#

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КУРАГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ПРОЕКТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **28.12.2022** |  **с. Мурино** |  **№ 42-п** |

**О мерах по обеспечению оповещения, сбора и отправки граждан, пребывающих в запасе и поставке техники в ВС РФ**

В соответствии с Конституцией РФ, во исполнение Федеральных законов Российской Федерации от 31.05.1996 № 61 «Об обороне», от 28.03.1998 № 53 «О воинской обязанности и военной службе», Постановления правительства РФ «Об утверждении положения о призыве граждан РФ по мобилизации» от 30.12.2006 № 852,  от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Постановления администрации Курагинского района от 01.08.2011 №10-ПС и в целях организованного и своевременного оповещения военнообязанных запаса, их сбора и отправки в Вооруженные силы, а также своевременной и качественной поставки техники,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Создать на территории муниципального образования Муринский сельсовет пункт сбора граждан, пребывающих в запасе и техники  на базе МБУК «Межпоселенческий РДК» филиал «Муринский СДК» (с. Мурино, ул. Ленина, 14А), сбор поставляемой техники в Вооруженные силы на площадке МБУК «Межпоселенческий РДК» филиал «Муринский СДК».

 2. Задачами пункта считать:

-  оповещение военнообязанных и поставщиков техники;

-  учёт оповещенных;

-  сбор и отправка мобилизационных ресурсов;

-  доклад в группу контроля ОВК КК по Курагинскому району.

 3. Утвердить список личного состава штаба оповещения и пункта сбора согласно приложению № 1.

Утвердить обязанности должностных лиц личного состава штаба оповещения и пункта сбора согласно приложению № 2.

Функции начальника пункта сбора оставляю за собой, ИО заместителя по работе с военнообязанными и членами их семей назначить М.С. Матвееву.

 4. Назначить (по согласованию) посыльных и нарочных для оповещения военнообязанных и поставщиков техники на территории администрации из числа граждан, не подлежащих призыву в Вооруженные силы по каждому населенному пункту. Утвердить обязанности должностных лиц согласно приложению № 2.

5. Заключить договор с Белоярской ООШ № 24 о выделении, в исполнительный период в распоряжение администрации сельсовета автотранспорта, для оповещения граждан пребывающих в запасе согласно приложению № 3.

6. Не реже одного раза в полугодие проводить с работниками администрации и другими лицами, назначенными для оповещения, сбора, отправки военнообязанных и поставки техники, занятия и тренировки по выполнению функциональных обязанностей предусмотренных в приложении № 1.

7. Предложить руководителям всех торгующих организаций, расположенных на территории Муринского сельсовета, в период проведения мобилизации и сборовых мероприятий, прекратить продажу населению спиртосодержащую продукцию.

8. Постановление администрации Муринского сельсовета от 24.12.2021 года № 50-п считать утратившим силу.

9. Контроль над выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

10. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Муринский вестник».

Глава сельсовета Е.В. Вазисова

Приложение № 1 к Постановлению

Администрации Муринского сельсовет

 от 00.12.2022 № 00-п

**Список личного состава**

**штаба оповещения и пункта сбора**

**муниципального образования Муринский сельсовет**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование****должности по штату** | **Воинское****звание** | **Номер****ВУС** | **ФИО** | **Год рождения** | **Домашний****адрес, номер телефона** | **Место работы, должность** | **Подпись** |
| **Группа управления** |
| 1. | Начальник | н/в |  | ВазисоваЕленаВалерьевна | 1986 | с. Мурино,ул. Ленина, д.31,сот. Телефон89233191986,76-2-49 | АдминистрацияМуринскогосельсовета,Зам. Главы сельсовета |  |
| 2. | Зам. начальника | н\в |  | Матвеева Мария Сергеевна | 1991 | п. Курагино, ул. Красноярская д. 6А,сот. Телефон89233191986,76-2-49 | АдминистрацияМуринскогосельсовета,Зам. Главы сельсовета |  |
| **Группа оповещения** |
| 1. | Начальник группы | н/в |  | ШпилькоНатальяВасильевна | 1975 | с. Мурино,ул.Черемушки,дом 2, кв.2Сот. Телефон89233530020,76-2-49 | Начальник ВУС |  |
| 2. | Посыльный | н\в |  | Федотова Татьяна Викторовна | 1983 | с. Мурино,ул. Карла Макса, д. 6-1,сот. Телефон89233281300,76-2-49 | Специалист I категории администрацииМуринского сельсовета |  |

 Приложение № 2

к Постановлению

 Администрации Муринского сельсовета

 от 00.12.2022 № 00-п

**ОБЯЗАННОСТИ**

**личного состава штаба оповещения и пункта сбора**

**Обязанности Главы сельсовета в период оповещения ГПвЗ и поставщиков техники**

Докладывает в ВККК о полученном задании и начале работы администрации;

- организует оповещение, сбор штатных сотрудников администрации;

- ставит задачу руководителям автохозяйств на поставку техники в ВС РФ;

- силами аппарата администрации организует выборкукарточек первичногоучета на подлежащих призыву ГПвЗ и раскладку их маршрутам;

- организует круглосуточное дежурство в администрации;

- инструктирует посыльных и нарочных о порядке оповещенияГПвЗ организует ихотправку по маршрутам;

- принимает меры к вызову ГПвЗ находящихся на удаленных участках работ;

- докладывает в ВКР о результатах оповещения;

- по прибытию в администрацию уполномоченного ВККК докладывает ему о проделанной работе, докладывает ВККК;

- организует сверку отобранных карточек учета ГПвЗ повестками полученным из ВККК;

- ставит задачу личному составу ШО и ПСМО, на развертывание и подготовку его к работе;

- лично и с участием членов администрации проверяет в хозяйствах ход подготовки техники к постановке, немедленно докладывает в ВКР о случаях, когда поставка техники может быть сорванной или несвоевременной;

- с получением по радио или телевидению сообщения об объявлении мобилизации или соответствующего распоряжения ВККК организует:

- оповещение ГПвЗ по местному радиоузлу;

- проведение мероприятий гражданской обороны по защите населения ГПвЗ от оружия массового поражения;

- учет ГПвЗ из эвакуируемых городов;

- усилие администрации, гос. и личного имущества,линейных сооруженийсвязиводоисточников, мостов, переправ.

**Обязанности заместителя главы сельсовета**

Оповещает и собирает аппарат, привлекаемый для оповещения, сбора,отправке ГПвЗ и поставке техники, проверяет его наличие и распределяет по местам работ;

- вызывает выделенный автотранспорт для оповещения ГПвЗ и их доставке на пункт сбора ВККК;

- оказывает помощь инспектору по воинскому учету и бронированию в отборе карточекпервичного учетанапризываемых, ГПв3 и их раскладке по маршрутам;

- составляет график круглосуточного дежурства в администрации, утверждаетего иследит за его выполнением;

- оказывает помощь инспектору по воинскому учету и бронированию в организации дополнительного оповещения ГПвЗ;

**-** по получении приказаиз ВККК о мобилизации организует его доставку в организации и предприятия и расклейку на видных местахво всех населенных пунктах.

В отсутствии главы сельсовета или инспектора по воинскому учету и бронированию исполняет их обязанности.

**Обязанности инспектора по воинскому учету и бронированию**

Отбирает карточки первичного учета на ГПвЗ команд, которые поднимаются по распоряжению ВККК, подготавливает повестки от них для выдачи посыльными и нарочными, раскладываетпо маршрутам в рабочеевремя по месту работы, в нерабочее время по месту жительства;

- подсчитываем объем задания (количество подлежащих призыву офицеров, отдельно прапорщиков, сержантов- солдат запаса), докладывает о нем в ВККК;

**-** выдает посыльным под расписку в ведомости на выдачу повесток от карточек первичного учета, совместно с главой сельсовета инструктирует их о порядке оповещения ГПвЗ, указывает время на выполнение данной работы и направляетпомаршрутам оповещения;

- совместно с главой сельсовета принимаетмеры к вывозу предназначенныхГПвЗ находящихся на удаленных участках работ.

**Обязанности водителя**

Период оповещения военнообязанных и поставщиков техники:

Оповещение членов администрации посыльных и нарочных, персонал пункта сбора, согласно плану оповещения.

 В период сбора и отправки военнообязанных и поставке техники.

Выполняет указания главы и его заместителей.

Приложение № 3

к Постановлению Администрации Муринского сельсовета

от 00.12.2022 № 00-п

**Список автомобильного транспорта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Марка автомобиля** | **Номер автомобиля** | **ФИО водителя** | **Примечание** |
| ПАЗ-32053-70 от 2012 года выпуска | В109КС | Шрейдер Петр Петрович |  |