 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛУБЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**04 июля 2018 года № 15**

**Об утверждении Инструкции по организации**

 **контроля за выполнением Планов меро-**

**приятий, выполняемых администрацией**

**Лубянского сельского поселения при пере-**

**воде на работу в особый период**

 Во исполнении Федерального закона от 26.02.1982 года № 31-ФЗ (редакция от 22.02.2017 года ) « О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», постановления администрации Чернянского района от 21.02.2018 года № 7-ДСП «Об утвержденииИнструкция по организации контроля за выполнением Планов меро-

приятий, выполняемых администрацией Чернянского района при пере-

воде на работу в особый период**»**, администрация Лубянского сельского поселения постановляет:

 1. Утвердить Инструкцию по организации контроля за выполнением Планов мероприятий, выполняемых администрацией Лубянского сельского поселения при переводе на работу в особый период.

 2. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**Лубянского сельского поселения В. Гончарова**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденапостановлением администрации Чернянского районаот 4 июля 2018 г. № 15 |

Инструкция

по организации контроля за выполнением

Планов мероприятий, выполняемых администрацией Лубянского сельского поселения

Чернянского района при переводе на работу в особый период

Общие положения

1.1. Инструкция по организации контроля за выполнением мобилизационных Планов администрацией сельского поселения (далее – Инструкция) определяет:

- порядок организации контроля за выполнением мобилизационных Планов, Плана гражданской обороны администрацией сельского поселения;

- основные задачи, состав, порядок организации и работы группы контроля администрации поселения (далее – группа контроля);

- перечень и содержание (образцы и формы) документов, разрабатываемых для осуществления контроля.

1.2. Данная Инструкция разработана с целью выработки единых подходов к решению вопросов обеспечения контроля за выполнением мобилизационных Планов, Плана гражданской обороны администрацией сельского поселения.

 2. Организация контроля за выполнением мобилизационных Планов администрацией сельского поселения

2.1. Контроль за выполнением мобилизационных Планов администрацией сельского поселения организуется главой администрации поселения.

Основной целью контроля является подготовка и представление своевременных донесений главы администрации поселения главе администрации района о ходе выполнения мобилизационных Планов в соответствии со складывающейся обстановкой.

2.2. Контроль организуется с привлечением заблаговременно создаваемой группы контроля.

Развертывание группы контроля и ее функционирование осуществляется с получением сигнала оповещения администрации района.

2.3. Правовой основой организации контроля за выполнением мобилизационных Планов администрацией сельского поселения является постановление администрации сельского поселения, которым утверждается Инструкция по организации контроля.

2.4. В целях реализации требований Инструкции и обеспечения работы группы контроля заблаговременно в мирное время администрацией поселения подготавливается комплект необходимых документов, перечень которых приведен в разделе 6 настоящей Инструкции.

 3. Назначение и основные задачи группы контроля

3.1. Группа контроля является временным рабочим органом администрации поселения и предназначена для осуществления контроля за выполнением мобилизационных Планов и Плана гражданской обороны.

3.2. Основными задачами группы контроля являются:

а) представление донесений, в соответствии с табелем срочных донесений, в администрацию Чернянского района о ходе выполнения мобилизационных Планов.

 б) представление донесений в военный комиссариат Новооскольского и Чернянского районов Белгородской области о ходе выполнения мобилизации людских и транспортных ресурсов на территории поселения;

 в) поддержания взаимодействия (в части обмена информацией) с администрациями соседних поселений Чернянского района;

 г) доведение полученных нормативных правовых актов, указаний, распоряжений, телефонограмм администрации района, военного комиссариата Новооскольского и Чернянского районов Белгородской области, до главы администрации поселения.

 4. Организационная структура группы контроля

4.1. Структура группы контроля определяется Инструкцией, утверждаемой постановлением администрации сельского поселения, а численный и персональный состав определяются распоряжением администрации сельского поселения и должны обеспечивать гарантированное и своевременное выполнение поставленных задач.

4.2. Руководителем группы контроля назначается заместитель (помощник) главы администрации сельского поселения.

4.3. Численный состав группы контроля определяется режимом ее работы и составляет не менее 3 человек.

4.4. Функциональные обязанности должностных лиц группы контроля разрабатываются военно-учетным работником администрации сельского поселения на основании настоящей Инструкции и утверждаются:

- главой администрации поселения (функциональные обязанности руководителя группы контроля);

- руководителем группы контроля (функциональные обязанности операторов группы контроля).

 5. Организация и порядок работы группы контроля

5.1. Работа группы контроля начинается с получением сигнала оповещения (распоряжения) о начале выполнения мобилизационных Планов.

5.2. В целях своевременного развертывания группы контроля, оповещение и сбор ее должностных лиц планируется одновременно с оповещением и сбором руководства администрации поселения, по отдельному списку.

В период нарастания угрозы агрессии против Российской Федерации до объявления мобилизации в Российской Федерации работа группы контроля организуется в повседневном режиме в соответствии со служебным распорядком работы администрации поселения, а в период перевода поселения на условия военного времени – в круглосуточном режиме.

При всех режимах работы, в целях рационального использования рабочего времени должностными лицами группы контроля, выполнение возложенных на нее задач рекомендуется организовывать в две-три смены.

5.3. Для обеспечения работы группы контроля предусмотрено рабочее место оснащенное средствами связи, приема и передачи информации.

5.4. Действия должностных лиц группы контроля после получения сигнала оповещения:

Руководитель группы контроля:

- прибывает на рабочее место;

- уточняет обстановку, сложившуюся на данный период в поселении;

- подготавливает необходимые документы;

- организует развертывание рабочего места группы контроля.

Операторы группы контроля:

- прибывают на рабочее место;

- получают документы для работы;

- занимают рабочее место, приводят его в готовность к работе;

- устанавливают связь с администрацией района, военным комиссариатом Новооскольского и Чернянского районов Белгородской области и администрациями соседних поселений Чернянского района;

- докладывают руководителю группы контроля о проделанной работе (возникших проблемных вопросах) и готовности к работе.

5.5. По готовности группы контроля к работе руководитель группы контроля доводит до операторов группы контроля время получения сигнала, сложившуюся обстановку и ставит задачи по порядку работы, а также составляет график несения дежурства, иные необходимые документы и докладывает главе администрации поселения о готовности группы контроля к работе.

5.6. Выдает первому заступающему на дежурство оператору группы контроля табель срочных донесений, в котором проставляет время получения сигнала и переводит оперативное время выполнение мероприятий в астрономическое.

5.7. В установленное Табелем срочных донесений время оператор группы контроля уточняет у начальника группы контроля информацию о ходе выполнения администрацией поселения мобилизационных Планов, информацию о ходе выполнения мобилизации людских и транспортных ресурсов на территории поселения. Полученную информацию оператор группы контроля администрации поселения передает в группу контроля администрации Чернянского района и группу контроля военного комиссариата Новооскольского и Чернянского районов Белгородской области (по средствам связи и документально за подписью главы администрации поселения).

5.8. Полученные указания (распоряжения) главы администрации района оператор группы контроля фиксирует в журнале полученных указаний (распоряжений) (приложение № 1) и доводит до главы администрации поселения.

 5.9. Поддержание взаимодействия с администрациями соседних поселений Чернянского района, строится на основе взаимного информирования об обстановке, о выполненных мероприятиях, возникших проблемах и возможных путях их решения. Вся поступившая информация по взаимодействию учитывается в журнале информационного взаимодействия (приложение № 2).

С принятием решения главы администрации поселения, данная информация доводится до группы контроля администрации района и, при необходимости, до группы контроля военного комиссариата Новооскольского и Чернянского районов Белгородской области.

5.10. В целях централизации управления мобилизационными мероприятиями, исключения случаев дублирования и искажения информации, а также двоякого ее толкования вся информация от администрации поселения передается только в группы контроля администрации района и военного комиссариата Новооскольского и Чернянского районов Белгородской области.

5.11. Группа контроля прекращает свое функционирование с завершением выполнения мобилизационных Планов по решению главы администрации поселения, после получения соответствующего распоряжения администрации района.

Должностные лица группы контроля после прекращения ее функционирования приступают к выполнению должностных обязанностей согласно штатному расписанию.

 6. Порядок обеспечения работы группы контроля, документы группы контроля

6.1. Для обеспечения работы группы контроля предусматривается рабочее место, оснащенное средствами связи, приема и передачи информации.

Рабочее место готовится руководителем группы контроля заблаговременно или планируется проведение необходимых работ в ходе развертывания группы контроля (установка и подключение средств связи).

6.2. В целях обеспечения работы группы контроля заблаговременно в мирное время военно-учетным работником администрации поселения подготавливается комплект необходимых документов:

1) Инструкция по организации контроля за выполнением мобилизационных Планов администрацией сельского поселения.

2) Нормативный акт администрации сельского поселения о создании группы контроля администрации сельского поселения и назначения должностных лиц, входящих в ее состав.

3) Список должностных лиц группы контроля с домашними адресами и номерами телефонов.

4) Табель срочных донесений администрации сельского поселения.

5) Журнал полученных и переданных указаний (распоряжений).

6) Журнал учета входящих и исходящих телефонограмм.

7) Журнал информационного взаимодействия.

8) Журнал приема (сдачи) дежурства.

9) Проект графика дежурства операторов группы контроля.

10) Функциональные обязанности оператора группы контроля.

11) Список администраций соседних поселений Чернянского района с номерами телефонов.

12) Алгоритм действий оператора группы контроля.

13) Бейджи для операторов группы контроля.

 7. Подготовка группы контроля

7.1. Подготовка группы контроля к выполнению задач по предназначению осуществляется руководителем группы контроля заблаговременно, в мирное время при проведении учебных, учебно-практических мероприятий в соответствии с планом мероприятий по мобилизационной подготовке на год. Периодически (не реже одного раза в шесть месяцев) руководителем группы контроля уточняются: состав группы контроля, а также документы, обеспечивающие ее работу.

7.2. При проведении руководителем группы контроля учебных мероприятий с группой контроля изучаются:

- функциональные обязанности должностных лиц группы контроля;

- порядок работы группы контроля;

- состав и содержание основных документов группы контроля, порядок работы с документами, обеспечивающими деятельность должностных лиц группы контроля по выполнению своих функциональных обязанностей.

7.3. При проведении руководителем группы контроля учебно-практических мероприятий с группой контроля особое внимание обращается:

-на отработку вопросов оповещения и сбора;

-на умение работать с подготовленными документами;

- на умение представлять донесения в соответствии с табелем срочных донесений в группы контроля администрации района и военного комиссариата Новооскольского и Чернянского района Белгородской области, а также поддерживать взаимодействие с администрациями соседних поселений Чернянского района.

Учебно-практическое занятие с группой контроля проводится
в обстановке, наиболее приближенной к реальной, на рабочих местах, спланированных для работы группы контроля и начинается с оповещения
и сбора ее должностных лиц.

Учебно-практическое занятие с группой контроля под руководством руководителя группы контроля проводится не реже одного раза в год, как правило, комплексным методом в период проведения мобилизационных учений (тренировок).

7.4. Проверка готовности группы контроля к выполнению задач осуществляется в ходе проведения проверок и учений (тренировок).