



УКРАЇНА

Бережанська міська рада Тернопільської області

47501 Тернопільська обл. м. Бережани, пл. Ринок 1, тел. (03548)2-14-46, 2-14-37 (fax)

від 19 травня 2016 р.

№ 216

РОЗПОРЯДЖЕННЯ МІСЬКОГО ГОЛОВИ

Про забезпечення мобілізації людських і транспортних ресурсів на території м. Бережани сіл Рай та Лісники в особливий період

Керуючись статтями 12, 42 Закону України «Про місцеве самоврядування України», відповідно до ст. 17 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», ст. 15 Закону України «Про оборону», статті 41 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу», Положення про військово-транспортний обов'язок, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2000 р. № 1021 (із змінами внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 17 червня 2015 року № 405 на виконання розпорядження голови обласної державної адміністрації від 12 травня 2016 року № М-23 дск «Про забезпечення мобілізації людських і транспортних ресурсів на території області в особливий період» з метою забезпечення організованого проведення заходів щодо мобілізації людських і транспортних ресурсів на території м. Бережани сіл Рай та Лісники в особливий період:

1. Управління проведенням мобілізації на території м. Бережани, с. Рай та с. Лісники проводити з пункту управління Бережанського об'єднаного міського військового комісаріату.

2. Для координації дій виконання заходів із проведення мобілізації людських і транспортних ресурсів на пункт управління відрядити заступника міського голови Бойко М.І.

3. Оповіщення громадян, що призиваються на військову службу та керівників підприємств, організацій та установ міста, які мають мобілізаційне завдання по постачанню техніки у військові частини Збройних Сил України проводити через дільницю оповіщення.

4. Виконавчому комітету міської ради, відділу з питань цивільного захисту населення, взаємодії з правоохоронними органами та мобілізаційної роботи :

1) створити дільницю оповіщення, на базі призовної дільниці, що по вул. Братів Лепких, 3 в м. Бережани;

2) керівником дільниці оповіщення призначити начальника відділу з питань цивільного захисту населення, взаємодії з правоохоронними органами та мобілізаційної роботи;

3) укомплектувати дільницю оповіщення особовим складом із числа посадового складу структурних підрозділів міської ради, згідно з додатком 1;

4) розробити необхідну документацію дільниці оповіщення, згідно з додатком 2;
5) укомплектувати дільницю оповіщення необхідним майном та устаткуванням, згідно з додатком 3;

6) тренування з практичного розгортання дільниці оповіщення проводити два рази на рік за планом військового комісара Бережанського ОМВК, погодженим з міським головою;

7) до 30 червня 2016 року скласти договори з підприємствами, установами та організаціями на яких планується покладання послуг в особливий період;

5. Відділу з питань цивільного захисту населення, взаємодії з правоохоронними органами та мобілізаційної роботи в особливий період в встановлені строки:

1) з оголошенням мобілізації організувати взаємодію з військовими частинами, Бережанським об'єднаним міським військовим комісаріатом (далі Бережанським ОМВК) та II ремонтним заводом засобів зв'язку;

2) здійснити оповіщення особового складу дільниці оповіщення, підготувати її до роботи;

3) здійснити оповіщення міського голови та його заступників, керівників структурних підрозділів міської ради, спеціалізованих служб цивільного захисту міської ланки Тернопільської територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту, підприємств організацій установ що мають мобілізаційні завдання;

4) з метою забезпечення своєчасної доставки мобресурсів у військові частини, залучити групу оперативного реагування, в разі необхідності інші сили та засоби цивільного захисту спеціалізованих служб цивільного захисту підприємств, установ та організацій міста для проведення рятувальних та відновлювальних робіт.

6. Бережанському об'єднаному міському військовому комісаріату:

1) забезпечити в особливий період організацію виконання заходів з мобілізації людських і транспортних ресурсів на території м. Бережани, сіл Рай та Лісники;

2) не рідше одного разу на рік перевіряти готовність бази мобілізаційного розгортання, збору та поставки мобілізаційних ресурсів;

3) не рідше одного разу на рік перевіряти готовність до виконання завдань пунктів медичної допомоги, обігріву та переговорного пункту.

7. Лінійній дільниці № 1 комбінованого центру телекомунікаційних послуг № 142 Тернопільської філії ПАТ «Укртелеком» в особливий період:

- негайно, з моменту отримання наказу військового комісара Бережанського об'єднаного міського військового комісаріату «Про оголошення мобілізації» забезпечити його трансляцію по каналу радіомережі;

- забезпечити стійкий телефонний зв'язок пункту управління з міською радою та установами, підприємствами і організаціями, що мають мобілізаційні завдання;

- з моменту отримання розпорядження Бережанського об'єднаного міського військового комісаріату створити переговорний пункт на базі приміщення лінійної дільниці № 1 комбінованого центру телекомунікаційних послуг № 142 Тернопільської філії ПАТ «Укртелеком» м. Бережани. Своїм наказом визначити адміністрацію, забезпечити цілодобову роботу переговорного пункту.

8. Бережанському відділу поліції ГУ НП України в Тернопільській області з моменту отримання розпорядження Бережанського об'єднаного міського військового комісаріату:

1) виділити двох співробітників відділу для здійснення охорони, підтримання правопорядку та пропускного режиму міської ради за адресою м. Бережани пл. Ринок, 1;

2) виділити інспекторів превенції Бережанського відділу поліції Головного управління національної поліції України в Тернопільській області для здійснення розшуку військовозобов'язаних, охорони, підтримання правопорядку на дільниці оповіщення за адресою м. Бережани вул. Братів Лепких, 3.

3) виділити двох співробітників відділу для здійснення охорони, підтримання правопорядку та пропускнуго режиму дільниці оповіщення за адресою м. Бережани вул. Братів Лепких.

9. Головному лікарю Бережанської центральної районної лікарні з моменту отримання розпорядження військового комісара Бережанського ОМВК:

1) призначити та забезпечити явку медичного персоналу на дільницю оповіщення для недопущення призову військовозобов'язаних, які за станом здоров'я не підлягають призову;

2) створити на особливий період на базі Бережанської районної комунальної лікарні пункт первинної медичної допомоги та пункт обігріву військовозобов'язаних на маршруті руху військових колон;

3) визначити своїм наказом медичний персонал для забезпечення цілодобового чергування на вказаних пунктах;

4) розробити документацію пунктів медичної допомоги та обігріву згідно з зразками документів пунктів мобілізаційного розгортання що у Бережанському ОМВК.

10. Редактору газети «Бережанське віче»:

1) забезпечити публікацію наказу військового комісара Бережанського об'єднаного міського військового комісаріату «Про оголошення мобілізації» з моменту його отримання від уповноваженого Бережанського об'єднаного міського військового комісаріату;

2) постійно висвітлювати в газеті інформацію щодо вимог законодавчих актів України з відповідальності за виконання заходів з проведення мобілізації.

11. Центральному відділенню поштового зв'язку № 1 Центру поштового зв'язку № 3 Тернопільської дирекції Українського державного підприємства поштового зв'язку в особливий період виділити необхідну кількість екземплярів урядових та обласних газет на пункти мобілізаційного розгортання у відповідності до розрахунку (додаток 4).

12. Директору районного споживчого товариства в особливий період забезпечити гаряче харчування особового складу пункту управління військового комісаріату, дільниці оповіщення у відповідності до розрахунку (додаток 5).

13. Фінансовому управлінню міської ради у відповідності до Програми сприяння оборонній та мобілізаційній готовності, відбору громадян на військову службу за контрактом і призову на строкову військову службу Бережанської міської ради на 2016-2019 роки забезпечити фінансування сприяння закупівлі пально-мастильних матеріалів для створення матеріального резерву проведення заходів мобілізації.

14. Керівникам підприємств, установ, організацій та закладів що розташовані на території м. Бережани сіл Рай та Лісники, незалежно від підпорядкування і форм власності:

1) вжити всіх необхідних заходів для безумовного виконання Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» та мобілізаційних завдань;

2) власними наказами призначити:

- відповідальних за ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників, оповіщення їх про виклик у військовий комісаріат та забезпечення контролю за своєчасним прибуттям за цим викликом.

- відповідальних за утримання техніки її оснащення та укомплектованості готовності її до поставки на збірні пункти техніки та у війська.

- обсяги запасу пально-мастильних матеріалів, місця його зберігання

3) здійснити невідкладні заходи щодо утримання в належному стані техніки національної економіки, споруд, об'єктів. Укомплектувати приписану до військових частин техніку запасними частинами, шанцевим інструментом (на кожен одиницю призначеної техніки мати запас пального із розрахунку на 100 км. ходу, та 100% ЗІП і шанцевого інструменту).

4) виділяти автотранспорт на вимогу Бережанського ОМВК, обладнаний для перевезення людей з повною заправкою палива для проведення оповіщення, збору,

розшуку і доставки військовозобов'язаних (додаток № 6).

14. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника міського голови та військового комісара Бережанського об'єднаного військового комісаріату Богданова В.Ю.

Міський голова

Кисельов С.В.

В.Я. МУЗИЧКА

ПОСАДОВИЙ СПИСОК
особового складу дільниці оповіщення Бережанської міської ради

№ п.п.	Посада за рахунком	Посада за основним місцем роботи
<i>Управління дільниці</i>		
1	Начальник дільниці оповіщення	Начальник відділу з питань цивільного захисту населення, взаємодії з правоохоронними органами та мобілізаційної роботи
2	Заступник начальника дільниці оповіщення	Радник міського голови
3	Комендант дільниці оповіщення	Спеціаліст I категорії з питань мобілізаційної роботи та ведення військового обліку
4	Уповноважений ОРВК	
<i>Група оповіщення за домашніми адресами</i>		
5	Начальник групи	Начальник відділу житлово-комунального-господарства, містобудування та архітектури
6	<i>Технічний працівник</i>	Начальник загального відділу міської ради
7	Посильний	Спеціаліст I категорії загального відділу міської ради
8	Посильний	Оператор ЕОМ
9	Посильний	Спеціаліст I категорії відділу житлово-комунального-господарства, містобудування та архітектури
10	Посильний	Спеціаліст I категорії відділу бухгалтерського обліку та фінансової звітності
11	Посильний	Спеціаліст I категорії відділу ведення державного реєстру виборців
12	Посильний	Провідний спеціаліст відділ культур, туризму та релігій міської ради Бережанської міської ради
13	Посильний	Спеціаліст I категорії земельного відділу
14	<i>Технічний працівник</i>	Начальник земельного відділу
15	Посильний	Головний спеціаліст загального відділу
16	Посильний	Головний спеціаліст юридичного відділу
17	Посильний	Завідувач сектору економіки міської ради
18	Посильний	Спеціаліст I відділу бухгалтерського обліку та фінансової звітності
19	Посильний	Спеціаліст I категорії служба у справах дітей, надання соціальної допомоги сім'ям з дітьми та молоді міської ради
20	Посильний	Начальник відділу ведення державного реєстру виборців
21	Посильний	Державний реєстратор реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців
22	Посильний	Державний реєстратор речових прав на нерухоме майно
<i>Група оповіщення за місцем роботи</i>		
23	Начальник групи	Головний спеціаліст з питань молоді та спорту відділу міської ради

24	Технічний працівник	Заступника начальника фінансового управління – начальника відділу бюджету
25	Посильний	Головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку, доходів та економічного аналізу фінансового управління
26	Посильний	Спеціаліст I категорії відділу бухгалтерського обліку, доходів та економічного аналізу фінансового управління
27	Посильний	Начальник відділу бухгалтерського обліку, доходів та економічного аналізу – головний бухгалтер фінансового управління міської ради
28	Посильний	Головний спеціаліст бюджетного відділу фінансового управління
29	Посильний	Спеціаліст I категорії бюджетного відділу фінансового управління
Група аналізу		
30	Начальник групи	Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету міської ради
31	Технічний працівник	Спеціаліст I категорії сектору економіки міської ради
Група розшуку		
32	Начальник групи	Спеціаліст I категорії з питань цивільного захисту населення
33	Технічний працівник	Спеціаліст I категорії з питань депутатської діяльності
34	Посильний	Інженер з охорони праці відділу освіти, молоді та спорту міської ради
35	Посильний	Водій міської ради
Резерв (у разі відсутності особового складу дільниці оповіщення з поважних причин)		
36	Начальник групи	Начальник юридичного відділу
37	Начальник групи	Начальник відділу державної адміністрації міської ради
38	Технічний працівник	Спеціаліст I категорії юридичного відділу
39	Технічний працівник	Інспектор шкіл, провідний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту міської ради
40	Посильний	Методист методичного кабінету відділу освіти, молоді та спорту міської ради
41	Посильний	Спеціаліст I категорії централізованої бухгалтерії відділу освіти, молоді та спорту міської ради
42	Посильний	Спеціаліст I категорії централізованої бухгалтерії відділу освіти, молоді та спорту міської ради
43	Посильний	Спеціаліст I категорії централізованої бухгалтерії відділу освіти, молоді та спорту міської ради
44	Посильний	Спеціаліст I категорії централізованої бухгалтерії відділу освіти, молоді та спорту міської ради

Примітка: в групу розшуку входять інспектори превенції Бережанського відділу поліції Головного управління національної поліції України в Тернопільській області за окремим списком

**Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради**

О.С. ТИМАНСЬКИЙ

**ПЕРЕЛІК
документації дільниці оповіщення
Управління**

1. Схема організації роботи дільниці оповіщення(далі ДО).
2. Розрахунок особового складу ДО.
3. Іменний список особового складу ДО.
4. Інструкції посадових осіб.
5. Ордер на заняття приміщення, розпорядження (виписки із розпорядження) міського голови по питаннях забезпечення.
6. Схема оповіщення особового складу.
7. Календарний план роботи начальника ДО.
8. Розпорядження міського голови про створення ДО.
9. Схема дільниці оповіщення з переліком маршрутів.
10. Відомість контролю за ходом розгортання ДО.
11. Схема охорони і регулювання на ДО.
12. Список Службових телефонів посадових осіб.
12. Список осіб, які розклеюють накази військового комісара Бережанського ОМВК про оголошенні мобілізації.

Група оповіщення за домашніми адресами

1. Іменні списки військовозобов'язаних.
2. Відомості контролю за оповіщенням військовозобов'язаних і постачальників техніки національної економіки.
3. Відомість видачі повісток посильним.

Група оповіщенні за місцем роботи

1. Іменні списки військовозобов'язаних.
2. відомості контролю за оповіщенням військовозобов'язаних і постачальників техніки національної економіки.
3. Відомість видачі повісток посильним.

Група аналізу

1. Іменні списки військовозобов'язаних.
2. Відомість контролю за ходом оповіщення.

Група розшуку

1. Поіменні списки не оповіщених військовозобов'язаних

**Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради**

О.С. ТИМАНСЬКИЙ

ПЕРЕЛІК
обладнання та майна для забезпечення роботи дільниці оповіщення

№ п.п.	Назва обладнання та майна	кількість
1	Світлове табло "Дільниця оповіщення"	1
2	Гасова лампа (аварійне освітлення)	10
3	Гас	5,0 л.
4	Свічки	1 упаковка
5	Сірники	10
6	Електролітарі для кожного посильного	27
7	Олівці або ручки	14
8	Гумки	14
9	Зошити	14
10	Ідентифікатори	14
11	Клей канцелярський	10
12	Таблички ₉ покажчики	14
13	Столи канцелярські	10
14	Стільці	35
15	Телефони	2
16	Мегафон	2
17	Газети «Урядовий кур'єр»	5
18	Газети «Бережанське віче»	5
19	Мобілізаційні накази	згідно із розрахунком
20	Бачок для питної води (або відра) з крижкою та горнятком).	2

**Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради**

О.С. ТИМАНСЬКИЙ

РОЗРАХУНОК
розподілу преси центральним відділенням поштового зв'язку № 1 Центру
поштового зв'язку № 3 Тернопільської дирекції Українського державного
підприємства поштового зв'язку (вул. Академічна 1)

Назва підрозділів	Які послуги надаються	Кількість примірників	Примітка
Пункт управління вул. Братів Лепких 3	Газети: «Голос України» «Урядовий кур'єр» «Бережанське Віче»	2 примірника 2 примірника 2 примірника	
Дільниця оповіщення вул. Братів Лепких 3	Газети: «Голос України» «Урядовий кур'єр» «Бережанське Віче»	2 примірника 2 примірника 2 примірника	
Міська рада пл..Ринок 1	Газети: «Голос України» «Урядовий кур'єр» «Бережанське Віче»	2 примірника 2 примірника 2 примірника	
Призовна дільниця вул. Братів Лепких 3	Газети: «Голос України» «Урядовий кур'єр» «Бережанське Віче»	2 примірника 2 примірника 2 примірника	

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради

О.С. ТИМАНСЬКИЙ

РОЗРАХУНОК
забезпечення гарячим харчуванням особового складу міської ради, пункту
управління військового комісаріату, дільниці оповіщення на час проведення
мобілізаційних заходів

Особовий склад міської ради апарату посилення	Кількість особового складу (чол.)	Назва закладу харчування	Періодичність харчування
Структурні підрозділи міської ради	50	Ресторан «Галичанка» пл. Ринок	3 рази на добу 7.30 – 8.00 12.30 – 13.00 17.30 – 18.00
Пункт управління Бережанського ОМВК	22	Ресторан «Галичанка» пл. Ринок	3 рази на добу 8.00 – 8.45 12.00 – 12.45 18.00 – 18.45
Дільниця оповіщення	44	Кафе «Казка»	3 рази на добу 7.30 – 8.00 12.30 – 13.00 17.30 – 18.00
Водії транспортних засобів що залучені до оповіщення і розшуку військовозобов'язаних	12	Кафе «Казка»	3 рази на добу 8.00 – 8.45 12.00 – 12.45 18.00 – 18.45

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради

О.С. ТИМАНСЬКИЙ