения организовывать укрытие ГПЗ и личного состава ШО;
- Инструктировать начальников команд, представителей предприятий и водителей о порядке движения до пунктов сбора Военного комиссариата Ненецкого автономного округа, и мерах безопасности и вручать документы начальникам команд;
- После отправки каждой команды докладывать об этом в Военный комиссариат Ненецкого автономного округа;

- Докладывать в Военный комиссариат о предприятиях, которые не полностью поставили технику или подали негодную к поставке, перевозке людей или не заправленную, согласно установленных требований;
- Докладывать в Военный комиссариат Ненецкого автономного округа результаты оповещения, призыва и поставки людских и транспортных ресурсов в ВС РФ по мобилизации;
- Контролировать явку граждан, призванных на военную службу по мобилизации на пункт сбора;
- Организовать охрану ШО и ПСМО;
- Вести контроль за прибытием транспорта для комплектования партий и доставки команд на пункт сбора Военного комиссариата Ненецкого автономного округа, при необходимости отправлять посыльного к руководителю организации или предприятия с предписанием;
- Организовать разъяснительную работу с гражданами, призванными на военную службу по мобилизации и их провожающими;
- Контролировать соблюдение режима секретности, обеспечения сохранности документов и имущества ШО и ПСМО;
- Докладывать в Военный комиссариат Ненецкого автономного округа о ходе формирования команд, партий и о готовности их к отправке на пункты Военного комиссариата Ненецкого автономного округа;
- Докладывать в Военный комиссариат Ненецкого автономного округа после каждой отправки команд и партий
- Организовывать работу по розыску граждан, призванных на военную службу по мобилизации, не прибывших на пункт сбора;
- Подготовить и проверить документы на граждан, призванных на военную службу по мобилизации, организовать своевременную отправку команд и партий на пункт сбора граждан Военного комиссариата Ненецкого автономного округа;
- Представлять в Военный комиссариат Ненецкого автономного округа сведения о ходе комплектования и отправки команд на пункт сбора;
- Разъяснять ГПЗ порядок работы ШО и ПСМО;
- Проверять наличие документов на технику (технических паспортов и технических талонов на каждую машину), предназначенную для перевозки ГПЗ на ПС Военного комиссариата ненецкого автономного округа;
- Принимать от технических работников для проверки, подготовленные именные списки, военные билеты, повестки, мобилизационные предписания на ГПЗ отправляемых команд (партий);
- Назначать старших на каждую машину из числа призываемых.

Должностная инструкция технического работника по оповещению штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования

Технический работник по оповещению подчиняется начальнику штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования и отвечает за:

- вручение посыльным повесток и частных нарядов под расписку, проведение их инструктажа о порядке вручения повесток, времени, отведенном на их вручение, и возвращение посыльных в штаб оповещения и пункт сбора муниципального образования;

- проведение анализа результатов оповещения, представление докладов начальнику штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования о ходе и результатах оповещения.

Технический работник по оповещению с получением сигнала (распоряжения) обязан:

- прибыть в штаб оповещения и пункт сбора муниципального образования и уточнить задачу;

- подготовить к выдаче для оповещения посыльным учетные карточки, повестки, доставленные уполномоченным Военного комиссариата Ненецкого автономного округа на граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации;

- поставить задачу посыльным на оповещение граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, вручить им пакеты с повестками и отправить посыльных по маршрутам оповещения. На расписках и пакетах указать количество повесток, время окончания оповещения и возвращения на штаб оповещения и пункт сбора муниципального образования.

- проводить анализ результатов оповещения и докладывать начальнику штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования о ходе и результатах оповещения;

- по возвращению на штаб оповещения и пункт сбора муниципального образования посыльных – принять у них корешки повесток. Выявить лиц, не оповещенных по различным причинам, доложить о них начальнику штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования.

**Должностная инструкция посыльного группы оповещения штаба
оповещения и пункта сбора муниципального образования**

Посыльный группы оповещения с получением сигнала (распоряжения)
ОБЯЗАН:

- прибыть в штаб оповещения и пункт сбора муниципального образования и уточнить задачу;
- принять участие в развертывании отделения оповещения;
- получить у технического работника по оповещению повязку, фонарик, карандаш, удостоверение посыльного, папку с повестками, пересчитать их и расписаться за количество полученных повесток доставленных уполномоченным Военного комиссариата Ненецкого автономного округа на граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации;
- убыть на маршрут оповещения;
- Вручать повестку лично предназначенному гражданину под роспись в повестке «Расписку» с подписью гражданина хранить у себя и по прибытию на пункт сбора сдать начальнику отделения.
- Уточнять в случае отсутствия граждан, предназначенных в команды, причину отсутствия у близких родственников, взрослых детей, соседей, коллег по работе, с отметкой о том, кто дал сведения. (Оповещение по карточке первичного учета производить под личную роспись гражданина в карточке первичного учета);
- по окончании оповещения вернуть техническому работнику по оповещению корешки повесток и доложить о лицах, не оповещенных по различным причинам.

**Должностная инструкция участкового уполномоченного полиции штаба
оповещения и пункта сбора муниципального образования**

Участковый уполномоченный полиции

ОБЯЗАН:

- С получением сигнала прибыть в ШО и ПСМО;
- Получить задачу у начальника ШО и ПСМО;
- Не допускать посторонних лиц на территорию ШО и ПСМО;
- Немедленно принять меры к наведению порядка в случаях нарушения общественного порядка и дисциплины на территории ШО и ПСМО;
- Требовать от прибывших граждан соблюдения правопорядка и доводить до них административную ответственность за правонарушения;
- Организовать работу по розыску лиц, не оповещенных по различным причинам или оповещенных, но не явившихся на отправку;
- О проделанной работе докладывать начальнику ШО и ПСМО;

Должностная инструкция технического работника группы отправки штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования

Технический работник подчиняется начальнику штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования и отвечает за:

- учет граждан и техники, отправленных на пункт сбора Военного комиссариата Ненецкого автономного округа;

- учет граждан и техники, переданных на пункт сбора Военного комиссариата Ненецкого автономного округа;

Технический работник – с получением сигнала (распоряжения) обязан:

- прибыть в штаб оповещения и пункт сбора муниципального образования и уточнить задачу;

- по возвращению в штаб оповещения и пункт сбора муниципального образования посыльных – принять у них корешки повесток. Выявить лиц, не оповещенных по различным причинам, доложить о них в группу обобщения и контроля;

- организовать встречу и контроль за явкой граждан по повесткам. Выявить не явившихся граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и уточнить причины неявки. Докладить начальнику штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования;

- составлять списки в 3-х экземплярах на команды и партии отдельно (3-й экземпляр списков с росписью сопровождающего команды остаются на штабе оповещения и пункте сбора муниципального образования, 2-й экземпляр списков сопровождающий команд возвращает с отметкой начальника штаба оповещения и пункта сбора граждан о приеме личного состава, 1-й экземпляр списков остается на пункте сбора граждан отдела военного комиссариата района);

- проинструктировать личный состав команды (партии) о соблюдении дисциплины и правопорядка, требований безопасности при следовании из пункта сбора муниципального образования до пункта сбора граждан отдела военного комиссариата.

**Должностная инструкция начальника команды группы отправки штаба
оповещения и пункта сбора муниципального образования**

Начальник команды подчиняется начальнику штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования и ОТВЕЧАЕТ ЗА:

- команды граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и партии техники в сопровождении начальников команд, направленных на пункт сбора граждан Военного комиссариата Ненецкого автономного округа;

- Получает военно-учетные документы на сформированные команды;

- Совместно с начальником ШО и ПСМО проверяет наличие граждан, призванных на военную службу по мобилизации, согласно полученных документов;

- для доставки граждан на пункт сбора граждан Военного комиссариата Ненецкого автономного округа использует транспорт администрации, а также транспорт, выделяемый с предприятий. Техника должна быть технически исправна и полностью заправлена ГСМ.

- учет отправленных граждан вести по спискам;

- доставку граждан, подлежащих призыву по мобилизации, на пункт сбора граждан Военного комиссариата Ненецкого автономного округа;

- получает у начальника штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования предписание, собирает необходимые документы;

- организовывает посадку личного состава команды (партии) в транспорт и убывает на пункт сбора граждан Военного комиссариата Ненецкого автономного округа;

- по прибытии на пункт сбора граждан, докладывает начальнику штаба оповещения и пункта сбора граждан, передает личный состав команды (партии) с росписью в именных списках и убывает в муниципальное образование.