

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ СТРЕЛЕЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»**  
**БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

17 мая 2017 года

№ 7

**Об утверждении положения**  
**о группе контроля администрации**  
**Стрелецкого сельского поселения**

Во исполнение Федеральных законов Российской Федерации от 31 мая 1996 года № 61 «Об обороне» и от 26 февраля 1997 года № 31 «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» в целях координации действий, организации взаимодействия органов местного самоуправления поселения в вопросах управления мобилизационной подготовкой, оперативного решения вопросов и сбором информации администрация Стрелецкого сельского поселения **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Положение о группе контроля администрации Стрелецкого сельского поселения (прилагается).

2. Обнародовать настоящее постановление в общедоступных местах и разместить на сайте администрации Стрелецкого сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Стрелецкого сельского поселения Веретенникова А.Н.

**Глава администрации**  
**Стрелецкого сельского поселения**

**И.В. Жигулин**

**Приложение**  
**УТВЕРЖДЕНО**  
**постановлением администрации**  
**Стрелецкого сельского поселения**  
**от 17 мая 2017 года №7**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о группе контроля администрации**  
**Стрелецкого сельского поселения**

Настоящее Положение разработано с целью выработки единых подходов к решению вопросов обеспечения контроля за непосредственной подготовкой к переводу и переводом администрации Стрелецкого сельского поселения Красногвардейского района на работу в особый период.

В положении приведены задачи, состав и порядок организации и работы группы контроля администрации сельского поселения, а также перечень документов, разрабатываемых для обеспечения ее функционирования.

**1. Назначение и основные задачи группы контроля.**

1.1. Группа контроля является временным рабочим органом главы администрации поселения, который создается на периоды непосредственной подготовки к переводу и перевода, на работу в особый период.

1.2. Основными задачами группы контроля являются:

а) передача данных в администрацию Красногвардейского района о ходе выполнения мероприятий выполняемых в поселении при нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации до объявления мобилизации в Российской Федерации, и выполнении мероприятий предусмотренных планом перевода поселения на работу в особый период;

б) передача данных в отдел военного комиссариата Белгородской области по Красногвардейскому району о ходе выполнения мобилизации людских и транспортных ресурсов с территории поселения;

в) поддержания взаимодействия (в части обмена информацией) с администрациями соседних поселений Красногвардейского района;

г) доведение полученных нормативных правовых актов, указаний, распоряжений, телефонограмм администрации района, военного комиссариата Красногвардейского района Белгородской области, до главы администрации поселения.

**2. Структура и состав группы контроля.**

2.1. Структура, численность и персональный состав группы контроля утверждается распоряжением администрации поселения и должны

обеспечивать гарантированное и своевременное выполнение поставленных задач.

2.2. Руководителем группы контроля назначается заместитель главы администрации поселения.

2.3. Численный состав группы контроля определяется режимом ее работы (предполагается, что в период нарастания угрозы агрессии против Российской Федерации до объявления мобилизации в Российской Федерации она работает в повседневном режиме в составе со служебным распорядком, а в период перевода района на условия военного времени в круглосуточном режиме) и составляет 4 человека.

Во всех режимах работы группа контроля выполняет возложенные на нее задачи в три смены.

### **3. Организация и порядок работы группы контроля**

3.1. Правовой основой организации работы группы контроля является нормативный правовой акт администрации поселения, определяющей ее персональный состав, а также настоящее Положение.

Для обеспечения работы группа контроля заблаговременно подготавливает комплект необходимых документов (приложение №1).

3.2. В целях своевременного развертывания группы контроля целесообразно время оповещения и сбора ее работников планировать аналогично со временем оповещения и сбора руководства администрации поселения.

3.3. Для обеспечения работы группы контроля предусмотрено рабочее место оснащенное средствами связи, приема и передачи информации.

3.4. Порядок работы группы контроля.

3.4.1. После получения сигнала оповещения:

- руководитель группы контроля прибывает в администрацию поселения и организует работу группы контроля: уточняет у главы администрации поселения задачу по организации работы группы контроля, обстановку, сложившуюся на данный момент на территории поселения;

- работники группы контроля прибывают в администрацию поселения, получают документы для работы, занимают рабочее место, приводят его в готовность к работе, устанавливают связь с администрацией района, военного комиссариата Красногвардейского района Белгородской области, администрациями соседних поселений. О проделанной работе (возникших проблемах) и готовности к работе докладывают руководителю группы контроля.

3.4.2. По готовности группы контроля к работе -руководитель группы контроля доводит до работников группы контроля время получения сигнала («С», «Ч») сложившуюся обстановку и ставит задачи по порядку работы, а также утверждает разработанные и уточненные графики несения дежурства.

3.4.3 Выдает первому заступающему на дежурство работнику табель срочных донесений, в которых проставляет время получения сигнала и переводит оперативное время выполнения мероприятий в астрономическое.

3.4.4. В установленное Табелем срочных донесений время работник группы контроля уточняет у начальника группы контроля информацию о ходе выполнения администрацией поселения план мероприятий и плана перевода администрации поселения на работу в особый период. Полученную информацию работник группы контроля администрации поселения передает в группу контроля администрации Красногвардейского района и группу контроля военного комиссариата Красногвардейского района Белгородской области (по средствам связи и документально за подписью главы администрации поселения).

3.4.5. Полученные указания (распоряжения) главы администрации района работник группы контроля фиксирует в журнале полученных указаний (распоряжений) (приложение №2) и доводит до главы администрации поселения.

3.4.6. Поддержания взаимодействия с соседними администрациями поселений, строится на основе взаимного информирования об обстановке, о выполненных мероприятиях, возникших проблемах и возможных путях их решения. Вся поступившая информация по взаимодействию учитывается в журнале информационного взаимодействия (приложение №3).

С принятием решения главы администрации поселения, данная информация доводится до группы контроля администрации района и, при необходимости, до группы контроля военного комиссариата Красногвардейского района Белгородской области.

3.4.7. В целях централизации управления мобилизационными мероприятиями, исключения случаев дублирования, искажения информации, а также двоякого ее толкования вся информация от администрации поселения передается только в группы контроля администрации района и военного комиссариата Красногвардейского района Белгородской области.

3.4.8. Группа контроля прекращает свое функционирование по решению Губернатора области с завершением выполнения плана мероприятий и плана перевода.

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

#### **4. Подготовка группы контроля.**

4.1. 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. Периодически

(не реже одного раза в шесть месяцев) уточняются: состав группы контроля, а также документы, обеспечивающие ее работу.

4.2. При проведении учебных мероприятий с группой контроля изучаются функциональные обязанности работников, порядок работы, состав и содержание основных документов группы контроля, порядок работы с документами, обеспечивающими деятельность работников по выполнению своих функциональных обязанностей.

Учебное мероприятие с группой контроля проводится не реже одного раза в год под руководством руководителя группы контроля.

4.3. При проведении учебно-практических мероприятий с группой контроля особое внимание обращается на отработку вопросов оповещения, и сбора, умение работать с подготовленными документами, а также умение поддерживать взаимодействие с администрацией района, военного комиссариата Красногвардейского района Белгородской области и администрациями соседних сельских поселений.

Учебно-практическое занятие с группой контроля проводится не реже одного раза в год под руководством руководителя группы контроля.

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

Приложение:

1. Перечень основных документов, разрабатываемых для обеспечения работы группы контроля, на 1 листе;

2. Журнал полученных и переданных указаний (распоряжений), на 2 листах;

3. Журнал информационного взаимодействия, на 2 листах.

**Главный специалист по  
делопроизводству  
администрации Стрелецкого  
сельского поселения**

**Е.Демьянова**

**Согласовано:**

**Начальник мобилизационного отдела  
администрации района**

**В.Серенко**