

**ПЛАН**  
**работы начальника штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования «Шадринское» (ШО и ПСМО) по выполнению установленного задания на оповещение, сбор и отправку в пункты назначения мобилизационных ресурсов**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка об исполнении
1	С получением сигнала на приведение в боевую готовность, подтвердить полученный сигнал дежурного по отделу по тел. 8(34147) 2-84-01	до Ч+0.10	Глава МО «Шадринское»	
2	Оповестить личный состав ШОиПСМО	до Ч+1.00	Глава МО «Шадринское»	
3	Организовать оповещение руководителей организаций, выделяющих технику для обеспечения мобилизации	до Ч+1.00	Глава МО «Шадринское»	
4	Осуществлять контроль за прибытием личного состава ШОиПСМО, техники и за подготовкой к работе ШОиПСМО	с Ч+2.30	Глава МО «Шадринское»	
5	Докладывать в группу обобщения и контроля отдела ВК о ходе развертывания ШОиПСМО	с Ч+2.30, через каждый час	Глава МО «Шадринское» технический работник	
6	Доклад о готовности к работе ШОиПСМО	К Ч+4.00	Глава МО «Шадринское»	
7	Организовать оповещение граждан по карточкам первичного учета офицеров запаса и учетным карточкам прапорщиков, сержантов, солдат запаса силами посыльных или повесткам	С Ч+4.00	Глава МО «Шадринское» технический работник	

8	Организовать оповещение руководителей организаций-поставщиков техники по телефону о явке к Главе Администрации МО для получения частных нарядов на поставку техники	с Ч+4.00	Глава МО, Технический работник	
9	Докладывать в группу обобщения и контроля отдела военного комиссариата о ходе оповещения мобилизационных ресурсов и руководителей организаций-поставщиков техники	с Ч+4.00 через каждый 1 час	Технический работник	
10	По прибытии уполномоченного вручить повестки гражданам пребывающим в запасе	По прибытии уполномоче нного	Технический работник	
11	Организовать расклейку приказов начальника отдела об объявлении мобилизации согласно расчета	По прибытии уполномоче нного	Глава МО «Шадринское» технический работник	
12	Составить именные списки граждан, подлежащих призыву по мобилизации	После формирован ия команды	Технический работник	
13	Организовать доставку граждан и техники, предназначенных в команды и партии на пункты сбора отдела военного комиссариата	После формирова ния команды	Глава МО «Шадринское»	
14	Докладывать в группу обобщения и контроля отдела военного комиссариата о ходе поставки	с Ч+6.00 через каждые 2 часа до выполнения	Технический работник	

	мобилизационных ресурсов	задания		
15	Организовать розыск не оповещенных граждан	с Ч+6.00	Глава МО «Шадринское» технический работник	
16	При получении дополнительного задания на поставку ресурсов организовать оповещение и отправку ресурсов на пункты сбора отдела военного комиссариата	с получением дополнительного задания	Глава МО «Шадринское»	

НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА (ВОЕННОГО КОМИССАРИАТА  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ГОРОДУ САРАПУЛ,  
САРАПУЛЬСКОМУ И КАРАКУЛИНСКОМУ РАЙОНАМ)  
Д.КОСТЫЛЕВ

