



БАШТАНСЬКА МІСЬКА РАДА  
БАШТАНСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**  
**МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

від 12 червня 2024 р.

Баштанка

№ 106 - р

Про створення ділянки оповіщення резервістів, військовозобов'язаних під час мобілізації в особливий період

Відповідно до вимог Законів України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», «Про оборону України», «Про військовий обов'язок і військову службу», статті 36, частини другої ст.42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 16 травня 2024 року №560 «Про затвердження Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період» з метою повного та якісного виконання планів проведення мобілізаційної, підготовки та мобілізації, **зобов'язую:**

1. Створити ділянку оповіщення військовозобов'язаних та резервістів на території Баштанської міської територіальної громади у приміщенні Баштанської міської ради за адресою: 56101, вул. Полтавська, б. 41, м. Баштанка, Баштанський район, Миколаївська область (далі – ділянка оповіщення).

2. Затвердити персональний склад ділянки оповіщення :

начальник ділянки оповіщення - Береговий Олександр Анатолійович, міський голова;

заступник начальника ділянки – Васильєв Олександр Сергійович, заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради;

начальник групи оповіщення та аналізу - Драгуновський Володимир Вікторович, начальник відділу з питань цивільного захисту населення, мобілізаційної роботи та охорони праці;

технічний працівник групи оповіщення та аналізу - Семеліт Вікторія Вікторівна, головний спеціаліст відділу з питань цивільного захисту населення, мобілізаційної роботи та охорони праці;

посильні групи оповіщення та аналізу:

Сокол Наталія Сергіївна, староста Добренського старостинського округу;

Чухаренко Світлана Миколаївна, староста Новоєгорівського старостинського округу;

Завицька Ірини Петрівна, спеціаліст I категорії загального відділу (Новоіванівського старостинського округу);

Кравченко Тетяна Миколаївна, староста Новопавлівського старостинського округу;

Кучеренко Тетяна Василівна, староста Новосергіївського старостинського округу;

Іщенко Олена Миколаївна, спеціаліст I категорії загального відділу (Пісківського старостинського округу);

Хруставка Лариса Володимирівна, староста Христофорівського старостинського округу;

Петракова Емма Олександрівна, спеціаліста I категорії загального відділу (Явкинського старостинського округу);

Прокопчук Віктор Володимирович, староста Плющівського старостинського округу.

3. Затвердити функціональні обов'язки посадових осіб дільниці оповіщення (додаються).

4. Розпорядження довести до відома особового складу дільниці оповіщення. Копію розпорядження надіслати до Баштанського РТЦК та СП.

Секретар міської ради

Інна ГОМЕРСЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

12.06.2024 №106-р

## **ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ начальника дільниці оповіщення**

Начальник дільниці оповіщення відповідає за своєчасне розгортання і підготовку до роботи дільниці оповіщення, оповіщення резервістів, військовозобов'язаних та постачальників техніки національної економіки, призначених для доукомплектування військ (сил)

Він зобов'язаний:

забезпечити розроблення документів дільниці оповіщення, підтримувати їх у постійній готовності до роботи;

забезпечити необхідним майном і обладнанням.

Витяг з розпорядження про призначення особового складу дільниці оповіщення щорічно ( за необхідності частіше, або у разі змін в їх складі) надавати до РТЦК та СП;

проводити заняття та тренування з особовим складом дільниці оповіщення щодо їх функціональних обов'язків;

забезпечувати зберігання обладнання в постійній готовності до швидкого розгортання у встановлений термін.

З отриманням розпорядження на розгортання дільниці оповіщення:

негайно увійти узв'язок з черговим РТЦК та СП по телефону та уточнити завдання;

організувати оповіщення, збір особового складу дільниці оповіщення, її посильних, організувати контроль за їх прибуттям;

організувати отримання (отримати особисто) у РТЦК та СП ящиків (коробок, валіз) з повітками, частковими нарядами, розпорядженнями на іншими документами та забезпечити їх доставку на дільницю оповіщення;

визначити завдання особового складу дільниці оповіщення, видати документацію та організувати підготовку дільниці оповіщення до роботи;

доповісти в групу контролю військового комісаріату до Ч+14.00 про готовність дільниці оповіщення до роботи;

провести інструктаж посильних та організувати видачу їм повісток (на одного посильного не більше 20 повісток);

видати заступнику дільниці оповіщення одержані у РТЦК та СП повістки, часткові наряди та розпорядження для вручення їх посильним;

здійснювати контроль за ходом оповіщення резервістів, військовозобов'язаних та постачальників техніки, та у встановлений термін надавати в групу контролю РТЦК та СП заповнені формалізовані документи разом з корінцями розпоряджень на оповіщення, повісток з підписом

резервістів і військовозобов'язаних про отримання ними повістки, а також не врученими повістками, з зазначенням в них конкретних причин неоповіщення;

постійно підтримувати зв'язок з групою контролю військового комісаріату усіма доступними засобами;

вживати заходів щодо розшуку резервістів і військовозобов'язаних, які не були оповіщені через відсутність за місцем проживання (роботи). Надавати до РТЦК та СП матеріали (разом із не врученими повістками) стосовно осіб, які відмовилися від отримання повісток, часткових нарядів (ухиляються від мобілізації) для притягнення таких осіб до відповідальності згідно із законодавством;

у випадку застосування противником засобів масового ураження особовий склад дільниці оповіщення розмістити в існуючих сховищах;

у випадку зриву оповіщення негайно доповісти про це у групу контролю РТЦК та СП;

з отриманням бланків наказу РТЦК та СП про проведення мобілізації організувати їх розклеювання згідно з розрахунком;

доповідати в групу контролю РТЦК та СП про результати оповіщення мобілізаційних ресурсів.

Після відпрацювання розпорядження начальника РТЦК та СП доповісти в групу контролю РТЦК та СП про результати оповіщення, у подальшому діяти за її вказівкою.

Начальник відділу з питань  
цивільного захисту населення,  
мобілізаційної роботи та  
охорони праці

Володимир ДРАГУНОВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

12.06.2024 №106-р

**ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ**  
**заступника начальника дільниці оповіщення**

Відповідає за своєчасне розгортання дільниці оповіщення, своєчасне оповіщення та збір особового складу дільниці та готовність її до роботи, своєчасний збір відомостей про хід оповіщення та узагальнення даних для доповіді в групу контролю РТЦК та СП і підпорядковується начальнику дільниці оповіщення.

Він зобов'язаний:

з отриманням сигналу (розпорядження) через 4 години прибути на дільницю оповіщення, уточнити завдання у начальника дільниці, отримати робочі документи;

приймати безпосередню участь в організації оповіщення, збору особового складу дільниці оповіщення, її посильних, організувати контроль за їх прибуттям;

прийняти заходи щодо розшуку неоповіщених працівників;

керувати роботою дільниці оповіщення;

вести відомість контролю за ходом розгортання дільниці оповіщення;

організувати роботу з аналізу результатів оповіщення та розшуку резервістів і військовозобов'язаних, які не отримали повісток;

отримувати у начальника групи оповіщення та аналізу заповнені формалізовані документи, розписки вручених повісток, а також невручені повістки, з зазначенням в них конкретних причин не оповіщення. Результати оповіщення занести до відомості контролю і подати начальнику дільниці оповіщення;

на час відсутності начальника дільниці оповіщення виконувати його обов'язки.

Начальник відділу з питань  
цивільного захисту населення,  
мобілізаційної роботи та  
охорони праці

Володимир ДРАГУНОВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

12.06.2024 №106-р

## **ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ** **начальника групи оповіщення та аналізу**

Начальник групи оповіщення та аналізу призначається з числа керівного складу установи, відповідає за розгортання і підготовку до роботи групи оповіщення та аналізу, своєчасне, повне та якісне оповіщення резервістів і військовозобов'язаних і постачальників техніки національної економіки та узагальнення результатів роботи. Підпорядковується начальнику дільниці оповіщення та його заступнику.

Він зобов'язаний:

з отриманням сигналу (розпорядження) через 4 години прибути на дільницю оповіщення, отримати завдання і документи у начальника дільниці оповіщення;

організувати оповіщення та збір посильних;

вести облік прибуття посильних на дільницю оповіщення згідно зі списком;

зібрати особовий склад групи, провести його інструктаж, видати необхідні для роботи документи і приладдя, поставити завдання на підготовку до роботи;

доповісти начальнику дільниці оповіщення про готовність групи до роботи;

отримати у начальника дільниці оповіщення повістки на резервістів і військовозобов'язаних, часткові наряди на поставку техніки з національної економіки, які видати технічним працівникам та організувати їх розкладку за маршрутами;

приймати від технічних працівників розписки про отримання повісток, а також невручені повістки з зазначенням причин не оповіщення резервістів і військовозобов'язаних;

провести аналіз оповіщення за домашніми адресами та місцем роботи, виявити резервістів і військовозобов'язаних, постачальників техніки, які не були оповіщені;

про закінчення оповіщення доповісти начальнику дільниці оповіщення.

Начальник відділу з питань  
цивільного захисту населення,  
мобілізаційної роботи та  
охорони праці

Володимир ДРАГУНОВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження міського голови  
12.06.2024 №106-р

## **ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ**

### **технічного працівника групи оповіщення та аналізу**

Технічний працівник відповідає за своєчасну видачу повісток і часткових нарядів посильним і підпорядковується начальнику групи оповіщення та аналізу ділянки оповіщення.

Він зобов'язаний:

з отриманням сигналу (розпорядження) через 4 години прибути на ділянку оповіщення, уточнити завдання та отримати документи у начальника групи оповіщення та аналізу;

отримати повістки і часткові наряди у начальника групи оповіщення та аналізу, розкласти їх за маршрутами оповіщення;

видати повістки, часткові наряди і розпорядження посильним під розписку у відомості та відправити їх на маршрути оповіщення;

після повернення посильних з маршрутів приймати від них розписки про вручення повісток резервістам і військовозобов'язаним, а також невручені повістки з відміткою причин невручення;

перевірити кількість зданих розписок, не вручених повісток і передати їх начальнику групи оповіщення та аналізу;

про закінчення оповіщення доповісти начальнику групи оповіщення та аналізу.

Начальник відділу з питань  
цивільного захисту населення,  
мобілізаційної роботи та  
охорони праці

Володимир ДРАГУНОВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

12.06.2024 №106-р

## **ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ**

### **посильного групи оповіщення та аналізу**

Посильний відповідає за своєчасне оповіщення резервістів, військовозобов'язаних і постачальників техніки з національної економіки на своєму маршруті та підпорядкований начальнику групи оповіщення та аналізу.

Він зобов'язаний:

з отриманням сигналу (розпорядження) через 4 години прибути на дільницю оповіщення та уточнити завдання;

одержати під розпис у технічного працівника повістки, часткові наряди і розпорядження на організацію оповіщення військовозобов'язаних, резервістів, уточнити їх кількість;

отримані повістки, часткові наряди, розпорядження, розкласти в порядку послідовності номерів будинків і квартир та вибути на маршрут;

вимагати у резервістів і військовозобов'язаних особистого підпису на розписці про отримання повістки, з визначенням часу і дати їх вручення, а у керівників підприємств – підписів про отримання розпорядження на оповіщення військовозобов'язаних працівників і поставку транспортних засобів;

попереджувати резервістів, військовозобов'язаних, постачальників техніки про своєчасне прибуття за визначеними адресами, з документами і речами, вказаними у повістці;

у разі відсутності резервіста і військовозобов'язаного за місцем проживання з'ясувати у родичів або сусідів щодо його можливого місцезнаходження, час повернення. Результати оповіщення відобразити у повістці;

після закінчення оповіщення усіх резервістів, військовозобов'язаних та постачальників техніки прибути на дільницю оповіщення і здати технічному працівнику розписки та не вручені повістки.

Начальник відділу з питань  
цивільного захисту населення,  
мобілізаційної роботи та  
охорони праці

Володимир ДРАГУНОВСЬКИЙ



