У К Р А Ї Н А
ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я № 165

«24» листопада 2021 року
с. Лука-Мелешківська

Про створення пункту збору Лука-Мелешківської територіальної громади, організацію оповіщення, збору і відправки мобілізаційних ресурсів під час мобілізації, в особливий період

Відповідно до Законів України «Про оборону України», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», «Про військовий обов'язок і військову службу», розпорядження голови Вінницької районної державної адміністрації від 02.09.2021 №М-42дск «Про організацію мобілізаційної підготовки та забезпечення проведення мобілізації на території Вінницького району» для забезпечення при проведенні мобілізації, в особливий період оповіщення, збору та відправки людських і транспортних ресурсів на пункти попереднього збору військовозобов'язаних і техніки Вінницького районного територіального центру комплектування та соціальної, виконавчий комітет сільської ради:

ВИРІШИВ:

1. Створити на базі Лука-Мелешківської сільської ради (с. Лука-Мелешківська, вул. Центральна,2) пункт збору Лука-Мелешківської територіальної громади у складі управління, відділення оповіщення та явки, відділення формування та відправки команд, групи розшуку

2. Для організації та виконання завдань, покладених на пункт збору, призначити її адміністрацію в основний та резервний склад згідно додатку 1.

3. Начальником пункту збору призначити Лука-Мелешківського сільського голову Августовича Б.І..

4. Розгортання пункту збору проводити з отриманням сигналу «Грім» від чергового Вінницького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

Готовність пункту збору до роботи встановити – «Ч»+ 14.00 з моменту отримання сигналу (розпорядження).

5. Начальнику пункту збору з отриманням сигналу (розпорядження) з Вінницького районного територіального центру комплектування та соціальної

підтримки:

до «Ч»+4.00 організувати оповіщення адміністрації і посильних пункту збору;

до «Ч»+6.00 забезпечити збір адміністрації і посильних пункту збору, організувати відповідний контроль;

до «Ч»+14.00 забезпечити розгортання пункту збору територіальної громади;

постійно підтримувати зв’язок з групою контролю та узагальнення даних районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки;

у випадку зриву оповіщення резервістів, військовозобов’язаних, постачальників техніки національної економіки, формування та відправки відповідних команд з яких-небудь причин доповідати негайно, та інформувати групу контролю та узагальнення даних районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

6. Начальнику відділення оповіщення та явки у ході виконання завдань з оповіщення резервістів, військовозобов’язаних, постачальників техніки національної економіки:

оповіщення резервістів, військовозобов’язаних і постачальників техніки національної економіки здійснити протягом 24 годин (з часу отримання сигналу) посильними за місцем проживання та за місцем роботи резервістів, військовозобов’язаних за картками первинного обліку, з надходженням з районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки повісток і часткових нарядів, мобілізаційних розпоряджень – шляхом вручення повісток і часткових нарядів, мобілізаційних розпоряджень резервістам, військовозобов’язаним, постачальникам техніки національної економіки, керівникам підприємств. Повістки і часткові наряди, мобілізаційні розпорядження вручати під розписку про їх отримання;

організувати облік та контроль за ходом оповіщення резервістів, військовозобов’язаних, постачальників техніки національної економіки, та їх явки;

організувати якісне опрацювання та заповнення звітних (формалізованих) документів. Про результати оповіщення резервістів і військовозобов’язаних доповідати до управління пункту збору територіальної громади через кожну годину.

7. Начальнику відділення формування та відправки команд:

організувати роботу щодо якісного формування команд з числа резервістів і військовозобов’язаних та своєчасної їх відправки на пункт попереднього збору військовозобов’язаних Вінницького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки;

організувати якісне опрацювання та заповнення звітних (формалізованих) документів. Про результати відправки резервістів і військовозобов’язаних на пункт попереднього збору військовозобов’язаних доповідати до управління пункту збору територіальної громади через кожну годину.

8. Начальнику групи розшуку:

вживати усіх заходів щодо розшуку не оповіщених резервістів і військовозобов’язаних, для чого постійно підтримувати взаємодію з начальником відділення оповіщення і явки;

матеріали щодо осіб, які відмовляються отримувати повістки (ухиляються від мобілізації) разом з не врученими повістками передавати до управління пункту збору територіальної громади для передачі їх до Вінницького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки і правоохоронних органів.

9. Відповідальним за ведення, уточнення документації, укомплектованість майном та канцелярськими приладами пункту збору територіальної громади призначити інспектора з паспортизації Кашльовську Олену Олексіївну, якій:

9.1. В термін до 01.12.2021 відпрацювати документацію пункту збору територіальної громади відповідно до наданих територіальним центром комплектування та соціальної підтримки Методичних рекомендацій і зразків та надати її на погодження до мобілізаційного відділення Вінницького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

9.2. Документацію та майно пункту збору зберігати у закритих і опечатаних печаткою голови сільської ради ящиках. Використовувати документацію та майно пункту збору територіальної громади тільки при проведенні заходів мобілізації, мобілізаційних навчань (тренувань) та під час відповідних перевірок.

9.3. Уточнення документів пункту збору територіальної громади проводити щомісяця у дні (тижні) узгоджені з Вінницьким районним територіальним центром комплектування та соціальної підтримки. У разі необхідності, проводити заміну та подавати відповідні пропозиції про внесення змін у розпорядження щодо призначеної для роботи на пункті збору адміністрації з числа апарату сільської ради, а також з числа військовозобов’язаних, забронюваних за підприємствами та не призначених на доукомплектування військ (за погодженням з територіальним центром комплектування та соціальної підтримки).

10. Для потреб оповіщення резервістів, військовозобов’язаних і постачальників техніки, збору і доставки людських ресурсів на пункт попереднього збору військовозобов’язаних Вінницького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки керівникам підприємств виділити автотранспорт згідно додатку 2.

Контроль за викликом і використанням автотранспорту, залученого для оповіщення, покласти на начальника відділення оповіщення та явки пункту збору територіальної громади.

Контроль за викликом і використанням автотранспорту, залученого для доставки людських ресурсів на пункт попереднього збору військовозобов’язаних, покласти на начальника відділення формування та відправки команд пункту збору територіальної громади.

11. Призначити уповноважених та посильних сільської ради в старостинські округи (окремі села) згідно додатку 3.

12. Щорічно організовувати проведення занять з адміністрацією пункту збору територіальної громади у відповідності до затвердженого (погодженого) плану.

13. Рішення довести до осіб, що їх стосується під розпис. Копію рішення в п’ятиденний термін надати до мобілізаційного відділення Вінницького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

14. Виконання даного рішення покласти на сільського голову Августовича Б.І.

Сільський голова **Богдан АВГУСТОВИЧ**

Додаток № 1
до рішення виконавчого комітету
Лука-Мелешківської сільської ради
№ 165 від 24.11.2021 року

ПОІМЕННИЙ СПИСОК
адміністрації пункту збору Лука-Мелешківської територіальної громади

№ з/п	*Посада в адміністрації ПЗТГ*	*Займана посада*	*Прізвище, ім'я, по-батькові*
ОСНОВНИЙ СКЛАД			
Управління пункту			
1.	Начальник пункту	Сільський голова	Августович Богдан Іванович
2.	Заступник з виховної роботи	Директор КУ «ЦКіД»	Кушніренко Віта Анатоліївна
3.	Комендант пункту	Заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради	Комісарчук Майя Іллівна
4.	Фельдшер	Сімейний лікар	Харченко Інна Анатоліївна
5.	Розклеювач наказів	Діловод	Сич Олена Михайлівна
6.	Патрульний	Директор дитячої школи мистецтв	Стахов Сергій Анатолійович
7.	Патрульний	Дільничний офіцер поліції	Китайський Олексій Володимирович
Відділення оповіщення і явки			
1.	Начальник відділення	Інспектор з паспортизації	Кашльовська Олена Олексіївна
2.	Технічний працівник	Технічний працівник	Тищенко Лариса Сергіївна
3.	Посильний	Інспектор з благосустрою	Лученко Олександр Володимирович
4.	Посильний	Директор КЗ "ЗЗСО-ліцей Лука-Мелешківської сільської ради"	Базалицький Анатолій Юрійович
5.	Посильний	Директор Прибузької філії КЗ "ЗЗСО-ліцей Лука-Мелешківської сільської ради"	Студілко Олег Вікторович
6.	Посильний	Завідувач Тютьківською філією КУ «ЦКіД»	Волошина Олена Олександрівна
7.	Уповноважені в старостинські округи	Згідно додатку 3 до розпорядження	Згідно додатку 3 до розпорядження
8.	Посильні в старостинські округи	Згідно додатку 3 до розпорядження	Згідно додатку 3 до розпорядження
9.	Уповноважені на підприємства	Згідно додатку 3 до розпорядження	Згідно додатку 3 до розпорядження
№	*Посада в адміністрації*	*Займана посада*	*Прізвище, ім'я,*

з/п	*ПЗТГ*		*по-батькові*
Відділення формування і відправки команд			
1.	Начальник відділення	Член виконавчого комітету	Комісарчук Олександр Миколайович
2.	Технічний працівник	Прес-секретар	Криленко Катерина Андріївна
3.	Технічний працівник	Інспектор з соціальних питань	Черватюк Раїса Іванівна
4.	Начальник команди	Начальник Служби в справах дітей	Зюзюкіна Ольга Олександрівна
5.	Начальник команди	Державний реєстратор	Бучацький Микола Олегович
6.	Начальник команди	Начальник відділу освіти та культури	Маціпура Лариса Петрівна
7.	Начальник команди	Начальник відділу соціального захисту населення	Вольська Олена Василівна
Група розшуку			
1.	Начальник групи	Начальник юридичного відділу	Бондар Вадим Михайлович
2.	Посильний	Інспектор з бухгалтерського обліку	Петренко Тамара Вікторівна
3.	Посильний	Спеціаліст юридичного відділу	Кобріна Ганна Олександрівна

РЕЗЕРВНИЙ СКЛАД			
Управління пункту			
1.	Начальник пункту	Секретар сільської ради	Шеванюк Оксана Володимирівна
2.	Заступник з виховної роботи	Завгосп КУ «ЦКіД»	Юсумбелі Родіон Андрійович
3.	Комендант пункту	Начальник фінансового відділу	Шило Віта Миколаївна
4.	Фельдшер	Сімейний лікар	Лисак Катерина Сергіївна
5.	Розклеювач наказів	Заступник начальника фінансового відділу	Верзун Юлія Петрівна
6.	Патрульний	Депутат сільської ради	Філіппов Віталій Анатолійович
7.	Патрульний	Депутат сільської ради	Ломов Сергій Олександрович
Відділення оповіщення та явки			
1.	Начальник відділення	Спеціаліст сектору земельних відносин	Вовк Ольга Валентинівна
№	***Посада в адміністрації***	***Займана посада***	***Прізвище, ім'я,***

з/п	*ПЗТГ*		*по-батькові*
2.	Технічний працівник	Архіваріус	Задворна Вероніка Павлівна
3.	Посильний	Депутат сільської ради	Лоза Раїса Миколаївна
4.	Посильний	Завідувач бібліотекою	Стахова Світлана Іванівна
5.	Посильний	Депутат сільської ради	Школьний Віталій Андрійович
6.	Посильний	Депутат сільської ради	Липа Анжела Олександрівна
7.	Уповноважені в старостинські округи	Згідно додатку 3 до розпорядження	Згідно додатку 3 до розпорядження
8.	Посильні в старостинські округи	Згідно додатку 3 до розпорядження	Згідно додатку 3 до розпорядження
9.	Уповноважені на підприємства	Згідно додатку 3 до розпорядження	Згідно додатку 3 до розпорядження
Відділення формування і відправки команд			
1.	Начальник відділення	Спеціаліст сектору земельних відносин	Луков Сергій Володимирович
2.	Технічний працівник	Головний спеціаліст відділу освіти та культури	Баран Наталія Василівна
3.	Технічний працівник	Головний бухгалтер відділу освіти та культури	Сугак Тетяна Василівна
4.	Начальник команди	Директор КУ «ІРЦ»	Ожарівська Світлана Петрівна
5.	Начальник команди	Головний спеціаліст відділу освіти та культури	Шевченко Аліса Анатоліївна
6.	Начальник команди	Головний бухгалтер сільської ради	Калінчук Наталія Леонідівна
7.	Начальник команди	Член виконавчого комітету	Цьомик Роман Сергійович
Група розшуку			
1	Начальник групи	Інспектор з благоустрою	Сорокаліта Дмитро Олексійович
2	Посильний	Депутат сільської ради	Скрипнюк Василь Іванович
3	Посильний	Депутат сільської ради	Сулима Віталій Вікторович

Сільський голова **Богдан АВГУСТОВИЧ**

Додаток № 2
до рішення виконавчого комітету
Лука-Мелешківської сільської ради
№ 165 від 24.11.2021 року

РОЗРАХУНОК
виділення техніки для забезпечення мобілізаційних заходів

№ з/п	*Назва організації*	*Місце збору*	*Тип автотранспорту*	*Кількість*	*Час прибуття*
Для потреб оповіщення					
1.	Лука-Мелешківська сільська рада	Лука-Мелешківська сільська рада	легковий ВАЗ-2107 11855 ВІ	1	До Ч+____
2.	КЗ “ЗЗСО-ліцей Лука-Мелешківської сільської ради”	Лука-Мелешківська сільська рада	ЗАЗ 1102 АВ 5292 АВ	1	До Ч+____
Для доставки резервістів і військовозобов’язаних з старостинських округів (окремих сіл) на пункт збору територіальної громади					
1.	КЗ “ЗЗСО-ліцей Лука-Мелешківської сільської ради”	Лука-Мелешківська сільська рада	ГАЗ 32213 АВ 52213 АА	1	До Ч+____
2.	КЗ “ЗЗСО-ліцей Лука-Мелешківської сільської ради”	Лука-Мелешківська сільська рада	ATAMAN АВ 1566 АА	1	До Ч+____
3.	КЗ “ЗЗСО-ліцей Лука-Мелешківської сільської ради”	Лука-Мелешківська сільська рада	ЕТАЛОН АК 5929	1	До Ч+____
Для доставки резервістів і військовозобов’язаних на ППЗВ					
1.	КЗ “ЗЗСО-ліцей Лука-Мелешківської сільської ради”	Лука-Мелешківська сільська рада	ГАЗ 32213 АВ 52213 АА	1	До Ч+____
2.	КЗ “ЗЗСО-ліцей Лука-Мелешківської сільської ради”	Лука-Мелешківська сільська рада	ATAMAN АВ 1566 АА	1	До Ч+____

Сільський голова **Богдан АВГУСТОВИЧ**

Додаток № 3
до рішення виконавчого комітету
Лука-Мелешківської сільської ради
№ 165 від 24.11.2021 року

СПИСОК
уповноважених та посильних в старостинські округи (окремі села) і на підприємства

№ з/п	*Назва села, підприємства*	*П.І.Б уповноваженого, посильного*	*Займана посада*	*Примітка*
1.	Яришівський старостинський округ	Кухар Валентина Анатоліївна	староста	уповноважений
2.		Мусійчук Ольга Василівна	діловод	посильний
3.		Попик Марина Дмитрівна	діловод	посильний
4.		Ужва Ірина Олександрівна	діловод	посильний
5.		Зелінська Наталія Анатоліївна	завідувач Яришівською сільською бібліотекою	посильний
6.	Сокиринецький старостинський округ	Тернопільський Олег Павлович	староста	уповноважений
7.		Наконечна Надія Іванівна	діловод	посильний
8.		Волощенко Олена Олександрівна	інспектор з соціальних питань	посильний
9.		Джабієва Наталія Петрівна	завідувач Сокиринецькою сільською бібліотекою	посильний
10.		Ільченко Марина Василівна	Завідувач Парпурівецькою філією КУ «ЦКіД»	посильний
11.	ТОВ «Агробуг»	Завертаний Олександр Степанович	депутат сільської ради	уповноважений
12.	ПП «Зерно»	Ткаченко Володимир Станіславович	депутат сільської ради	уповноважений
13.	ФОП Азарний Євгеній Сергійович	Гричина Наталія Мар’янівна	депутат сільської ради	уповноважений
14.	ТОВ «Ковінько-ковбаси»	Яворська Людмила Миколаївна	член виконавчого комітету	уповноважений

15.	ТОВ «АГРАНА ФРУТ УКРАЇНА»	Чепернатий Євген Володимирович	член виконавчого комітету	уповноважений
16.	ТОВ «Поділля-латінвест»	Якимчук Вадим Борисович	депутат сільської ради	уповноважений

Сільський голова **Богдан АВГУСТОВИЧ**