

Додаток до
рішення виконавчого комітету
Менської міської ради
31 липня 2023 року №

ІНСТРУКЦІЯ
начальника пункту попереднього збору військовозобов'язаних
_____ старостинського округу

I. Загальні положення

Начальник пункту попереднього збору військовозобов'язаних _____ старостинського округу відповідає за своєчасне розгортання і підготовку до роботи пункту, оповіщення військовозобов'язаних та керівників автогосподарств, які постачають техніку господарства України до Збройних Сил та інших військових формувань, відправку військовозобов'язаних і техніки за призначенням.

На період тимчасової відсутності начальника пункту (відпустка, хвороба, інше) його обов'язки виконує (1. інша уповноважена особа з призначеної адміністрації пункту, визначена рішенням начальника пункту; 2. посадова особа міської ради, яка виконує обов'язки старости відповідного старостинського округу).

II. Обов'язки начальника пункту

Начальник пункту зобов'язаний:

1. В умовах повсякденної діяльності:

знати обсяг мобілізаційного завдання, планувати заходи щодо його виконання в особливий період;

здійснювати контроль за станом картотеки з картками первинного обліку на військовозобов'язаних, які підлягають військовому обліку, особливо призначених до Збройних Сил та інших військових формувань;

спільно з представниками відділу РТЦК та СП у тижневий термін вручати військовозобов'язаним мобілізаційні розпорядження, одержані у відділі РТЦК та СП.;

подавати у 7-ми денний термін до відділу РТЦК та СП відомості про зміни облікових ознак військовозобов'язаних, які утримуються на військовому обліку;

особисто розробляти документи пункту і, шляхом уточнення, підтримувати їх у постійній готовності, для керівництва в особливий період;

укомплектовувати пункт особовим складом адміністрації, посильними та уповноваженими в окремі села і на підприємства необхідним майном та обладнанням;

проводити заняття та тренування з адміністрацією пункту щодо її функціональних обов'язків ;

забезпечувати зберігання обладнання в постійній готовності до роботи.

2. З отриманням завдання на розгортання пункту:

з отриманням сигналу (розпорядження) через годину доповіді у відділ РТЦК та СП за телефоном № _____ і уточнити завдання;

організувати оповіщення і збір апарату старостату, адміністрації пункту збору, посильних, уповноважених та необхідного для оповіщення транспорту;

поставити завдання адміністрації пункту, організувати оповіщення призначених військовозобов'язаних спільно з представниками відділу РТЦК та СП;

оповістити власників транспорту, які постачають техніку до Збройних Сил та інших військових формувань, поставити їм завдання на підготовку техніки до поставки у війська та на виділення автотранспорту для перевезення військовозобов'язаних на пункти збору відділу РТЦК та СП або пункти прийому особового складу військових частин;

після прибуття уповноваженого відділу РТЦК та СП запросити до пункту збору власників транспорту і спільно з уповноваженим відділу РТЦК та СП вручити їм наряди на поставку техніки;

здійснювати контроль за повнотою оповіщення військовозобов'язаних та постачальників техніки, через кожну годину роботи доповідати в групу контролю відділу РТЦК та СП за телефоном № _____ узагальнені дані результатів оповіщення і список неоповіщених військовозобов'язаних;

проводити інструктаж з посильними, уповноваженими та начальниками команд, контролювати посадку військовозобов'язаних, які відправляються, на транспорт, роз'яснити їм правила поведінки під час руху;

спільного з представниками відділу РТЦК та СП та правоохоронних органів організувати розшук і відправку військовозобов'язаних на пункти збору відділу РТЦК та СП або пункти прийому військових частин які не з'явилися у зазначений термін на пункт збору старостинського округу;

вести відомість контролю за ходом відправки ресурсів і через кожну годину роботи доповідати в групу контролю відділу РТЦК та СП за телефоном № _____ про результати відправки ресурсів;

організувати охорону пункту збору.

3. Після закінчення відправки мобілізаційних ресурсів:

провести аналіз наявності залишків вільних мобілізаційних ресурсів і подати відомості до відділу РТЦК та СП.

III. Права начальника пункту

Начальник пункту розробляє та затверджує інструкції уповноважених осіб призначеної адміністрації пункту.

Має право встановлювати завдання для призначеної адміністрації пункту.

З інструкцією ознайомлений:

Начальник пункту попереднього збору військовозобов'язаних
_____ старостинського округу

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)