**АДМИНИСТРАЦИЯ СОКУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.03.2018 № 37

**Об утверждении Положения о группе контроля и состава группы**

**контроля в администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области при переводе гражданской обороны района с мирного на военное время**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.02.1998 № 28-ФЗ "О гражданской обороне», в целях исполнения методических рекомендаций Главного управления МЧС России по Новосибирской области от 17.05.2013 № 2180-8-1

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

 1. Для организации и осуществления контроля за выполнением мероприятий ГО по переводу гражданской обороны Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области с мирного на военное время , создать группу контроля за ходом выполнения мероприятий ГО при переводе гражданской обороны Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области с мирного на военное время (приложение №1).

 2. Утвердить прилагаемое Положение о группе контроля за ходом выполнения мероприятий ГО при переводе гражданской обороны Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области с мирного на военное время (приложение №2).

Глава Сокурского сельсовета

Мошковского района

Новосибирской области П.М.Дубовский

 Приложение №1

 УТВЕРЖДЕНО
 Постановлением

администрации

Сокурского сельсовета

 Мошковского района

Новосибирской области

№37от 01.03.2018 год

С О С Т А В

 группы контроля за ходом выполнения мероприятий ГО при переводе гражданской обороны Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области с мирного на военное время

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п.п |   Ф.И.О. | Занимаемаядолжность | Рабочий, сотовыйномера телефонов | Домашний адрес |
| 1. |  Колесников Олег Геннадьевич |  Заместитель главы администрации Сокурского сельсовета  | 33-1118-913-939-80-99 | с.Сокур квартал 1-33-1  |
|  2. | Кротова Елена Александровна | Ведущий специалист Сокурского сельсовета  | 33-0448-952-923-18-38 | п.Октябрьский ул.Октябрьская 40 кв.1 |
| 3. | Феттер Галина Александровна | Специалист 1 разряда Сокурского сельсовета  | 33-1108-952-936-64-02 | п.Октябрьский ул.Октябрьская 36 кв.1 |
| 4. | Дудко Валентина Анатольевна  | Специалист 1 разряда Сокурского сельсовета | 33-1018-913-954-87-92 | с.Сокур квартал 2 дом 18/1 |
| 5. | Бурдеева Надежда Егоровна  | Специалист 1 разряда Сокурского сельсовета | 33-0448-952-923-17-65 | с.Сокур ул.Советская дом 1г кв.2  |
| 6. | Юдина Наталья Васильевна | Специалист 1 разряда Сокурского сельсовета | 33-2068-952-900-41-42 | с.Сокур квартал 3-6-5 |

 Приложение №2

 УТВЕРЖДЕНО
 Постановлением

администрации

Сокурского сельсовета

 Мошковского района

Новосибирской области

№37от 01.03.2018 год

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о группе контроля за ходом выполнения мероприятий ГО при переводе гражданской обороны Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области с мирного на военное время**

Для организации и осуществления контроля за выполнением мероприятий ГО по переводу гражданской обороны Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области с мирного на военное время, в администрации Сокурского сельсовета, создается группа контроля. Она комплектуется специалистами администрации.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ:

1. Осуществление контроля за ходом выполнения мероприятий ГО по переводу гражданской обороны Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области с мирного на военное время.
2. Проведение мероприятий по сбору, анализу, обобщению и представление руководству ГО данных о ходе выполнения мероприятий ГО по переводу ГО гражданской обороны района с мирного на военное время.
3. Получение распоряжений, приказаний от вышестоящих органов управления ГО и доведение их до руководителей ГО организаций обеспечивающих выполнение мероприятий ГО (служб ГО) и предприятий.
4. Подготовка донесений, докладов и передача их в группу контроля ГУ МЧС России по Новосибирской области.
5. Поддержание постоянного взаимодействия (по каналам связи) с направленцем ГУ МЧС России по Новосибирской области на муниципальные районы, организациями обеспечивающими выполнение мероприятий ГО (службами ГО) и предприятиями, соседними МО.
6. Поддержание взаимодействия (по каналам связи) с органами военного командования и другими силовыми структурами.

ФУНКЦИИ:

1. Контроль за ходом выполнения мероприятий ГО по переводу гражданской обороны Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области с мирного на военное время.
2. Контроля за организацией эвакуационных (эвакоприёмных) мероприятий на территории Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области и их всестороннего обеспечения.
3. Организация взаимодействия с органами военного командования, другими силовыми структурами, областными организациями обеспечивающими выполнение мероприятий ГО (службами ГО) и эвакоприёмной комиссией района .
4. Сбор, анализ, обобщение информации о ходе выполнения мероприятий и представление донесений и докладов в вышестоящие органы управления ГО.
5. Ведение и отработка документации группы контроля Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области..

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

должностных лиц группы контроля Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

Начальник группы контроля в режиме повседневной деятельности

1. Поддержание группы контроля в постоянной готовности к действиям в условиях как мирного, так и военного времени.

2. Разработка и своевременная корректировка документов группы контроля, проверка их реальности в ходе проводимых учений, тренировок и занятий.

3. Организация взаимодействия и установление связи с группами контроля: ГУ МЧС РФ по Новосибирской области, муниципальными образованиями, организациями Мошковского района обеспечивающими выполнение мероприятий ГО (службами ГО), военным командованием.

4. Подготовка необходимых формализованных документов, расчетов и справочных данных.

5.Получение распоряжений, приказаний от вышестоящих органов управления ГО, своевременное доведение их до групп контроля низовых звеньев гражданской обороны Сокурского сельсовета.

6.Подготовка донесений, докладов о ходе выполнения мероприятий ГО при переводе гражданской обороны с мирного на военное время.

7. Участие в планировании и проведении занятий, штабных тренировок с группами контроля муниципального образования, организациями обеспечивающими выполнение мероприятий ГО (службами ГО) и предприятиями Сокурского сельсовета .

8.Проведение занятий, тренировок с группой контроля.

При получении распоряжения на выполнения мероприятий по переводу гражданской обороны Сокурского сельсовета Мошковского района с мирного на военное время

Начальник группы контроля за выполнением мероприятий ГО с мирного на военное время на территории Сокурского сельсовета Мошковского района обязан:

**-** прибыть в администрацию района;

- получить задачу от главы района (председателя КЧСиПБ района);

- проконтролировать сбор и экипировку личного состава группы контроля;

- получить документацию группы контроля и выдать ее направленцам ГК;

- организовать дооборудование рабочих мест личного состава группы контроля;

- организовать проверку связи с группой контроля ГУ МЧС России по Новосибирской области, муниципальными образованиями района, организациями обеспечивающими выполнение мероприятий ГО (службами ГО) и предприятиями продолжающими работу в военное время;

- доложить главе администрации сельсовета (председателю КЧСи ПБ) о готовности ГК к работе;

- вести учет поступивших приказов, распоряжений, донесений, и докладов в журнале учета;

- постоянно владеть информацией об обстановке на территории Сокурского сельсовета Мошковского района, анализируя сведения, получаемые от направленцев МО, организаций обеспечивающих выполнение мероприятий ГО (служб ГО) и предприятий.

- готовить и представлять донесения и другие данные в ГУ МЧС России по Новосибирской области о ходе выполнения мероприятий по переводу ГО Сокурского сельсовета Мошковского района с мирного на военное время;

- вести учет выполненных мероприятий ГО на территории Сокурского сельсовета путем заполнения «Таблицы контроля за выполнением мероприятий ГО» представить необходимые сведения в справку-доклад о состоянии ГО в Сокурском сельсовете;

- о завершении выполнения плановых мероприятий доложить председателю КЧСиПБ Сокурского сельсовета;

- при работе строго соблюдать правила работы с документами, имеющими гриф секретности;

При получении распоряжения на выполнения мероприятий по переводу гражданской обороны Сокурского сельсовета Мошковского района с мирного на военное время

Направленец №1 (администрации Сокурского сельсовета) обязан:

**-** прибыть в администрацию Сокурского сельсовета ;

- уточнить обстановку и получить задачу от начальника группы контроля;

- получить комплект документов своего направления;

- дооборудовать своё рабочее место и проверить работу средств связи;

-установить и постоянно поддерживать связь с направленцами муниципальных образований, уточнить его ФИО № телефона или позывной;

- доложить о готовности к работе начальнику группы контроля;

- установить и постоянно поддерживать связь с направленцами групп контроля;

- принимать устные доклады и письменные донесения от направленцев Сокурского сельсовета о полученных ими сигналах управления и о завершении выполнения каждого планового мероприятия ГО или группы мероприятий (ПМ-1, ПМ-2, ПМ-3);

- представлять полученные сведения начальнику группы контроля;

- вести учёт выполнения мероприятий ГО на территории Сокурского сельсовета путём заполнения «Таблицы контроля за выполнением мероприятий ГО»;

- совместно с начальником группы контроля готовить донесения в ГУ МЧС России по Новосибирской области о завершении выполнения каждого планового мероприятия ГО или группы мероприятий (ПМ-1, ПМ-2, ПМ-3);

- передавать в группы контроля, полученные распоряжения, указания и другую необходимую информацию;

- оказывать помощь начальнику группы контроля в подготовке материалов в «Справку-доклад о состоянии ГО Сокурского сельсовета »;

- вести журнал отданных, полученных и переданных распоряжений и донесений;

- в процессе сбора и анализа информации, а также при передачи донесений строго соблюдать правила работы с документами, имеющими гриф секретности;

При получении распоряжения на выполнения мероприятий по переводу гражданской обороны Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области с мирного на военное время

Направленец №2 (на организации, обеспечивающие выполнение мероприятий гражданской обороны (службы ГО) обязан:

**-** прибыть в администрацию Сокурского сельсовета;

- уточнить обстановку и получить задачу от начальника группы контроля;

- получить комплект документов своего направления;

- дооборудовать своё рабочее место, проверить работу средств связи;

- установить и постоянно поддерживать связь с направленцами групп управления и контроля организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий гражданской обороны Сокурского сельсовета ;

- уточнить места размещения групп контроля организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий гражданской обороны (служб ГО), ФИО направленцев и номера телефонов;

- доложить о готовности к работе начальнику группы контроля;

- принимать устные доклады и письменные донесения от направленцев групп контроля организаций обеспечивающих выполнение мероприятий гражданской обороны (служб ГО), о полученных ими сигналах управления и о завершении выполнения каждого планового мероприятия ГО или группы мероприятий (ПМ-1, ПМ-2, ПМ-3);

- вести учёт выполнения мероприятий ГО организациями, обеспечивающими выполнение мероприятий гражданской обороны (службами ГО), путём заполнения «Таблицы контроля за выполнением мероприятий ГО»;

- представлять полученные сведения начальнику группы контроля;

- передавать в группы контроля, организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий гражданской обороны распоряжения (служб ГО), указания и другую необходимую информацию;

- вести журнал отданных, полученных и переданных распоряжений и донесений;

- в процессе сбора и анализа информации, а также при передачи донесений строго соблюдать правила работы с документами, имеющими гриф секретности;

При получении распоряжения на выполнения мероприятий по переводу гражданской обороны Сокурского сельсовета Мошковского района с мирного на военное время

Направленец №3 (на предприятия продолжающие работу в военное время) обязан:

**-** прибыть в администрацию Сокурского сельсовета;

- уточнить обстановку и получить задачу от начальника группы контроля;

- получить комплект документов своего направления;

- дооборудовать своё рабочее место и проверить работу средств связи;

- установить и постоянно поддерживать связь с направленцами групп контроля предприятий продолжающих работу в военное время;

- уточнить места размещения групп контроля, ФИО направленцев и их номера телефонов;

- доложить о готовности к работе начальнику группы контроля;

- принимать устные доклады и письменные донесения от направленцев групп контроля предприятий продолжающих работу в военное время о полученных ими сигналах управления и о завершении выполнения каждого планового мероприятия ГО или группы мероприятий (ПМ-1, ПМ-2, ПМ-3);

- вести учёт выполненных мероприятий ГО на предприятиях продолжающих работу в военное время, путём заполнения «Таблицы контроля за выполнением мероприятий ГО»;

- представлять полученные сведения начальнику группы контроля;

- передавать в группы контроля предприятий продолжающих работу в военное время сведения, распоряжения, указания и другую информацию полученную от начальника группы контроля района;

- вести журнал отданных, полученных и переданных распоряжений и донесений;

 - в процессе сбора и анализа информации, а также при передачи донесений строго соблюдать и правила работы с документами, имеющими гриф секретности;