ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

від 26 травня 2023 року № 39

Перспективний план

роботи з військового обліку військовозобов’язаних і призовників

Брацлавської територіальної громади на 2023 рік

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Назва заходів | Термінвиконання | Хтовиконує | Відміткапровиконання |
| 1. Планування |
|  1 | Складання перспективного плану роботи з військового обліку та військовозобов’язаних і призовників на наступний 2024 рік |   до грудня |     Побережнюк С. В.  |  |
|  2 |  Графік проведення звірок стану військового обліку з реєстром реєстрації територіальної громади та домовими книгами | до 30 грудня | Побережнюк С. В. та старости |  |
| 2. Організація та проведення приписки громадян 2006 та 2007 року народження допризовної дільниці |
| 1 | Контроль за проходженням підготовки до строкової військової служби всіма юнаками допризовного і призовного віку, які працюють на підприємстві (відвідування допризовниками і призовниками ліцеїв, учбових пунктів, учбових організацій Товариства сприяння обороні України (ТСОУ) і медичних установ), вживати заходи до забезпечення повного відвідування і якісного проведення цієї підготовки |  постійно |    Побережнюк С. В.  |  |
| 2 | Підготовка щодо проведення приписки громадян до призовної дільниці | до 25 грудня | Побережнюк С. В. та старости |  |
| 3 | Складання та подання до Тульчинського РТЦК та СП списку допризовників, які проживають на території громади | до 01 грудня | Побережнюк С. В., астарости |  |
| 4 | Підготовка документів та формування особових справ допризовників | до 31 грудня | Побережнюк С.В.,старости старости |  |
| 3. Організація і проведення призову громадян на строкову військову службу,військовий облік призовників |
| 1 | Підготовка проекту рішення виконавчого комітету про організацію та проведення мобілізації громадян на військову службу у 2023 році | до 28 лютого та до 28 серпня | Побережнюк С. В. |  |
| 2 | Доведення до населення наказу (розпорядження) Тульчинського РТЦК та СП про мобілізацію громадян на військову службу | постійно | Побережнюк С. В., , старости |  |
| 3 | Оповіщення громадян, про мобілізацію на військову службу. | постійно | Побережнюк С. В., та старости |  |
| 4 | Контроль за дотриманням військовозобов’язаних правил військового обліку | постійно | Побережнюк С. В., старости |  |
|  5 | Проведення заходів розшуку військовозобов’язаних, які ухиляються від мобілізації на строкову військову службу, складання та подання до Тульчинського РТЦК та СП актів невручення повісток |  постійно | Побережнюк С. В., старости |  |
|  6 | Підготовка та подання донесення до Тульчинського РТЦК та СП про зміни в облікових даних призовників | щомісячно до 5 числа | Побережнюк С. В., старости |  |
| 4. Заходи з військового обліку військовозобов’язаних |
| 1 | Перевірка у військовозобов’язаних наявності військово-облікових документів при прийомі на військовий облік |   постійно | Побережнюк С. В., старости |  |
| 2 | Проведення перевірок стану військового обліку та звірок з облікових даних карток первинного обліку із обліковими даними особових карток П-2 |  згідно із графіком | Побережнюк С. В., старости |  |
| 3 | Забезпечення оповіщення військово-зобов’язаних на вимогу Тульчинського РТЦК та СП і сприяти їх своєчасній явці за цим викликом | занаявності розпорядже ння Тульчинського РТЦК та СП | Побережнюк С.В. та старости |  |
| 4 | Проведення роз’яснювальної роботи серед військовозобов’язаних про неухильне дотримання вимог Закону України “Про військовий обов’язок і військову службу” щодо військового обліку, забезпечення суворого контролю за виконанням цього Закону; |   постійно | Побережнюк С. В., старости |  |
| 5 | Облік, зберігання та ведення карток первинного обліку військовозобов’язаних. | постійно | Побережнюк С. В., старости |  |
|  5. Заходи по мобілізації та мобілізаційної роботи |
| 1 | Провести уточнення документів пункту збору (дільниці оповіщення) | щомісяця | Побережнюк С. В., старости |  |
| 2 | Уточнити схеми оповіщення апарату посилення, списків уповноважених (посильних) та маршрутів оповіщення | щомісяця | Побережнюк С. В., члени викон­кому, депутати ради |  |
| 3 | Уточнити розрахунки оповіщення військовозобов’язаних і постачальників техніки | щомісяця | Побережнюк С. В., , фінансовий відділ |  |

Селищний голова Микола КОБРИНЧУК

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**рішення виконавчого комітету**

**від 26 травня 2023 року № 39**

Графік

проведення звірок облікових даних карток первинного обліку із реєстром реєстрації територіальної громади та домовими книгами
та картками реєстрації 2023 році

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Найменування підприємства, установи, організації, населених пунктів та вулиць де проводиться перевірка (звірка) | Термінипроведення | Хтопроводитьзвірку | Відмітка про дату проведення |
| 1 | Старостинські округи«Еліта» | 12.09.2023 | Брацлавська селищна рада |  |
| 2 | «Інвест Агро» | 05.09.2023 |  |  |
| 3 | «Криниця» | 05.09.2023 |  |  |
| 4 | «Шама» | 05.09.2023 |  |  |
| 5 | «Ріст Олекс Груп» | 04.10.2023 |  |  |
| 6 | «Панадій» | 17.10.2023 |  |  |
| 7 | ФОП «Комора» | 30.08.2023 |  |  |
| 8 | «Немирів.комхлібпро» | 26.10.2023 |  |  |
| 9 | СТОВ «Немирівське» | 28.08.2023 |  |  |
| 10 |  |  |  |  |

Селищний голова Микола КОБРИНЧУК

**ЗАТВЕРДЖЕНО рішення виконавчого комітету**

від 26 травня 2023 № 39

Положення

про організацію мобілізаційної підготовки

на території Брацлавської територіальної громади

Це Положення визначає основи планування та організації мобілізаційної підготовки та мобілізації, обов'язки та відповідальність посадових осіб, функції і повноваження виконавчого комітету Брацлавської селищної ради, щодо здійснення заходів мобілізаційної підготовки та мобілізації.

І. Загальні положення

1. Мобілізаційна підготовка - це комплекс організаційних, економічних, фінансових, соціальних, правових і спеціальних заходів, які здійснюються у виконавчому комітеті Брацлавської селищної ради ТГ у мирний час з метою підготовки структурних підрозділів, підприємств, установ, організацій громади до своєчасного та організованого переведення до функціонування в особливий період і задоволення потреб Збройних Сил, інших військових формувань, економіки та забезпечення життєдіяльності населення громади.
2. Основними завданнями мобілізаційної підготовки є:
* розроблення мобілізаційного плану ОТГ на особливий період,
* довготермінових програм та річних планів мобілізаційної підготовки;
* підготовка до функціонування в умовах особливого періоду;
* визначення можливостей щодо задоволення потреб Збройних Сил України, інших військових формувань, економіки, а також життєзабезпечення населення в особливий період;
* визначення обсягів фінансування заходів з мобілізаційної підготовки;
* забезпечення виконання підприємствами, установами і організаціями мобілізаційних завдань (замовлень), а у разі їх банкрутства (ліквідації), здійснення передачі їх завдань іншим підприємствам, установам та організаціям, розташованим на території ОТГ;
* утворення і підготовка до розгортання спеціальних формувань, призначених для передачі у разі мобілізації до складу Збройних Сил України, інших військових формувань, а також для забезпечення функціонування економіки ОТГ в умовах особливого періоду;
* організація створення та утримання страхового фонду конструкторської, технологічної та проектної документації мобілізаційного призначення для забезпечення виробництва озброєння, військової техніки, важливої продукції матеріально-технічного призначення, будівництва і відновлення об’єктів господарства, створення, зберігання та оновлення на підприємствах, установах, організаціях необхідних запасів мобілізаційного резерву;
* здійснення контролю за підготовкою і утриманням в належному стані техніки та об'єктів, призначених для передачі у разі мобілізації Збройним Силам України, іншим військовим формуванням;
* підготовка керівного складу селищної ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту до функціонування в умовах особливого періоду;
* створення мобілізаційного резерву;
* створення та утримання в готовності до роботи під час мобілізації та на воєнний час системи оповіщення, управління та зв'язку;
* планування і підготовка до нормованого забезпечення населення продовольчими та непродовольчими товарами, медичного обслуговування, забезпечення послугами зв'язку, транспорту, комунальними та побутовими послугами;
* забезпечення спільно з військовим комісаріатом функціонування системи військового обліку військовозобов'язаних і призовників;
* підготовка та накопичення військово -навчених ресурсів, військовозобов'язаних і призовників за військово-обліковими спеціальностями для комплектування Збройних Сил України, інших військових формувань у мирний час та у ході мобілізації;
* бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;
* здійснення методологічного та методичного забезпечення мобілізаційної підготовки підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності та які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) в особливий період;
* підготовка керівного складу структурних підрозділів селищної ради до дій у разі мобілізації;
* проведення та участь у військово-економічних навчаннях і тренуваннях;
* перевірка й оцінка стану мобілізаційної готовності підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності та які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень).
1. Основи організації та планування мобілізаційної підготовки та мобілізації
2. Мобілізаційна підготовка у виконавчому комітеті Брацлавської селищної ради організовується і проводиться відповідно до Закону України „Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію", актів Президента України та Кабінету Міністрів України, "Положення про мобілізаційну підготовку національної економіки", затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.07. 2006 року № 894-09 і цього Положення.
3. Основою мобілізаційної підготовки є розроблення у виконавчому комітеті Брацлавської селищної ради ТГ мобілізаційного плану ТГ на особливий період.

Мобілізаційний план - це сукупність організаційно-розпорядчих, планових та довідково-інформаційних документів, які визначають зміст, порядок,

обсяги та терміни проведення заходів своєчасного та організованого переведення структурних підрозділів Брацлавської селищної ради ТГ, підприємств, установ та організацій на території громади на роботу в умовах особливого періоду, спрямованих на забезпечення оборонних потреб держави, Збройних Сил України, інших військових формувань, невідкладних потреб населення та економіки.

Мобілізаційний план розробляється у мирний час на підставі затверджених розпорядженням голови Івано-Франківської облдержадміністрації мобілізаційних завдань.

Для розробки, корегування та вдосконалення складових частин мобілізаційного плану, рішенням виконавчого комітету Брацлавської селищної ради ТГ затверджується дане Положення, яким визначаються структурні підрозділи виконавчого органу Брацлавської селищної ради ТГ, які за напрямками своєї діяльності опрацьовують відповідні документи.

1. Керівництво мобілізаційною підготовкою та мобілізацією здійснює Брацлавський селищний голова через своїх заступників за напрямками їх діяльності.

Керівництво мобілізаційною підготовкою та мобілізацією, розробкою необхідних документів мобілізаційного плану в структурних підрозділах виконавчого органу Брацлавської селищної ради ТГ покладається на їх керівників.

1. Організація заходів мобілізаційної підготовки та мобілізації, виконання і контроль за їх здійсненням, координація розробки мобілізаційного плану на особливий період, довготермінових і річних програм мобілізаційної підготовки ТГ, здійснення методологічного та методичного забезпечення цієї роботи в виконавчому комітеті Брацлавської селищної ради ТГ покладається на начальника відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення та мобілізаційної роботи, повноваження та обов'язки якого визначені посадовою інструкцією.
2. Планування мобілізаційної підготовки включає:
* визначення спільно з Вінницькою обласною державною адміністрацією основних показників мобілізаційного плану;
* затвердження та доведення до виконавців мобілізаційних завдань (замовлень);
* розроблення мобілізаційних планів селищної ради та підприємств на підставі мобілізаційних завдань (замовлень), з залученням структурних підрозділів виконавчого комітету Брацлавської селищної ради ТГ;
* затвердження мобілізаційних планів та внесення змін в їх показники здійснюється в порядку визначеному Кабінетом Міністрів України;
* розроблення довгострокових та річних програм на підставі розпорядчих документів Вінницької обласної державної адміністрації та мобілізаційного плану.
1. Напрямки мобілізаційної підготовки включають:
* підготовку структурних підрозділів Брацлавської селищної ради ТГ, підприємств, установ та організацій громади до функціонування в особливий період;
* планування і підготовка до забезпечення життєдіяльності населення в особливий період;
* планування і підготовка до технічного прикриття в особливий період об'єктів, споруд, транспортних магістралей оборонного і важливого загальнодержавного значення;
* організацію постачання матеріально-технічних ресурсів;
* створення, розвиток та утримання мобілізаційних потужностей;
* планування, перерозподіл трудових ресурсів на особливий період;
* фінансування заходів з мобілізаційної підготовки.
1. Повноваження та функції структурних підрозділів Брацлавської селищної ради ТГ, підприємств, установ та організацій громади у сфері мобілізаційної підготовки та мобілізації.
2. Відділ з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення та мобілізаційної роботи:
* організовує виконання структурними підрозділами Брацлавської селищної ради ТГ, підприємствами, установами та організаціями на території громади законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту та мобілізації;
* розробляє проекти нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту та мобілізації;
* організовує інформаційне, методологічне і методичне забезпечення мобілізаційної роботи;
* організовує планування, розроблення і проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, у тому числі з переведення виконавчих органів селищної ради на роботу в умовах особливого періоду та здійснює контроль за їх виконанням;
* бере участь у формуванні проектів основних показників мобілізаційного плану;
* координує розроблення мобілізаційного плану, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки і вживає заходів до забезпечення їх виконання;
* подає пропозиції селищному голові щодо організації управління об’єднаною територіальною громадою в особливий період;
* подає пропозиції щодо встановлення мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствам, установам та організаціям, а також організовує їх доведення до виконавців;

- бере участь в укладенні договорів (контрактів) на виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами та організаціями;

- вживає заходів щодо виконання підприємствами, установами та організаціями мобілізаційних завдань (замовлень) відповідно до укладених договорів (контрактів);

* подає пропозиції щодо передачі мобілізаційних завдань (замовлень) іншим підприємствам, установам та організаціям у разі ліквідації (реорганізації) підприємств, установ та організацій;
* подає пропозиції щодо створення, розвитку, утримання, передачі, ліквідації та реалізації мобілізаційних потужностей на підприємствах, в установах та організаціях;
* здійснює контроль за створенням, зберіганням та обслуговуванням мобілізаційного (матеріального) резерву матеріально-технічних і сировинних ресурсів на підприємствах, в установах та організаціях;
* подає пропозиції щодо створення, формування і ведення страхового фонду документації на продукцію мобілізаційного та оборонного призначення та програми створення такої документації;
* подає пропозиції щодо формування довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки;

- контролює здійснення заходів з мобілізаційної підготовки підприємствами, установами та організаціями з метою сталого функціонування ТГ в умовах особливого періоду;

* організовує роботу, пов'язану з визначенням можливості задоволення потреб Збройних Сил, інших військових формувань, національної економіки та забезпечення життєдіяльності населення об’єднаної територіальної громади в особливий період;
* організовує роботу з бронювання військовозобов'язаних та контроль за веденням їх обліку, забезпечує подання відповідної звітності, подає пропозиції щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;
* розробляє заходи щодо раціонального використання в особливий період матеріально-технічних, сировинних, фінансових ресурсів та виробничого потенціалу;

- забезпечує подання державним органам інформації, необхідної для планування та здійснення мобілізаційних заходів;

* готує і доводить іншим структурним підрозділам селищної ради вказівки щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;
* забезпечує підготовку селищної ланки територіальної підсистеми ЄДС ЦЗ до функціонування в умовах особливого періоду;
* здійснює заходи щодо підвищення кваліфікації працівників структурних підрозділів селищної ради з питань мобілізації та цивільного захисту, у тому числі шляхом проведення навчань;
* за даними організаційно-штатної структури та граничної чисельності працівників структурних підрозділів селищної ради, розробляє штатний розпис об’єднаної територіальної громади на особливий період;

- готує щорічну доповідь про стан мобілізаційної готовності та про хід виконання довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки;

* забезпечує додержання режиму секретності під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки.
1. Фінансовий відділ виконавчого комітету селищної ради:
* відповідає за повне та якісне відпрацювання необхідних документів мобілізаційного плану на особливий період, з цією метою:
* проводить розрахунки щодо фінансового забезпечення мобілізаційної підготовки і подає необхідні дані департаменту фінансів;
* організовує виконання заходів щодо розроблення проекту бюджету об’єднаної територіальної громади на особливий період;
* здійснює планування щодо фінансового забезпечення функціонування господарства об’єднаної територіальної громади в особливий період, мобілізаційного розгортання відповідних галузей економіки згідно з мобілізаційними планами;
* організовує планування фінансового забезпечення населення об’єднаної територіальної громади в особливий період;
* складає кошторис витрат на перший місяць особливого періоду.
1. Відділ земельних ресурсів та екології виконавчого комітету селищної ради:
* забезпечує під час мобілізації в установленому порядку виділення земельних ділянок для потреб Збройних Сил України, інших військових формувань, оперативно-рятувальній службі цивільного захисту відповідно до мобілізаційного плану.
1. Брацлавська селищна рада, виконавчі органи:
* забезпечує під час мобілізації в установленому порядку виділення будівель, споруд Збройним Силам України, іншим військовим формуванням, оперативно-рятувальній службі цивільного захисту відповідно до мобілізаційного плану;

відповідає за повне та якісне відпрацювання необхідних документів мобілізаційного плану на особливий період, з цією метою:

* здійснює мобілізаційне планування згідно затверджених для об’єднаної територіальної громади мобілізаційних завдань на особливий період щодо забезпечення функціонування галузей національної економіки та населення з надання послуг з водопостачання та водовідведення;

- організовує розробку оперативно-мобілізаційних документів для своєчасного переведення комунальних підприємств, установ і організацій об’єднаної територіальної громади на роботу в умовах особливого періоду та їх стале функціонування в цих умовах;

* розробляє мобілізаційні документи щодо праці, кадрових питань та плану забезпечення підприємств комунального господарства працівниками на особливий період;
* бере участь у плануванні і підготовці до технічного прикриття в особливий період об’єктів житлово-комунального господарства;
* бере участь у плануванні та підготовці до нормованого забезпечення населення об’єднаної територіальної громади в особливий період комунальними послугами;
* вирішує питання щодо виконання мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствами, установами і організаціями, що перебувають у комунальній власності або залучаються ними до виконання цих завдань (замовлень);
* організовує укладення договорів на виконання мобілізаційного завдання з надання комунальних послуг.
1. Брацлавська селищна, рада, виконавчі органи:

відповідає за повне та якісне відпрацювання необхідних документів мобілізаційного плану на особливий період, здійснює контроль нормованого забезпечення населення продовольчими і непродовольчими товарами з урахуванням затверджених облдержадміністрацією завдань на виробництво основних видів продовольства, сільськогосподарської та промислової продукції, з цією метою:

* проводить аналіз економічного потенціалу об’єднаної територіальної громади;
* організовує роботу з коригування програми економічного і соціального розвитку об’єднаної територіальної громади з урахуванням показників мобілізаційного плану;
* здійснює контроль з надання побутових послуг для забезпечення потреб Збройних Сил України, інших військових формувань, оперативно- рятувальної служби цивільного захисту та населення об’єднаної територіальної громади;
* бере участь у роботі з перерозподілу матеріальних ресурсів на підприємствах, установах і організаціях, виконавців мобілізаційних завдань;
* забезпечує доведення розпоряджень про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) до підприємств, установ, організацій об’єднаної територіальної громади за підпорядкуванням та укладання з ними договорів (контрактів);
* подає пропозиції щодо передачі мобілізаційних завдань (замовлень) іншим підприємствам, установам та організаціям у разі ліквідації (реорганізації) підприємств, установ та організацій за напрямком діяльності;
* надає пропозиції щодо розробки та виконання заходів з нормованого забезпечення населення;
* надає пропозиції щодо створення органів нормованого забезпечення населення в особливий період;
* визначає за даними органів статистики чисельності населення об’єднаної територіальної громади згідно із затвердженим Кабінетом Міністрів України переліком груп за категоріями нормованого забезпечення в особливий період. Проводить, не рідше одного разу на рік, коригування цих даних;
* готує проект рішення про визначення підприємств торгівлі, на базі яких буде запроваджуватися нормоване забезпечення населення в особливий період, а також підприємств, які будуть займатися торговельною діяльністю і торговельним обслуговуванням населення на комерційній основі;
* здійснює розрахунки щодо закріплення автомобільного транспорту за підрозділами торгівлі та громадського харчування;

- здійснює розрахунки і визначає види транспорту для доставки продовольчих карток;

* проводить розрахунки забезпечення посадкових місць громадського харчування;
* планує заходи щодо закріплення підприємств торгівлі за підприємствами, установами, організаціями, які задіяні до роботи в умовах особливого періоду;
* планує харчування особового складу запасного пункту управління виконавчого органу селищної ради при виникненні надзвичайних ситуацій та в особливий період;
* приймає участь у плануванні заходів щодо нормованого забезпечення населення об’єднаної територіальної громади непродовольчими товарами;
* визначає потреби в основних непродовольчих товарах для нормованого забезпечення населення в особливий період за рахунок власного виробництва;
* проводить необхідне планування мобілізаційних завдань з надання послуг з пасажирських перевезень автомобільним транспортом;
* забезпечує ведення та коригування загального обліку та бази (реєстру) даних суб'єктів підприємницької діяльності, які займаються торговельною, торговельно-виробничою діяльністю, наданням побутових послуг населенню, виробництвом і переробкою харчової продукції;
* забезпечує залучення транспортної системи та систем управління і зв'язку для потреб мобілізації;
* організовує укладення договорів на виконання мобілізаційних завдань з виробництва основних видів продовольства та сільськогосподарської продукції, надання послуг у перевезеннях автомобільним транспортом.
1. Відділ освіти, молоді та спорту виконавчого комітету селищної ради:

відповідає за повне та якісне відпрацювання необхідних документів мобілізаційного плану на особливий період, з цією метою:

* затверджує кількість та найменування навчальних закладів, які будуть функціонувати в особливий період та здійснює планування заходів щодо забезпечення їх діяльності;
* розробляє мобілізаційні документи щодо праці, кадрових питань та плану забезпечення закладів освіти працівниками на особливий період.
* визначає потреби в додатковому харчуванні для окремих груп населення ( дітей ясельного віку, школярів молодших класів).
* укладає договори на виконання мобілізаційного завдання з підготовки фахівців та охоплення дітей загальноосвітніми та дошкільними закладами.
1. Відділ розвитку культури, туризму та зовнішніх зв'язків виконавчого комітету селищної ради:

відповідає за повне та якісне відпрацювання необхідних документів мобілізаційного плану на особливий період, з цією метою:

* планує культурне обслуговування Збройних Сил України, інших військових формувань, оперативно-рятувальної служби цивільного захисту та населення, підготовку рекомендованих репертуарів для виїзних концертних бригад, колективів художньої самодіяльності та визначення кандидатур митців для включення до таких бригад на особливий період;
* розробляє мобілізаційні документи щодо праці, кадрових питань та плану забезпечення працівниками культури на особливий період.
1. Брацлавська селищна рада, виконавчі органи:

відповідає за повне та якісне відпрацювання необхідних документів мобілізаційного плану на особливий період, з цією метою:

* передбачає заходи щодо створення, підготовки та розгортання оперативних ліжок у цивільних лікувальних установах для медичного забезпечення Збройних Сил України, інших військових формувань, оперативно-рятувальної служби цивільного захисту;
* розробляє мобілізаційні документи щодо створення, розвитку та утримання мобілізаційних потужностей для заготівлі донорської крові, виробництва її компонентів;
* планує заходи щодо переведення установ охорони здоров'я на режим роботи в умовах особливого періоду;

- організовує планування заходів щодо проведення в особливий період профілактичних щеплень, надання невідкладної та планової медичної і консультаційної допомоги населенню;

* планує взаємодію медичних закладів з медичними навчальними закладами з питань підготовки кадрів в особливий період;
* визначає потреби в додатковому харчуванні для окремих груп населення (донорів, вагітних жінок) .
1. Керуюча справами виконавчого комітету селищної ради:
* доводить нормативно-правові акти, розпорядження селищного голови та рішення виконкому з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації до структурних підрозділів селищної ради, підприємств об’єднаної територіальної громади на які покладено виконання мобілізаційних завдань.
1. Юридичний відділ виконавчого комітету селищної ради:
* забезпечує на території об’єднаної територіальної громади виконання законів України та інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

здійснює контроль за законністю нормативно-правових актів, які приймає виконавчий комітет міської ради з виконання заходів мобілізаційної підготовки та мобілізації;

* бере участь в укладанні договорів (контрактів) з підприємствами, установами та організаціями об’єднаної територіальної громади на виконання мобілізаційних завдань (замовлень).
1. Відділ кадрової роботи виконавчого комітету селищної ради:
* приймає участь у розробці структури і штатного розпису об’єднаної територіальної громади, в тому числі організаційно -штатної структури на особливий період;
* забезпечує ведення військового обліку військовозобов'язаних і

призовників, бронювання військовозобов'язаних в об’єднаної територіальної громади;

* забезпечує ведення військового обліку військовозобов'язаних і

призовників, бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час в об’єднаній територіальній громаді і надання звітності щодо бронювання військовозобов'язаних у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

1. Відділ інформаційної діяльності, зв’язків з громадськістю, ЗМІ та громадськими організаціями виконавчого комітету селищної ради:
* організовує під час мобілізації в установленому порядку своєчасне оповіщення та прибуття громадян, які залучаються до виконання обов'язку щодо мобілізації.
1. Старости сіл:
* забезпечують ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників;
* проводять оповіщення військовозобов’язаних та постачальників техніки, забезпечують їх доставку на об’єднаний пункт попереднього збору військовозобов’язаних та техніки.
1. На підприємства, установи та організації покладені такі функції:
* організація і проведення заходів щодо забезпечення своєї мобілізаційної готовності;
* створення мобілізаційних органів або призначення працівників, що виконують функції мобілізаційних органів;

- розробка мобілізаційних планів у межах своїх повноважень;

* проведення заходів з підготовки виробництва з метою виконання мобілізаційних завдань (замовлень) у період мобілізації та у воєнний час;
* виконання мобілізаційних завдань (замовлень) відповідно до укладених договорів (контрактів) з метою забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації;

при оголошенні мобілізації проведення заходів щодо переведення виробництва на роботу в умовах особливого періоду;

* сприяння роботі військових комісаріатів при оголошенні мобілізації та в мирний час, а саме:
* забезпечення своєчасного оповіщення і явки громадян, які підлягають призову на військову службу по мобілізації і перебувають з ними у трудових відносинах, на збірні пункти або у військові частини;
* організацію поставки техніки на збірні пункти або у військові частини згідно з мобілізаційними завданнями;
* надання відповідно до законодавства України будівель, споруд, комунікацій, земельних ділянок, транспортних та інших матеріальних засобів у відповідності з мобілізаційними завданнями з відшкодуванням державою понесених ними збитків у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України;
* створення військово-облікових підрозділів, для ведення військового обліку і бронювання на період мобілізації та на воєнний час громадян, що перебувають в запасі і працюють у цих організаціях, подання звітності з військового обліку та бронювання.
1. Фінансове забезпечення заходів з мобілізаційної підготовки.

Фінансування мобілізаційної підготовки здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, місцевого бюджету, коштів підприємств, установ і організацій.

З державного бюджету відповідно до закону фінансуються заходи та роботи з мобілізаційної підготовки, які мають загальнодержавне значення.

З місцевого бюджету фінансуються заходи та роботи з мобілізаційної підготовки місцевого значення.

За рахунок коштів підприємств, установ і організацій фінансуються заходи та роботи з мобілізаційної підготовки, що здійснюються за ініціативою самих підприємств, установ і організацій згідно з мобілізаційними планами.

Видатки на здійснення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації провадяться відповідно до вимог Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

1. Контроль стану мобілізаційної підготовки

Здійснення контролю за станом мобілізаційної підготовки та рівнем мобілізаційної готовності селищної ради, підприємств, установ і організацій, для яких встановлено мобілізаційні завдання (замовлення), забезпечується їх керівниками, а саме:

* заслуховуванням керівників структурних підрозділів, підприємств, установ і організацій з питань мобілізаційної підготовки;
* проведенням перевірок.

Селищний голова через відділ з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення та мобілізаційної роботи здійснює контроль за станом мобілізаційної підготовки та рівнем мобілізаційної готовності структурних підрозділів селищної ради та підприємств, установ та організацій, що залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень).

Перевірки стану мобілізаційної підготовки і рівня мобілізаційної готовності здійснюються відповідно до довготермінових і річних програм (планів) мобілізаційної підготовки.

1. Режим здійснення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації в селищній раді

Усі заходи щодо мобілізаційної підготовки та мобілізації у селищній раді повинні проводитись з дотриманням режиму секретності згідно з вимогами Закону України „Про державну таємницю", "Порядку організації та забезпечення режиму секретності в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях", затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 2 жовтня 2003 року № 1561-12, типової інструкції про порядок обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 73.

Селищний голова Микола КОБРИНЧУК