



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МЯСНИКОВСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАЛИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.09.2022г.

№ 119

х. Калинин

О развертывании штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования «Калининское сельское поселение» для оповещения, сбора и отправки граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и поставщиков техники

В соответствии с Федеральным законом от 31 мая 1996г. № 61-ФЗ «Об обороне», Федеральным законом от 26 февраля 1997г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ», Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», постановлением Администрации Мясниковского района от 21.09.2022 № 7с, в целях гарантированного и полного оповещения, сбора и отправки мобилизационных ресурсов на пункты предварительного сбора военного комиссариата Неклиновского и Мясниковского районов Ростовской области, Администрация Калининского сельского поселения

постановляет:

1. Развернуть с 21.09.2022 на базе Администрации Калининского сельского поселения штаб оповещения и пункт сбора муниципального образования для оповещения, сбора и отправки граждан и техники, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и поставщиков техники (далее – ШО и ПСМО).

2. Приступить к выполнению установленных задач следующим структурным подразделениям ШО и ПСМО в составе:

Группа управления

Начальник ШО и ПСМО – глава Администрации Калининского сельского поселения – Бабиян И.Е.

Заместитель начальника ШО и ПСМО – Кравченко А.П.

Комендант – Ширинян В.А.

Технический работник – Харитоненко Н.Н.

Места размещения группы в соответствии со схемой размещения ШО и ПСМО.

Отделение оповещения:

Начальник отделения – Кравченко Елена Анатольевна;

Помощник начальника отделения по анализу результатов оповещения – Урманчиева Дарья Анатольевна;

Технический работник №1 – Хатламаджиян Е.В.;

Ответственность за доставку на пункт сбора граждан, пребывающих в запасе (далее – граждан), уклоняющихся от призыва на военную службу возложить на участкового уполномоченного полиции по согласованию с отделом МВД России по Мясниковскому району.

Места размещения отделения в соответствии со схемой размещения ШО и ПСМО.

Отделение явки:

Начальник отделения – Кравченко А.П.;

Помощник начальника отделения по встрече – Гадзиян Н.А.;

Технический работник №1 – Глухова И.А.

Места размещения отделения в соответствии со схемой размещения ШО и ПСМО.

Отделение формирования и отправок команд:

Начальник отделения – Дородова Н.О.

Технический работник №1 – Хрхрян Л.В.

Технический работник №2 – Калугян А.С.

Места размещения отделения в соответствии со схемой размещения ШО и ПСМО.

Группа розыска:

Начальник группы розыска не оповещённых граждан – Садовнича Е.В.

Посыльный №1 – Голованчук С.Д.

Посыльный № 2 – Норлусиян Г.С.

Ответственность за доставку на пункт сбора граждан, пребывающих в запасе (далее – граждан), уклоняющихся от призыва на военную службу возложить на участкового уполномоченного полиции по согласованию с отделом МВД России по Мясниковскому району.

Место размещения группы в соответствии со схемой размещения ШО и ПСМО.

3. Утвердить график круглосуточного дежурства (приложение).
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы Администрации
Калининского сельского поселения



А.П. Кравченко

Приложение к постановлению
Администрации Калининского
сельского поселения
от 21.09.2022 № 119

ГРАФИК
дежурства по Администрации Калининского сельского поселения
22 сентября 2022 года

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Время дежурства (указывается в исполнительный период)
1.	Калугян Александра Сергеевна	8-00 до 17-00
2.	Попова Надежда Силовна	17-00 до 7-00

23 сентября 2022 года

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Время дежурства (указывается в исполнительный период)
1.	Хрхрян Любовь Валериевна	8-00 до 17-00
2.	Кравченко Елена Анатольевна	17-00 до 7-00

24 сентября 2022 года

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Время дежурства (указывается в исполнительный период)
1.	Гадзиян Нина Амбарцумовна	8-00 до 17-00
2.	Бабиян Юлия Юрьевна	17-00 до 7-00

25 сентября 2022 года

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Время дежурства (указывается в исполнительный период)
1.	Кравченко Александр Петрович	8-00 до 17-00
2.	Попова Надежда Силовна	17-00 до 7-00

26 сентября 2022 года

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Время дежурства (указывается в исполнительный период)
1.	Дородова Наталья Олеговна	8-00 до 17-00
2.	Кравченко Елена Анатольевна	17-00 до 7-00

Обязанности дежурного

1. Постоянно находиться в администрации с/п у телефона и поддерживать связь с ВКР, всеми населенными пунктами с/п, руководителями предприятий, колхозов, организаций. Отлучаясь для приема пищи и по другим надобностям оставлять за себя одного из работников администрации с/п.
2. Принимать, записывать в тетрадь и докладывать главе Администрации с/п все получаемые распоряжения из ВКР.

3. По указанию главы Администрации с/п передавать или доводить письменно под роспись распоряжения и контролировать их исполнение.
4. По указанию главы Администрации с/п или специалиста с/п вызвать в администрацию с/п необходимых лиц, используя для этих целей телефонную связь и посыльных с/п.

Документы для работы во время дежурства:

- Телефонный справочник.
- Тетрадь учета полученных распоряжений.