|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **«Пезмöг»** **сикт овмöдчöминса**  **администрация** |  |  **Администрация**  **сельского поселения**  **«Пезмег»** |

**ШУÖМ**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 23 января 2023 г. № 03**

(Республика Коми, Корткеросский район, с.Пезмег)

**О создании группы контроля за ходом перевода гражданской обороны на работу в условиях мирного времени на территории**

**сельского поселения «Пезмег»**

 В соответствии с Методическими рекомендациями об организации контроля за непосредственной подготовкой к переводу и перевода администрации сельского поселения «Пезмег» на работу в условиях военного времени,

1. Создать персональный состав группы контроля администрации сельского поселения «Пезмег».
2. Утвердить Положение «Об организации контроля за выполнением мероприятий по непосредственной подготовке к переводу и переводом администрации сельского поселения «Пезмег» на условия военного времени».
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава сельского поселения «Пезмег» А.А.Торопов**

|  |
| --- |
| Приложениек постановлению администрации сельского поселения «Пезмег» от 23 января 2023 г. № 03 |

**ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ**

**группы контроля администрации сельского поселения «Пезмег»**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Торопов Александр Александрович  | Глава СП «Пезмег» (руководитель группы контроля); |
| 2. Кынева Светлана Ивановна3. Орлова Елена Вильгельмовна  | Заместитель руководителя СП «Пезмег» (заместитель руководителя группы контроля);Инспектор СП «Пезмег» (старший подгруппы контроля); |
| 4. Попова Татьяна Алексеевна  | Главный бухгалтер СП «Пезмег» (подгруппа контроля); |
| 6. Шахов Александр Владимирович  | Истопник СП «Пезмег» (резерв подгруппы контроля). |

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения «Пезмег»

от «23» января 2023 г. № 03

**П О Л О Ж Е Н И Е**

об организации контроля за выполнением мероприятий по непосредственной подготовке к переводу и переводом администрации сельского поселения «Пезмег» на условия военного времени

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие положение разработано с целью выработки единых подходов в организации контроля за непосредственной подготовкой к переводу и переводом (наименование организации) на условия военного времени и разработке документов для его осуществления, внедрения единых образцов и форм документов, а также повышения качества их разработки.
2. В положении приведены основные задачи, типовой состав и порядок организации и работы группы контроля администрации МО, а также примерный перечень документов, разрабатываемых для обеспечения ее функционирования.
3. Разработка документов по организации контроля за непосредственной подготовкой к переводу и переводом на условия военного времени организуется руководителем организации.

**Глава 2. Организация контроля**

1. Контроль за выполнением мероприятий по непосредственной подготовке к переводу и переводу МО на условия военного времени организуется руководителем администрации (главой) МО.

Основной целью контроля является подготовка своевременных предложений руководителю организации для принятия обоснованных управленческих решений по реализации мероприятий, выполняемых при нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации до объявления мобилизации в Российской Федерации и мероприятий по переводу организации на условия военного времени на основе полученной объективной информации.

Контроль должен быть направлен на своевременность и полноту выполнения всех спланированных мероприятий, в том числе в отношении непосредственной подготовки к переводу и перевода организаций, выполнения установленных мобилизационных заданий, обеспечения режима военного положения, мероприятий территориальной и гражданской обороны.

1. Контроль организуется с помощью заблаговременно создаваемых групп контроля.
2. Правовой основой организации контроля за непосредственной подготовкой к переводу и переводом организации на условия военного времени является правовой акт организации, утверждающий настоящее Положение.

Положение определяет порядок организации контроля за непосредственной подготовкой при переводе и переводом на условия военного времени. Выполнением установленных мобилизационных заданий, обеспечением режима военного положения, мероприятий территориальной и гражданской обороны, состав и порядок работы группы контроля, перечень и содержание разрабатываемых для ее работы документов.

Документы по организации контроля в организации подписываются ответственными за их разработку и утверждаются руководителем организации. Документы по организации контроля в организации оформляются в виде отдельных документов. На всех документах указываются необходимые реквизиты ограниченного действия.

Для обеспечения работы группы контроля заблаговременно в мирное время подготавливается комплект необходимых документов, перечень основных из которых приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

По решению руководителя организации могут разрабатываться и другие документы и формы документов для обеспечения работы группы контроля могут уточняться сектором по мобилизационной работе администрации МР «Корткеросский».

**Глава 3. Назначение и основные задачи группы контроля**

1. Группа контроля является временным рабочим органом и предназначена для осуществления контроля за выполнением мероприятий по непосредственной подготовке к переводу и переводу на условия военного времени, а также подготовке предложений руководителю организации для принятия решений.
2. Основными задачами группы контроля являются:

а) сбор сведений (получение данных) от организаций о ходе выполнения мероприятий по непосредственной подготовке к переводу и переводу на условия военного времени;

б) обобщение и анализ полученных сведений;

в) подготовка по результатам анализа полученных сведений докладов руководителю организации о ходе реализации планов, справочных и других информационно-аналитических материалов;

г) подготовка и доведение нормативных актов руководителя организации по результатам контроля до исполнителей и соответствующих должностных лиц, контроль их реализации;

д) подготовка донесений согласно табелю срочных донесений;

е) поддержание взаимодействия (обмен информацией) с администрацией МР «Корткеросский» и подведомственными организациями в ходе выполнения мероприятий непосредственной подготовки к переводу и перевода организации на условия военного времени.

**Глава 4. Организационная структура группы контроля, основные задачи и функции структурных подразделений, функциональные обязанности должностных лиц**

1. Структура группы контроля утверждается настоящим Положением (приложение № 2). Численный и персональных состав утверждается правовым актом организации, который должен обеспечивать гарантированное и своевременное выполнение поставленных задач.
2. Руководителем группы контроля назначается один из заместителей руководителя организации.
3. Структура и численный состав группы контроля определяется в зависимости от объема решаемых задач. Целесообразно в ее состав включать представителей структурных подразделений организации, компетентных в вопросах мобилизационной подготовки и мобилизации, способных применительно к сферам деятельности своих структурных подразделений анализировать и формировать предложения по решению актуальных проблем, возникающих при реализации мероприятий. При необходимости (недостаточной численности работников) группу контроля доукомплектовывают работниками подведомственных организаций.
4. Группа контроля состоит из:

а) руководителя группы контроля;

б) заместителя руководителя группы контроля (при необходимости);

в) подгруппы контроля за непосредственной подготовкой к переводу и переводом организации на работу в условиях военного времени (далее - подгруппа контроля);

г) резерва группы контроля.

1. Подгруппа контроля комплектуется наиболее подготовленными работниками организации, обладающими достаточными знаниями в сфере мобилизационной подготовки и мобилизации, способными к аналитической деятельности, численность подгруппы составляет не менее 3-х работников.

**Глава 5. Организация и порядок работы группы контроля**

1. Работа группы контроля начинается с получения сигнала оповещения о непосредственной подготовке к переводу или переводе организации на условия военного времени.
2. В целях своевременного развертывания группы контроля оповещение и сбор ее работников проводится одновременно с оповещением и сбором руководящего состава организации.

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 организации, а в период перевода организации на условия военного времени - в круглосуточном режиме.

При всех режимах работы в целях рационального использования рабочего времени должностные лица группы контроля выполняют возложенные на нее задачи в три смены.

**6. Порядок обеспечения работы группы контроля, документы группы контроля**

1. Для обеспечения группы контроля предусматривается отдельное помещение и рабочие места, оснащенные средствами связи, приема и передачи информации, а также электронными средствами обработки информации.

При отсутствии возможности заблаговременной подготовки помещений и рабочих мест следует в ходе развертывания группы контроля планировать проведение необходимых работ (установка и подключение средств связи, размещение электронных средств обработки информации и оборудования, при необходимости, мест отдыха и т.д.).

1. После получения сигнала оповещения:

руководитель группы контроля прибывает на рабочее место, уточняет обстановку у руководителя организации, сложившеюся на данный период обстановку, уясняет задачу по организации работы группы контроля, вызывает заместителя руководителя группы контроля и старшего подгруппы, дает им указание на развертывание и подготовку к работе рабочих мест, организует работу группы контроля;

работники группы контроля прибывают на рабочие места (в установленные места сбора) получают документы для работы, занимают рабочие места, приводят их в готовность к работе, устанавливают связь с группой контроля администрации МР «Корткеросский», подведомственными организациями. О проделанной работе (возникших проблемах) и готовности к работе докладывают руководителю (заместителю) группы контроля.

1. По готовности группы контроля к работе руководитель группы контроля доводит время получения сигнала («С», «Ч»), сложившуюся обстановку и ставит задачи по порядку работы, а также утверждает разработанные и уточненные графики дежурства, другие необходимые документы и докладывает руководителю организации о готовности группы контроля к работе. График дежурства приведен в Приложении № 3 к настоящему Положению.
2. С получением указаний от руководителя группы контроля старший подгруппы контроля выдает первым, заступившим на дежурство работникам подгруппы контроля ведомости контроля, в которых проставляют время получения сигнала и переводят оперативное время выполнения мероприятий в астрономическое. Ведомости контроля разрабатываются в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению.

При получении работниками подгруппы контроля информации от организаций о выполнении мероприятий проставляют время выполнения данного мероприятия в соответствующей графе ведомости контроля.

1. В установленное Табелем срочных донесений время от организаций поступает информация (по средствам связи и документально за подписью соответствующего руководителя) в подгруппу контроля.

 В установленное время (если этого требует обстановка - немедленно) руководитель группы контроля представляет руководителю организации подготовленные предложения, проекты правовых актов, донесения в соответствии с Табелем срочных донесений, а также справочные и другие информационно-аналитические материалы.

1. В случае не поступления в установленное время информации от организаций работник подгруппы уточняет у этой организации причину невыполнения мероприятия, принятые меры, срок предполагаемого выполнения, необходимость в оказании помощи. Полученная информация передается руководителю организации с предложениями по решению проблемного вопроса.
2. Получение указания (распоряжения) руководителя руководитель группы контроля через подгруппы контроля доводит до руководителей организаций, организует контроль их исполнения с последующим докладом руководителю организации.

Все полученные и переданные указания (распоряжения) работники группы контроля фиксируют в Журнале полученных и переданных указаний (распоряжений) в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Положению.

1. В целях обеспечения непрерывного и устойчивого контроля за непосредственной подготовкой к переводу и переводом организации на условия военного времени информация от организаций, о ходе выполнения мероприятий непосредственной подготовки к переводу и перевода их на работу в условиях военного времени поступает в группу контроля. Данные, обобщенные группой контроля, а также принятые руководителем решения в установленном порядке доводятся до заинтересованных органов управления.
2. Группа контроля прекращает свое функционирование по решению о завершение выполнения мероприятий по непосредственной подготовке к переводу и перевода на условия военного времени.

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

**Глава 7. Подготовка группы контроля**

1. Подготовка группы контроля к выполнению задач по предназначению осуществляется заблаговременно, в мирное время при проведении учебных, учебно-практических мероприятий в соответствии с планом мероприятий по мобилизационной подготовке на год. Ежегодно к 1 апреля и 1 октября уточняются состав группы контроля, а также документы, обеспечивающие ее работу.
2. При проведении учебных мероприятий с группой контроля изучаются:
* назначение, основные задачи, структура и состав группы контроля;
* порядок подготовки группы контроля к работе;
* организация и порядок работы группы контроля (по подгруппам в целом);
* состав и содержание основных документов группы контроля;
* функциональные обязанности сотрудников;
* порядок работы с документами, обеспечивающими деятельность работников по выполнению своих функциональных обязанностей, а также требования по обеспечению режима секретности.

Учебное занятие с группой контроля проводится не реже одного раза в год (1-е полугодие) под руководством руководителя (заместителя руководителя) группы контроля и мобилизационного работника.

1. При проведении учебно-практических мероприятий с группой контроля особое внимание обращается на отработку вопросов:
* организация оповещения и сбора группы контроля;
* подготовка рабочих мест к работе;
* получение документов, необходимых для работы;
* умение работать с подготовленными документами, а также умение поддерживать взаимодействие с другими организациями;
* порядок заполнения ведомостей контроля, а также составлению отчетных и информационно-аналитических материалов;
* практическое выполнение функциональных обязанностей в составе группы контроля.

Учебно-практическое занятие с группой контроля проводится в обстановке наиболее приближенной к реальной, на рабочих местах, закрепленных за сотрудниками группы контроля, и начинается с оповещения и сбора ее сотрудников.

Учебно-практическое занятие с группой контроля проводится не реже одного раза в год (2-е полугодие) под руководством руководителя (заместителя руководителя) группы контроля и мобилизационного работника.

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