ПРИЛОЖЕНИЕ 3.3

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением главы администрации Старонижестеблиевского сельского поселения Красноармейского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

**Функциональные обязанности руководителя сектора оповещения и сбора мобилизационных ресурсов**

Своевременно развернуть и организовать работу сектора оповещения и сбора.

Организация связи группами обобщения и контроля военного комиссариата района.

Осуществление контроля заходом оповещения сбора и доставки на пункты сбора военкоматских мобилизационных ресурсов.

Контроль за прибытием транспорта для обеспечения проведения оповещения сбора и доставки мобилизационных ресурсов на пункты сбора военного комиссариа­та.

Расклейка текста объявлений мобилизации.

Проведение разъяснительной и справочной работы среди населения.

Докладывать в военкомат в установленное время сведения о ходе выполнения мобилизационных мероприятий: предоставление сведений о гражданах не опове­щенных по различным причинам передача неврученных повесток и частных наря­дов.

Задачи руководителя сектора оповещения и сбора мобилизационных ресурсов:

* оповещение граждан запаса и поставщиков техники, находящихся на терри­-  
  тории администрации Старонижестеблиевского сельского поселения Красноармей­-  
  ского района;
* учет оповещенных граждан и поставщиков техники:
* контроль за своевременностью и полнотой явки граждан:
* учет прибывающих граждан
* своевременная и организованная отправка граждан;
* учет отправленных граждан;

доклад в группу оповещения и контроля военного комиссариата района.

Заместитель главы

Старонижестеблиевского

сельского поселения

Красноармейского района Е.Е.Черепанова