**ПРИКАЗ О ВВЕДЕНИИ В ДЕЙСТВИЕ НАСТАВЛЕНИЯ
ПО МОБИЛИЗАЦИОННОЙ РАБОТЕ ВОЙСКОВЫХ ЧАСТЕЙ, УПРАВЛЕНИЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ КРАСНОЙ АРМИИ**

№ 0130 20 июня 1940 г.

1. Ввести в действие объявляемое Наставление по мобилизационной работе войсковых частей, управлений и учреждений Красной Армии.

2. Наставление по мобилизационной работе считать одним из основных боевых уставов Красной Армии.
Весь средний, старший и высший начальствующий состав Красной Армии обязан отлично знать Наставление и умело применять его в мобилизационной подготовке войск в мирное время и при проведении мобилизации.

3. Наставление по мобработе в войсковых частях, управлениях, учреждениях и заведениях РККА (приказ № 070 1930 г.) отменить.

Народный комиссар обороны СССР Маршал Советского Союза *С. Тимошенко*

“УТВЕРЖДАЮ”
Народный комиссар обороны СССР
Маршал Советского Союза С. *Тимошенко*

20 июня 1940 г.

**НАСТАВЛЕНИЕ ПО МОБИЛИЗАЦИОННОЙ РАБОТЕ ВОЙСКОВЫХ ЧАСТЕЙ, УПРАВЛЕНИЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ КРАСНОЙ АРМИИ**

**I. Основные положения**

**1. Общее понятие о войсковой мобилизации**

1. Война против СССР, находящегося в капиталистическом окружении, “может вспыхнуть неожиданно. Ныне войны не объявляются. Они просто начинаются” (Сталин).

Поэтому в основу подготовки Красной Армии к защите социалистического государства положены указания т. Сталина о том, что “нужно весь наш народ держать в состоянии мобилизационной готовности перед лицом опасности военного нападения, чтобы никакая “случайность” и никакие фокусы наших внешних врагов не могли застигнуть нас врасплох...” (Сталин).

2. Войсковая мобилизация является важнейшей, решающей частью общей мобилизации всей страны и заключается в планомерном и своевременном переходе каждой отдельной войсковой части, штаба, управления, учреждения и всей Красной Армии с организации и штатов мирного времени на организацию и штаты военного времени.

3. Готовность Красной Армии к успешному проведению мобилизации достигается:

а) постоянной заботой об укомплектовании частей и учреждений Красной Армии по военному времени личным составом и материальными ресурсами;
б) добросовестным изучением военной техники и умением в совершенстве владеть ею в бою всем личным составом Красной Армии;
в) систематической подготовкой к мобилизации, тренировкой начальствующего состава к проведению мобилизации в мирное время;
г) тщательной разработкой мобилизационных планов и контролем за их точностью и выполнением.

4. Мобилизация объявляется Указом Президиума Верховного Совета Союза Советских Социалистических Республик, а призыв по мобилизации и последующие призывы военного времени производятся на основании Постановлений Совета Народных Комиссаров СССР приказами Народного комиссара обороны (ст. 49, п. “л” Конституции СССР и ст. 72 Закона о всеобщей воинской обязанности).

**2. Виды мобилизации**

5. Мобилизации Красной Армии по своему объему разделяется на два вида:

а) на общую мобилизацию, когда она касается всей Красной Армии и затрагивает всю территорию СССР;
б) на частичную мобилизацию, когда она касается одного или нескольких военных округов, или отдельных войсковых соединений и затрагивает только часть территории СССР.

6. Мобилизация Красной Армии по порядку ее проведения разделяется:

а) на скрытую мобилизацию, когда в интересах обороны страны требуется провести мобилизацию без доведения об этом до всеобщего сведения и без разглашения действительной цели проводимых мероприятий;
б) на открытую мобилизацию, когда решение о мобилизации доводится до всеобщего сведения граждан Советского Союза и отмобилизование войск производится открыто.

**3. Мобилизация отдельной войсковой части**

7. Наставлением по мобилизационной работе войсковых частей, управлений и учреждений Красной Армии устанавливается порядок подготовки и проведения мобилизации в войсковых частях Красной Армии и определяется порядок разработки мобилизационных планов.

8. Каждая войсковая часть должна быть в постоянной готовности в любую минуту выступить на защиту своего Отечества — Союза Советских Социалистических Республик.

Мобилизация отдельной войсковой части слагается из следующих мероприятий:

а) своевременного оповещения о мобилизации начальствующего и рядового состава части;
б) прикрытия районов отмобилизования войсковой части;
в) организационного развертывания в соответствии с указаниями по мобилизационному плану;
г) укомплектования начальствующим и рядовым составом;
д) укомплектования лошадьми, обозом и мехтранспортом;
е) обеспечения всеми видами боевой техники, вооружения, обозно-вещевого имущества и продовольствия по табелям и нормам военного времени и разработки вопросов сдачи имущества, не берущегося в поход;
ж) финансового обеспечения отмобилизования войсковой части;
з) санитарного и ветеринарного обеспечения;
и) квартирно-коммунального обеспечения;
к) боевого сколачивания и поверки готовности части;
л) погрузки в эшелоны или на автотранспорт для убытия на фронт;
м) политического руководства и партийно-политической работы в мобилизационный период;
н) обеспечения эвакуации семей начальствующего состава (в приграничных частях).

9. При подготовке мобилизации войсковых частей необходимо учитывать следующие частные случаи отмобилизования:

а) мобилизация в лагерный период — войсковые части, как правило, возвращаются для отмобилизования на зимние квартиры по заранее разработанному плану;
б) мобилизация во время сборов приписного состава — находящихся на сборах”, личный состав, лошади и транспорт остаются в частях, а приписной личный состав, лошади и транспорт, не призванные на сборы, поступают в части при мобилизации в общем порядке;
в) мобилизация в период очередного увольнения старослужащих и приема молодого пополнения — увольнение старослужащих задерживается, а молодое пополнение направляется в запасные части по указаниям округа.

10. За мобилизационную подготовку и готовность войсковой части несут ответственность командир и начальник штаба части.

Командир и начальник штаба обязаны:

а) знать условия отмобилизования части и район ее комплектования;
б) заботиться о постоянной укомплектованности части по штатам военного времени и о подготовке приписанного к части начальствующего и рядового состава;
в) принимать решения и давать конкретные указания штабу части и начальникам служб по всем основным вопросам мобилизационной подготовки, в частности по вопросам расстановки личного состава кадра и запаса;
г) организовать и проверять мобилизационную подготовку начальствующего состава, а также боевую подготовку по специальности всего приписанного начальствующего и рядового состава;
д) постоянно следить и принимать меры к улучшению (подготовка недостающих специалистов, улучшение хранения имущества, расквартирование части, накопление недостающих предметов хозяйственного обихода и т.д.);
е) использовать учебные сборы войсковых частей для подготовки начальствующего состава к проведению мобилизации, для изучения приписного состава и всесторонней проверки на практике реальности мобилизационных расчетов и соответствия табелей по материальному обеспечению;
ж) производить всестороннюю проверку реальности всех мобилизационных расчетов и периодические поверки учета, наличия и условий хранения имущества НЗ.

11. Главнейшей обязанностью начальствующего состава кадра, предназначаемого на должности командиров развертывающихся и вновь формируемых частей, является всесторонняя мобилизационная подготовка этих частей,

12. Планомерное и своевременное отмобилизование войсковой части обеспечивается четким управлением и контролем за проведением мобилизации со стороны командира и начальника штаба части, принятием мер, исключающих возможность шпионажа, диверсий и вредительства, и решительным преодолением всех возникающих в ходе мобилизации препятствий.

13. Командир части обязан обеспечить полное сохранение мобилизационной тайны:

а) к выполнению мобилизационной работы допускать проверенных людей;
б) отвести специальные помещения для мобилизационной работы, обеспечив надлежащее оборудование и охрану их;
в) ознакомление с мобилизационным планом и допуск к нему начальников служб, командиров подразделений, а также и других ответственных исполнителей производить только в пределах их обязанностей;
г) систематически контролировать наличие и порядок хранения мобилизационных документов в части.

**II. Политическое руководство и организация партийно-политической работы**

14. Политическое руководство подготовкой части к мобилизации осуществляет заместитель командира по политической части.

Он обязан хорошо знать мобилизационную готовность части.

Политическое руководство должно обеспечить:

а) готовность политаппарата к работе в период мобилизации и правильную расстановку партийных и комсомольских сил части с учетом необходимости создания партийных и комсомольских организаций в каждом подразделении;
б) тщательное изучение политических и деловых качеств личного состава как кадрового, так и поступающего по мобилизации из запаса, правильное использование его по должностям;
в) реальность всех мероприятий и расчетов по обеспечению части на военное время транспортом, вооружением, продовольствием, обмундированием и другими видами материальных средств;
г) готовность всех технических средств политпросветработы и печати к работе в условиях войны.

15. Основным содержанием партийно-политической работы в мобилизационный период является:

а) пропаганда решений партии и правительства, успехов и задач социалистического строительства в СССР, роли вождя и организатора наших побед — партии Ленина-Сталина; задач Красной Армии и Военно-Морского Флота в обороне социалистического государства;
б) разъяснение значения Закона о всеобщей воинской обязанности, воинской присяги, Закона о каре за измену Родине, Указа Президиума Верховного Совета СССР от 6 июля 1940 г. и необходимости соблюдения советской воинской дисциплины;
в) воспитание в каждом военнослужащем советского патриотизма, мужества, героизма и преданности партии Ленина-Сталина, Советскому правительству, своему народу, высокой революционной бдительности и непримиримой ненависти к врагам народа.

Партийно-политическая работа среди личного состава части в мобилизационный период должна иметь гибкие фирмы и проводиться в соответствии с условиями и срокам отмобилизования части (непродолжительные митинги, политинформации, беседы, киносеансы, выпуск боевых листков, наглядная агитация и справочная работа).

16. Заместитель командира по политической части обязан держать постоянную связь с местными партийными комитетами (райкомами, горкомами ВКП(б)), своевременно выдвигать перед ними мероприятия, повышающие качество работы по приписке, учету и подготовке военнообязанных запаса, по содержанию в постоянной готовности к поставке лошадей, автомашин, тракторов, повозок, упряжи и фуража.

**III. Подготовка и проведение мобилизации**

**1. Оповещение**

17. Телеграмма о мобилизации доставляется в войсковую часть местным почтово-телеграфным отделением Наркомсвязи в закрытом пакете с надписью “По мобилизации”.

Войсковая часть еще в мирное время должна получить от военкомата подтверждение о том, откуда она получает телеграмму по мобилизации.

18. Телеграмма о мобилизации доставляется в войсковую часть посыльным от почтово-телеграфного отделения и вручается:

а) во время нахождения в штабе части командира и начальника штаба – лично командиру или начальнику штаба;
б) в отсутствии в штабе командира и начальника штаба - дежурному по части, который вскрывает пакет и действует в дальнейшем в соответствии с инструкцией дежурному.

19. При скрытом отмобилизовании войсковые соединения, отдельные части, не входящие в состав соединений, и облвоенкоматы получают от военного совета округа условную телеграмму.

Текст телеграммы устанавливается особыми указаниями.

Распоряжение райвоенкоматам о вызове приписного состава и поставке лошадей, повозок, упряжи и мехтранспорта дает облвоенкомат.

20. Подготовка к оповещению войсковой части слагается из следующих мероприятий:

а) разработки порядка и очередности оповещения начальствующего состава части и всего личного состава кадра;
б) выделения необходимого количества посыльных и средств передвижения для оповещения начальствующего состава;
в) установления обязанностей дежурного по части по оповещению о мобилизации, включения этих обязанностей в общую инструкцию дежурному по части и тщательного ознакомления дежурных с из обязанностями по оповещению перед принятием дежурства;
г) проверки реальности расчетов по оповещению путем проведения пробных вызовов.

21. В частях со сроком готовности до М-1 оповещение о мобилизации производится в порядке, установленном для оповещения “по тревоге”.

Боевая тревога объявляется командиром части.

22. Командиры войсковых частей, получив телеграмму от военного совета округа или командира соединения о скрытом отмобилизовании, обязаны:

а) связаться с райвоенкомами своих районов комплектования и проверить, имеют ли они указания по вызову приписного состава и поставке лошадей, обоза и мехтранспорта;
б) согласовать с райвоенкомом вопрос о необходимом содействии со стороны войсковой части для ускоренного вызова приписного состава (выделение транспортных средств и пр.);
в) вызвать личный состав части, находящийся в отпусках, командировках и т. п.

23. Оповещение и вызов приписного личного состава войсковых частей производится военкоматами:

а) при скрытой мобилизации — рассылкой приписному составу персональных повесток (приложение 1);
б) при открытой мобилизации — расклейкой приказов о мобилизации.

24. В зависимости от местных условий, части с особо короткими сроками готовности (укрепрайоны, части ПВО и конница в приграничных районах) могут производить оповещение и вызов приписного состава своими средствами. Заполнение и хранение персональных повесток в этих случаях возлагается непосредственно на части.

Перечень войсковых частей, оповещающих свой приписной состав самостоятельно, устанавливается облвоенкоматом по согласованию с командирами этих частей и утверждается штабом военного округа.

Рассылка нарядов для сбора лошадей и мехтранспорта при скрытом отмобилизовании во всех случаях лежит на обязанности райвоенкоматов.

25. Реальность оповещения приписного состава персональными повестками должна периодически проверяться.

В этих целях войсковые части, на которые возложено оповещение своего приписного состава, обязаны:

а) не менее двух раз в год проводить проверочное оповещение приписного состава отдельных подразделений с доставкой повесток приписанным, но без явки приписанных в часть;
б) использовать вызов приписанных на учебные и краткосрочные сборы для проверки правильности и реальности расчетов на оповещение персональными повестками.

Проверочное оповещение приписного состава, оповещаемого распоряжением и средствами военкоматов, организуется и проводится военкоматами совместно с соответствующими войсковыми частями.

26. Повестки, предназначаемые для проверочного оповещения, должны иметь гриф “проверочная” и должны быть изготовлены на бумаге другого цвета, чем повестки для оповещения по мобилизации.

Пользоваться для проверочного оповещения повестками, заготовленными для оповещения по мобилизации, запрещается.

27. Разработка плана оповещения войсковой части возлагается на начальника штаба или его первого помощника. Проведение всех работ по оповещению внутри части возлагается непосредственно на дежурного по части. На начальника штаба возлагается контроль за ходом оповещения.

**2. Прикрытие**

28. Мероприятия по прикрытию мобилизации, осуществляемые каждой отдельной войсковой частью в соответствии с местными условиями отмобилизования, должны обеспечить прикрытие мобилизационных работ в пункте расположения части, а также и района мобилизации части. При расположении нескольких войсковых частей в одних казармах или в одном военном городке прикрытие района отмобилизования возлагается на начальника гарнизона военного городка.

29. Прикрытие мобилизации войсковой части имеет задачей:

а) ограждение части от шпионажа, диверсионных действий и вредительства;
б) противодействие воздушным, а также наземным налетам противника;
в) поддержание порядка на всей территории расположения части и строгое соблюдение всех требований противовоздушной и противохимической защиты (маскировка и пр.). В крупных гарнизонах прикрытие мобилизации средствами ПВО и ПХО осуществляется начальником гарнизона.

30. Планом прикрытия войсковой части должно быть предусмотрено:

а) усиление суточного наряда, дополнительное выставление новых постов (в частности, для усиления охраны штаба, складов, парков, ангаров и пр.) и высылка дозоров в районе расположения части;
б) организация ПВО, ПВХО и необходимые для этого силы и средства (огневые, связь, химическая защита, пожарная и медико-санитарная служба);
в) усиление дежурной части;
г) подготовка огневых позиций на случай наземных налетов противника и пунктов сбора по тревоге.

31. Мероприятия по прикрытию согласно разработанному плану проводятся дежурным по части немедленно по получении телеграммы о мобилизации и одновременно с оповещением части о мобилизации.

32. В целях проверки реальности расчетов и тренировки личного состава все предусмотренные мобилизационным планом мероприятия по прикрытию включаются в план тревог мирного времени.

Систематической тренировкой личного состава необходимо достигнуть отличного знания всем личным составом обязанностей по прикрытию и полной слаженности всей системы прикрытия.

33. Если войсковая часть имеет наряды на гарнизонное прикрытие, то эти наряды также включаются в план тревог мирного времени, но без указания охраняемых объектов и особых обязанностей по охране. При проведении тревог в мирное время внутри части в отношении гарнизонных нарядов должна проверяться лишь своевременность и полнота выделения подразделений.

34. Детальные указания о гарнизонных нарядах (охраняемые объекты, табель постам и пр.), получаемые от начальников гарнизонов, хранятся у дежурного по части в особых запечатанных пакетах с надписью **“Вскрыть по получении телеграммы о мобилизации”**.

Указания о вскрытии этого пакета включаются в общую инструкцию дежурному по части.

Если гарнизонные наряды не подлежат немедленному выделению, то эти наряды хранятся при мобилизационном плане и высылаются распоряжением штаба войсковой части.

35. План прикрытия разрабатывается по указаниям командира части. Непосредственная разработка плана возлагается на начальника штаба или на его первого помощника.

**3. Организационное развертывание отдельной войсковой части и распределение кадров**

36. Организационное развертывание каждой отдельной войсковой части и формирование ею новых частей определяется схемой развертывания, о чем сообщается командиру части в виде выписки из этой схемы.

Организационное развертывание может проводиться одним из следующих способов:

а) войсковая часть сохраняет свою организацию и переходит на штаты военного времени;
б) войсковая часть меняет свою организацию и развертывается в следующее высшее организационное соединение или часть;
в) войсковая часть формируется по штатам военного времени кадрами, выделяемыми частями мирного времени, и военнообязанными запаса;
г) войсковая часть, существующая в мирное время, при мобилизации разделяется на самостоятельные организационные единицы, доводящиеся до штатов военного времени;
д) войсковая часть при мобилизации сохраняет организацию и штаты мирного времени;
е) войсковые части и учреждения формируются гражданскими наркоматами.

37. Ответственность за развертывание и готовность вновь формируемых при мобилизации частей возлагается на командиров частей, при которых они формируются.

38. Командиры войсковых частей руководят отмобилизованием своих формирований до момента их полного отделения или до убытия части мирного времени на фронт, несут ответственность за их развертывание и готовность.

Доукомплектовывать войсковые части при мобилизации личным составом, приписанным к возложенным на эти части формированиям, запрещается.

39. Командиры, предназначенные для вновь формируемых частей, несут ответственность за мобилизационную подготовку и отмобилизование своих частей наравне с командирами частей мирного времени.

40. Расчеты на выделение кадров в войсковых частях составляются:

а) **именные** – на начальствующий состав (приложение 2);
б) **числовые** – на младший начальствующий и рядовой состав (приложение 3).

Указания по выделению кадров войсковые части получают от командира соединения или облвоенкома одновременно с выпиской их схемы развертывания.

41. При персональном отборе кадров должны быть выделены наиболее подготовленные, политически выдержанные и морально устойчивые командиры и начальники.

Персональный отбор этих кадров производится командиром войсковой части.

Начальствующий состав, выделяемый на должности командиров рот (и им соответствующих), утверждается командирами соединений; выделяемый на должности командиров батальонов (дивизионов) – военными советами округов; выделяемый на должности командиров полков и выше – утверждается НКО по представлению военных советов округов.

Числовые расчеты кадров на младший начальствующий и рядовой состав составляются штабом части, а персональный отбор кадров при мобилизации, согласно этим расчетам, производится командирами подразделений (рот, батарей, эскадронов) под контролем командира части.

Списки начальствующего состава, выделяемого в другие части, высылаются в мирное время заинтересованным частям по форме должностного списка. Одновременно сообщается время прибытия выделяемых кадров.

42. Начальствующий состав, назначенный на вновь формируемые при мобилизации части и используемый на развертывание частей, должен систематически подготавливаться в мирное время в соответствии с его предназначением на военное время.

Эта подготовка осуществляется путем:

а) проведения стажировки кадров на должностях согласно мобилизационным предназначениям, в частности, во время сборов приписного состава;
б) проведения специальных занятий для сколачивания штабов частей и соединений, согласно их организационному развертыванию при мобилизации;
в) практической работы по мобилизационной подготовке и разработке мобилизационных планов за соответствующие соединения, части и подразделения;
г) изучения районов комплектования и приписного личного состава.

43. В разделе мобплана по организационному развертыванию должно быть предусмотрено:

а) проверка с объявлением мобилизации именного расчета выделения кадров и перемещений начальствующего состава;
б) получение от командиров подразделений при мобилизации именных списков младшего начальствующего и рядового состава, подлежащего отправлению в другие части, согласно числовому расчету выделения кадров;
в) время выделения кадров, порядок отправки и выдаваемое вооружение, снаряжение и другие предметы снабжения;
г) порядок использования личного состава расформировываемых учебных подразделений.

44. С объявлением мобилизации выделенные кадры немедленно сдают свои служебные дела и отправляются по назначению в установленный срок.

Если к моменту мобилизации кто-либо из начальствующего состава, предназначенного в состав выделяемых кадров, убыл в другие части, то на его место командир войсковой части выделяет другое лицо начальствующего состава.

Некомплект начальствующего состава, оказавшийся к моменту мобилизации, не может служить основанием для уменьшения количества выделяемых кадров.

45. Военнослужащие, находящиеся под судом и следствием, остаются в списках войсковых частей или исключаются из них, в зависимости от заключения судебных и следственных органов.

Арестованные в дисциплинарном порядке возвращаются в свои части.

46. Больные военнослужащие, требующие госпитального лечения, а также не могущие следовать в поход, направляются: первые – на стационарное лечение, вторые – в запасные части или военкоматы с исключением в обоих случаях из списков войсковых частей.

47. Начальствующий состав и красноармейцы, находящиеся при объявлении мобилизации в служебных командировках и отпусках, как правило, должны немедленно возвращаться в свой гарнизон.

Младший начальствующий и рядовой состав, вернувшийся из командировки в свой гарнизон, в случае убытия его части на фронт, направляется в запасные части по указанию начальника гарнизона.

Начальствующий состав направляется во всех случаях в свои части.

48. Разработка всех расчетов и мероприятий по выделению кадров и отправка их по назначению с объявлением мобилизации возлагается на начальника штаба части.

**4. Комплектование начальствующим составом запаса**

49. Укомплектование войсковых частей начальствующим составом запаса производится припиской начальствующего состава в мирное время по нарядам, высылаемым облвоенкоматами в райвоенкоматы.

Войсковая часть получает от облвоенкомата расчет комплектования начальствующим составом, а от райвоенкомата по окончании приписки мобилизационные карты на приписанный начальствующий состав.

Войсковая часть принимает непосредственное участие *в* составлении облвоенкоматами расчетов комплектования своих формирований.

50. Работа по укомплектованию начальствующим составом войсковой частью проводится в следующей последовательности:

а) составляется именной расчет выделяемых в другие формирования кадров начальствующего состава;
б) составляется план персональных перемещений начальствующего состава внутри части, с учетом последних аттестационных выводов и продвижения начальствующего состава на следующие высшие должности, а также назначения при необходимости на должности командиров взводов и им соответствующих лучших способных командиров из числа сверхсрочников;
в) исчисляется мобилизационная потребность в начальствующем составе на каждую развертываемую или формируемую войсковую часть отдельно (приложение 4);
г) расчеты мобилизационной потребности сличаются в облвоенкомате с расчетами комплектования, составляемыми для данной части, и в случае расхождения уточняются;
д) по получении расчетов комплектования из облвоенкомата устанавливается связь с райвоенкоматами, выполняющими основные наряды на приписку, и с участием командира войсковой части производятся отбор, изучение, приписка начальствующего состава и определяется время явки его при мобилизации в войсковую часть;
е) составляется должностной список начальствующего состава (приложение 5).

Сведения о приписанном начальствующем составе запаса вносятся в этот список на основании мобилизационных карт райвоенкоматов.

51. Должностной список начальствующего состава заполняется в двух экземплярах. Один экземпляр представляется в облвоенкомат, другой экземпляр хранится в мобилизационном плане части и периодически уточняется.

В войсковой части на каждое приписанное лицо начальствующего состава запаса должно быть личное дело, состоящее из послужной карты, служебной и партийной характеристики и аттестации за время прохождения сборов.

52. Тщательный отбор, изучение и подготовка начальствующего состава запаса, а также его распределение по подразделениям внутри войсковой части является важнейшим элементом мобилизационной подготовки.

При недостатке начальствующего состава запаса прямых специальностей допускается замена согласно таблицы замен. Окончательное решение о приписке того или иного лица начальствующего состава принимает райвоенком.

53. Командир войсковой части обязан организовать систематическую подготовку приписанного начальствующего состава по предназначенным должностям.

Эта подготовка достигается:

а) привлечением начальствующего состава на сборы, учения и маневры;
б) организацией занятий с приписанными в пунктах расположения частей без отрыва от производства (занятия на картах, выходы в поле и пр.);
в) тщательным индивидуальным учетом успеваемости и подготовки приписанных и продвижением наиболее подготовленных на высшие должности...

54. Планом укомплектования части начальствующим составом предусматривается:

а) порядок приема, обслуживания и размещения прибывающего начальствующего состава и его распределения по подразделениям;
б) порядок и расчеты по эвакуации семей начальствующего состава кадра (в приграничных районах).

55. Прием и обслуживание прибывающего при мобилизации начальствующего состава производится применительно к следующему:

а) все являющиеся направляются в особо отведенное для этого помещение, где производится проверка явки, документов, выявляется политико-моральное состояние, принимаются заявления, в том числе и о состоянии здоровья приписанного начальствующего состава;
б) после проверки документов, у коммунистов, кроме того, партийных документов (секретарем партбюро или заместителем командира по политической части) и сдачи паспортов и военных билетов, начальствующему составу сообщается его назначение, отведенные для размещения помещения, указывается место и время сбора для представления командиру части; затем начальствующий состав направляется для получения обмундирования, снаряжения и вооружения;
в) заявившие себя больными направляются в санитарную часть для медицинского освидетельствования; признанные больными направляются в госпиталь или на комиссию (гарнизонную или при военкомате).

Паспорта и военные билеты передаются в штаб войсковой части, где по ним изготавливаются удостоверения личности начальствующего состава. В приеме паспорта выдается квитанция.

Паспорта и военные билеты в запечатанных пакетах с описью сдаются: паспорта – в местное отделение милиции, военные билеты – в военкомат по месту расположения части.

При отмобилизовании войсковой части уточненный должностной список отдается приказом по части. Копии приказа и должностного списка немедленно высылаются в Управление по начальствующему составу Красной Армии и в отдел по начальствующему составу своего военного округа.

Части ВВС, прокуратуры и трибуналы высылают приказы и должностные списки соответствующим центральным и окружным органам.

56. В случае неполной явки приписанных или отчисления по болезни войсковая часть немедленно дает заявки в местный военкомат на доукомплектование; при отсутствии местных свободных ресурсов военкомат доносит об этом в областной военкомат.

Некомплект кадра мирного времени покрывается путем перемещений начальствующего состава внутри части, использованием начсостава, выпускаемого при мобилизации из военных училищ и курсов запаса, а также допущением к исполнению должностей комвзводов и им равных лучших сверхсрочников.

В конце каждого дня мобилизации войсковая часть сообщает в военкомат по месту учета приписанных о лицах, явившихся по призыву, используя для этого отрывные извещения мобилизационных предписаний.

Прибывший начальствующий состав запаса, не принятый в войсковую часть по болезни и другим причинам, направляется в местный военкомат для переотправки по месту состояния на учете с указанием причин возвращения.

Начальствующий состав, оказавшийся в излишке, направляется в военкоматы по месту расквартирования части.

57. Разработка вопросов и расчетов по комплектованию начальствующим составом, учет и прием его при мобилизации возлагается непосредственно на помощника начальника штаба части под руководством начальника штаба.

**5. Комплектование младшим начальствующим и рядовым составом.**

58. Правильное комплектование войсковой части младшим начальствующим и рядовым составом обеспечивается:

а) изучением политических и деловых качеств военнообязанных, подлежащих приписке, и участием войсковой части в разработке плана приписки и в проведении самой приписки;
б) нарезкой районов комплектования для войсковой части с тем, чтобы за счет ресурсов этого района можно было укомплектовать войсковую часть основными специальностями, в первую очередь боевые расчеты; районы комплектования подразделениям не отводятся;
в) распределением приписанных по подразделениям с учетом их специальности, возраста, политических и деловых качеств и партийности, для того, чтобы каждое подразделение было боеспособно и в нем можно было бы создать низовую партийную организацию;
г) систематической подготовкой приписного состава, путем проведения учебных и однодневных сборов и организации междусборовой работы;
д) систематическим контролем (проверками) за наличием приписного состава, правильностью его распределения между подразделениями, тщательным учетом приписанных и проведением совместно с военкоматами доприписки военнообязанных.

59. Замена военнообязанных одной специальности военнообязанными другой специальности или совсем необученными производится только в соответствии с ведомостью замены и лишь в случае полного отсутствия военнообязанных по прямым специальностям в своем районе комплектования части и невозможности своевременной их переброски из ближайших районов.

Военнообязанные запаса, приписанные в порядке замены, или из числа совсем необученных должны быть подготовлены войсковой частью в соответствии с их предназначением в первую очередь.

При недостатке младшего начальствующего состава запаса покрывать некомплект в первую очередь военнослужащими рядового состава кадра.

60. В случае приписки из района комплектования части необученных военнообязанных до окончания их подготовки к войсковой части временно приписываются военнообязанные требующие специальностей из других районов при наличии в них ресурсов.

61. Работу по укомплектованию младшим начальствующим и рядовым составом войсковая часть проводит в следующем порядке:

а) исчисляет мобилизационную потребность в младшем начальствующем и рядовом составе, с учетом выделения и получения кадров. Ведомость мобилизационной потребности (приложение 6) составляется на каждую развертываемую или формируемую войсковую часть отдельно. Подразделения войсковой части помещаются в ведомости в такой последовательности, как обозначено в штате военного времени.
б) по получении из облвоенкомата расчета комплектования на младший начальствующий и рядовой состав и после нарезки района комплектования войсковая часть совместно с военкоматами организует предварительное изучение военнообязанных, подлежащих приписке, высылают в район комплектования начальствующий состав войсковой части. В итоге этого изучения войсковая часть составляет при участии низовых партийных и советских органов списки военнообязанных, намеченных к отсеву, с указанием причин. Окончательное решение об отводе от приписки принимает райвоенком при проведении приписки.
в) совместно с райвоенкоматами составляет план проведения приписки, определяет пункты и сроки сбора военнообязанных при мобилизации, врем явки в часть, с учетом времени, необходимого на устройство домашних дел (если позволяет срок готовности части).
г) выделяет в качестве представителей для участия в приписке военнообязанных к своей части лиц начальствующего состава не ниже командиров рот (и им равных), которые поступают в распоряжение соответствующих райвоенкомов, являющихся начальниками приписных пунктов.
д) составляет план приема и обеспечения всем положенным имуществом и довольствием прибывающего при мобилизации пополнения.

62. На представителей войсковых частей, выделенных для проведения приписки, возлагается:

а) участие в персональном отборе приписываемых на основании числового наряда, полученного райвоенкоматом от облвоенкомата;
б) выявление военной подготовки и гражданской специальности военнообязанных;
в) распределение приписываемых по подразделениям согласно ведомости мобилизационной потребности младшего начальствующего и рядового состава и отметка об этом в мобилизационных предписаниях, выдаваемых приписанным;
г) предназначение приписанных военнообязанных на штатные должности в подразделения и отметка об этом в приписной карточке;
д) разрешение вопроса об использовании военнообязанных при замене недостающих военно-учетных специальностей, с учетом гражданской специальности и других качеств приписываемых;
е) составление итоговых данных о приписанных к войсковой части по специальностям в разрезе подразделений.

При приписке к вновь формируемым частям следует назначать для участия в приписке кадры этих частей.

63. Командиры и начальник штабов частей обязаны лично контролировать проведение приписки к своим частям и давать четкие указания начальствующему составу, выделяемому для участия в проведении приписки, к каким формированиям и каким подразделениям должны быть приписаны военнообязанные наиболее молодых возрастов.

По окончании приписки начальники штабов войсковых частей обязаны по результатам приписки окончательно уточнить распределение приписанных по подразделениям и должностям, обращая особое внимание на правильное укомплектование подразделений по специальности и возрасту приписного состава.

64. Обеспечение реальности приписки и изучение приписного состава, является важнейшей обязанностью войсковых частей.

Войсковые части обязаны:

а) вести тщательный учет своего приписного состава;
б) не менее двух раз в год проверять наличие приписанных путем проведения однодневных проверочных сборов в районах комплектования;
в) проверять наличие приписного состава по данным учета путем выезда непосредственно в сельсоветы;
г) по согласованию с военкоматом устанавливать сроки проведения доприписки и принимать участие в ее проведении.

65. Для учета приписного состава в войсковой части ведется:

а) картотека из приписных карт (форма приписной карты – приложение 7), разложенных по подразделениям, а в них по алфавиту;
б) алфавитный список приписного состава с указанием в нем фамилии, имени, отчества приписанного, места состояния на учете и в какое подразделение назначен;
в) штатно-должностные списки подразделений (рот, батарей, эскадронов).

66. Алфавитный список приписного состава используется:

1) при мобилизации – для разбивки пополнений между подразделениями;
2) в мирное время – для внесения изменений в картотеку приписных карт при приписке и отписке военнообязанных.

67. Штатно-должностные списки составляются командирами подразделений в мирное время, после окончательного распределения кадра и приписного состава по подразделениям и уточняются на сборах и при доприписке и отписке военнообязанных.

68. Войсковые части обязаны по данным военкоматов об убытии приписного состава немедленно вносить соответствующие изменения в картотеку приписных карт, в алфавитный список приписного состава и в штатно-должностные списки.

Картотека приписного состава не реже чем один раз в квартал должна сверяться с соответствующей картотекой военкоматов.

69. Мобилизационная готовность войсковой части в первую очередь зависит от степени боевой и политической подготовки приписного состава.

Для обеспечения систематической боевой подготовки приписного состава войсковые части обязаны:

а) включать все мероприятия части по боевой и политической подготовке приписного состава в общий план боевой подготовки части;
б) проводить учебные сборы приписного состава;
в) вести междусборовую работу с приписным составом; для этого:

1) организовать в районах комплектования кружки боевой подготовки, проводить доклады по военным вопросам, о международном положении и о решениях партии и правительства, о задачах социалистического строительства, об укреплении боевой мощи Красной Армии;
2) периодически высылать кадры и материальную часть в районы комплектования для проведения занятий.

Категорически воспрещается использовать приписной состав во время учебных сборов для выполнения работ, не связанных с боевой подготовкой, по их специальности.

70. Планом комплектования части младшим начальствующим и рядовым составом должно быть предусмотрено:

а) потребность части по подразделениям и источники ее покрытия (прибывающими кадрами, личным составом расформировываемых учебных подразделений и военнообязанными запаса);
б) порядок и сроки явки приписанных на войсковые пункты сбора (если таковые намечены), время прибытия в часть, с учетом сроков готовности и сроков прибытия начальствующего состава (особенно во вновь формируемых частях);
в) порядок приема и распределения по подразделениям приписного состава;
г) высылка приемщиков на войсковые пункты сбора.

71. Сбор приписного состава при мобилизации организуется по следующей схеме:

а) **приписанные непосредственно к войсковым частям и проживающие в сельских местностях** – являются в своим сельским советам и после проверки явки направляются в организованном порядке в войсковую часть или на войсковые пункты сбора; с пунктов сбора приемщики части после проверки явки следуют с приписным составом в войсковую часть;
б) **проживающие в городах или в пункте расквартирования части** – являются на пункты предварительного сбора при учетных органах (отделениях милиции) и после проверки по учетной картотеке направляются командами в войсковую часть или в назначенный ею пункт.

72. В зависимости от местных условий, предварительный сбор приписанных к части военнообязанных, проживающих в городах, может назначаться не при учетных органах, а непосредственно вблизи района расположения войсковой части, где штаб части организует проверку явившихся, а военкомат высылает своих представителей с картотекой приписанных для информации райвоенкома о результатах явки, выявления неявившихся и принятия мер к вызову их в часть.

В частях с особо короткими сроками готовности и особыми условиями отмобилизования (части ПВО, укрепленные районы и т.д.) приписной состав может являться одиночным порядком, минуя предварительные пункты сбора.

73. Прием и санитарное обслуживание приписного состава, прибывающего в часть при мобилизации, организуется применительно к следующей схеме:

а) для приема приписного состава отводится специальное помещение, где производятся:

1) проверка явившихся и прием заявлений,
2) прием паспортов и военных билетов,
3) проверка секретарем партбюро ВКП(б) и заместителем командира по политической части партийных и комсомольских документов и открепительных талонов у коммунистов и комсомольцев,
4) наружный медицинский осмотр, стрижка, а также выявление больных и нуждающихся в тщательном медицинском освидетельствовании,
5) назначение в подразделения;

б) одновременно с разбивкой пополнений особыми комиссиями выписываются квитанции в двух экземплярах на вещи, сдаваемые призываемыми в собственность части, и отдельно на вещи, подлежащие отправке по месту жительства приписанного; квитанционные книжки должны быть заготовлены заблаговременно с указанием в них типовой номенклатуры принимаемых вещей; надписи на мешках адресов приписанных для отправки в них собственных вещей делаются до отправления в баню;
в) приписанные к части, отчисляемые по политическим соображениям, возвращаются в военкомат сточным указанием причин отчисления их из части;
г) больные и нуждающиеся в госпитальном лечении направляются в местные военные или гражданские лечебные заведения, отведенные для войсковой части, согласно выписке из гарнизонного плана, амбулаторные больные, которые не могут выступить в поход с частью, направляются в запасные части или в райвоенкоматы; заявляющие себя больными, нуждающиеся в тщательном медицинском освидельствовании, направляются на врачебные комиссии райвоенкомата или на гарнизонные врачебные комиссии, которые и выносят окончательное решение о годности или негодности к военной службе;
д) все признанные здоровыми в составе подразделений направляются в баню согласно разработанным расчетам. Перед направлением в баню командиры подразделений обеспечивают прием на хранение на время мытья в бане партийных документов, денег и ценных вещей от приписного состава;
е) в бане производится прием собственных вещей военнообязанных и проверка по описям комиссий, а после мытья – выдача белья и обмундирования, которое заранее доставляется подразделениями в подобранном по ростовкам виде;
ж) после мытья в бане и выдачи обмундирования военнообязанные направляются в свои подразделения, где производится выдача снаряжения и вооружения.

В зависимости от условий расквартирования, пропускной способности бани и других местных условий, прием и обработка военнообязанных может производится децентрализовано, по подразделениям (примерная схема приема и санитарного обслуживания приписного состава стрелкового полка дана в приложении 8).

74. Паспорта и военные билеты с пункта приема военнообязанных передаются в штаб части для следующей сдачи: паспорта – в местное отделение милиции, военные билеты – в военкомат.

О всех не сдавших паспорта немедленно сообщается в отделение милиции: по месту расквартирования части.

Прием паспортов от приписного состава производится в порядке, установленном “Инструкцией о порядке сдачи паспортов военнообязанными при мобилизации”, с выдачей военнообязанным квитанции в приеме паспорта.

75. Собственные вещи военнообязанных принимаются от них в упакованном виде с написанным адресом и отправляются по почте, а при коротких сроках готовности войсковых частей сдаются при описях на склад войсковой части с последующей передачей представителям местных исполкомов для пересылки их по месту жительства.

Если приписанные прибыли в войсковую часть с представителями сельских советов, то отправка собственных вещей может быть организована через этих представителей.

По указаниям военных советов округов собственные вещи призванных могут быть до распоряжения оставлены на временное хранение на складах войсковой части.

В этом случае должны быть приняты меры по обеспечению целости и сохранности оставленного имущества.

76. Номенклатура собственных вещей военнообязанных, принимаемых с согласия военнообязанных в собственность части, и расценки на эти вещи устанавливаются обозно-вещевыми отделами округов.

77. Войсковые части обязаны ежедневно в конце дня пересылать в военкомат военные билеты и мобпредписания на явившийся приписной состав и сообщать сведения о количестве приписного состава, прибывшего из района комплектования и подлежавшего явке по расчетам мобилизационного плана.

Для обеспечения контроля за явкой приписного состава в войсковые части военкоматы выделяют своих представителей в крупные части гарнизона.

В случае неполной явки приписанных войсковая часть дает заявку местному военкомату на покрытие некомплекта. О неявившихся сообщается в военкомат по месту стояния на учете военнообязанных.

Военнообязанные приписного состава, оказавшиеся в войсковой части в излишке, направляются в местный райвоенкомат, который использует их для пополнения других частей своим распоряжением или по указанию штаба округа.

78. Учет приписного состава и разработка раздела мобилизационного плана по вопросам комплектования возлагается непосредственно на помощника начальника штаба, который привлекает соответствующих начальников служб.

При мобилизации руководство всей работой по приему и разбивке пополнений осуществляет начальник штаба.

На помощника начальника штаба и на технических работников возлагается работа по приему приписного состава на пункте и ежедневное представление в военкомат донесений о явке приписного состава с приложением военных билетов и мобпредписаний.

Командир части обязан лично проверять при мобилизации правильность распределения приписного состава между подразделениями с учетом его специальности, возраста, политических и деловых качеств.

**6. Комплектование конским составом и обозом**

79. Работа по комплектованию войсковых частей конским составом и обозом заключается:

а) в мирное время – в нарезке районов комплектования войсковым частям и распределении военкоматами нарядов на поставку между сельсоветами и отдельными хозяйствами;
б) при мобилизации – в приеме лошадей и обоза на сдаточных пунктах райвоенкоматов и в распределении принятого конского состава и обоза между подразделениями войсковой части согласно разработанным в мирное время расчетам.

80. В отношении комплектования конским составом и обозом на войсковые части возлагается:

а) нарезка совместно с военкоматом районов комплектования конским составом и обозом, которые должны совпадать с районом комплектования личным составом;
б) участие в осмотре и отборе лошадей, предназначаемых для поставки;
в) ведение учета поставляемых лошадей и обоза и систематический контроль за их наличием и состоянием;
г) прием лошадей и обоза при мобилизации со сдаточных пунктов, организуемых райвоенкоматами;
д) организация ветеринарного осмотра и ковки лошадей, ремонта обоза и упряжи, принятой от населения.

81. Работа войсковой части по разработке плана комплектования лошадьми из отведенного района комплектования заключается:

а) в определении совместно с военкоматом сроков сбора лошадей при сельских советах с объявлением мобилизации;
б) в выделении своих представителей из числа среднего начальствующего состава в распоряжение военкомата для участия в распределении нарядов и индивидуальном отборе лошадей и обоза.

82. На выделенный от частей начальствующий состав возлагается:

а) осмотр числящихся годными для службы в Красной Армии лошадей и обоза хозяйствах своего района комплектования и отбора их для поставки согласно наряду военкомата;
б) замена недостающих сортовых лошадей обозными и парных повозок – одноконными;
в) инструктаж руководителей хозяйств об их обязанностях по сбережению лошадей и обоза, своевременной замене предназначенных к поставке лошадей и обоза, своевременной замене предназначенных к поставке лошадей и обоза в случае их негодности и о порядке поставки их при мобилизации.

83. Для обеспечения реальности установленных нарядов на поставку лошадей и обоза войсковая часть обязана:

а) вместе с военкоматом проверять наличие и качественное состояние лошадей и обоза в хозяйствах не менее двух раз в год и вносить отметки о результатах проверки в наряды;
б) проверять правильность замены, произведенной самими хозяйствами, убывших лошадей и обоза;
в) вести количественный учет, поставляемых лошадей и обоза по сельским советам и по каждому хозяйству в отдельности.

84. Сбор лошадей и обоза при мобилизации организуется согласно следующему:

а) конский состав и обоз, находящиеся в сельских местностях, направляются в сельские советы и после проверки на сдаточные пункты;
б) конский состав и обоз, поставляемый из ресурсов городских хозяйств, направляется непосредственно на сдаточные пункты.

85. Ковка лошадей при мобилизации производится силами войсковой части, недостаток кузнецов и ковочного инструмента покрывается по заявке части из местных средств согласно гарнизонному плану.

В зависимости от местных условий и срока готовности части, ковка производится в части, на сдаточных пунктах райвоенкомата или непосредственно в районах комплектования.

В последнем случае должна быть обеспечена доставка недостающего ковочного материала.

86. Для обеспечения ремонта и приспособления поставляемого обоза и упряжи войсковая часть должна предусмотреть:

а) использование для выполнения работ по ремонту хозяйственных подразделений и усиление их специалистами строевых подразделений (колесниками, плотниками, шорниками, кузнецами);
б) изготовление еще в мирное время к одноконным повозкам приспособлений для парной упряжки;
в) накопление в мирное время необходимого запаса починочных материалов.

87. В плане комплектования лошадьми и обозом предусматривается:

а) мобилизационная потребность части по подразделениям и порядок ее покрытия (приложение 9);
б) порядок и сроки поставки лошадей и обоза со сдаточных пунктов военкоматов;
в) распределение поставляемых лошадей и обоза между подразделениями согласно ведомости распределения;
г) порядок и сроки ковки лошадей, ремонта обоза и упряжи, порядок размещения лошадей и их фуражировки.

88. Разработка раздела мобилизационного плана по вопросам комплектования, приема конского состава и обоза, а также учета их возлагается на помощника начальника штаба части совместно с старшим ветеринарным врачом части.

Руководство всей работой по приему и распределению лошадей и обоза при мобилизации возлагается на начальника штаба части.

**7. Комплектование мехтранспортом**

89. По вопросам комплектования мехтранспортом на войсковые части возлагается:

а) разработка совместно с военкоматом плана поставки мехтранспорта и приписки водителей;
б) количественный учет поставляемого в войсковую часть мехтранспорта и систематическая проверка реальности нарядов по хозяйствам;
в) прием мехтранспорта со сдаточных пунктов, организуемых военкоматами.

90. Работа войсковой части по разработке плана поставки мехтранспорта заключается:

а) в определении совместно с райвоенкоматами сроков и пунктов поставки мехтранспорта при объявлении мобилизации;
б) в выделении своих представителей для осмотра машин в хозяйствах и для индивидуального отбора машин для поставки согласно числовому наряду военкомата;
в) в установлении типов машин, подлежащих поставке на замену недостающих, с учетом их использования и назначения.

91. Для обеспечения реальности поставки мехтранспорта из своего района комплектования войсковая часть обязана:

а) совместно с военкоматом не менее двух раз в год проверять наличие и качественное состояние машин в хозяйствах и вносить отметки о результатах проверки в наряды;
б) проверять правильность замены машин самими хозяйствами при убытии предназначенных к поставке машин;
в) вести количественный учет поставляемого мехтранспорта по каждому хозяйству в отдельности.

Примечание. Для проверки наличия и состояния мехтранспорта в хозяйствах должны использоваться проверки технического состояния машин, проводимые органами Госавтоинспекции.

92. Если войсковая часть имеет мехтранспорт в НЗ, не обеспеченный водителями по штату мирного времени, или на каждую машину положено по военного времени два водителя, то войсковая часть обязана представить заявки облвоенкомату на приписку недостающих водителей.

93. При мобилизации мехтранспорт доставляется из хозяйств непосредственно на сдаточный пункт военкомата, в частях с особо короткими сроками готовности непосредственно в часть.

В последнем случае работа по осмотру и приему мехтранспорта производится силами и средствами самих войсковых частей, что и должно быть отражено в мобилизационном плане.

94. В плане комплектования войсковой части мехтранспортом должно быть предусмотрено:

а) мобилизационная потребность (исходя из штата военного времени и наличия) части подразделениям и порядок ее покрытия;
б) порядок, сроки и пункты поставки мехтранспорта;
в) порядок приема мехтранспорта на сдаточных пунктах военкоматов и количество людей (приемщиков) для выполнения этих работ;
г) распределение принятых машин по подразделениям, согласно ведомости распределения;
д) порядок, материалы и необходимый личный состав для установки специального оборудования на транспортные машины, занаряженные на замену специальных (оборудование, как правило, должно быть заготовлено еще в мирное время);
е) потребность в таре под горючее и порядок ее приема.

96. Разработка всех вопросов комплектования мехтранспортом возлагается на помощника командира по технической части, а при его отсутствии – на помощника начальника штаба.

Приме мехтранспорта при мобилизации возлагается на помощника командира части по технической части, если его не имеется в штате, - на других лиц с соответствующей технической подготовкой.

**8. Материально-техническое обеспечение**

97. Материально-техническое обеспечение заключается в накоплении и содержании в мирное время боевой техники и имущества положенного по табелям и нормам военного времени, и в организации своевременного снабжения войсковой части и ее подразделений боевой техникой и имуществом при мобилизации.

Для обеспечения войсковой части с объявлением мобилизации используется:

а) имущество текущего довольствия;
б) неприкосновенные запасы, хранимые на складах войсковой части;
в) имущество, получаемое при мобилизации с окружных складов или со складов других частей в порядке дообеспечения развертываемых частей;
г) имущество, заготовляемое средствами войсковой части для покрытия мобилизационной потребности;
д) имущество, получаемое и закупаемое от местных гражданских органов.

98. Имуществом текущего довольствия является табельное имущество, использующееся для удовлетворения потребности войсковой части в мирное время и находящееся как на войсковых складах, так и выданное в подразделения, а также имущество учебных сборов.

Порядок зачисления для обеспечения части имущества текущего довольствия и имущества учебных сборов устанавливается особыми указаниями.

Имущество учебных сборов должно быть отремонтировано немедленно по окончании сборов и содержаться в полной исправности и готовности к выдаче.

99. Имуществом неприкосновенного запаса войсковой части является табельное имущество, предназначенное для покрытия разницы между табелями мирного и военного времени, а также для покрытия потребности вновь формируемых частей.

Имущество неприкосновенного запаса должно храниться на складах войсковой части, а в случаях формирования не в пунктах дислокации мирного времени – в пунктах формирования при мобилизации.

100. С окружных складов может быть предназначено к отпуску при мобилизации лишь то имущество, которое в силу условий расквартирования войсковой части не может храниться на войсковых складах.

101. Войсковая часть обязана накапливать в мирное время предметы имущества, которых не хватает для обеспечения при мобилизации, и предметы хозяйственного обихода (ведра, кружки, приспособления для парной упряжки, починочный, укупорочный материал и пр.).

102. Недостающее имущество и предметы хозяйственного обихода приобретаются при мобилизации в следующем порядке:

а) по нарядам от местных гражданских органов или из мобилизационных фондов;
б) закупаются на местном рынке, причем в номенклатуре приобретаемых предметов должны быть только те предметы, приобрести которые на местном рынке вполне возможно.

103. В плане материально-технического обеспечения войсковой части должно быть предусмотрено:

а) выявление мобилизационной потребности по каждому виду имущества и источники ее покрытия;
б) порядок получения и доставки в часть имущества, отпускаемого с окружных и гражданских складов (форма ведомости – приложение 10);
в) порядок и сроки выдачи имущества со складов части в подразделения и бойцам на руки;
г) подготовка материально-технического имущества к погрузке;
д) порядок и сроки сдачи имущества, не берущегося в поход.

104. Мобилизационная потребность исчисляется по табелям мирного и военного времени (формы ведомостей мобобеспеченности – приложения 11-14).

105. При проработке расчетов на выдачу имущества в подразделения должны учитываться сроки прибытия и приема пополнений с тем, чтобы были обеспечены очередность выдачи имущества разных видов и время на изучение прибывшим пополнением боевой техники.

106. Подготовка материально-технического имущества к погрузке на транспорт заключается:

а) в ознакомлении личного состава с порядком укупорки и укладки;
б) в практической тренировке личного состава в работе по укупорке, укладке и учебной погрузке в вагоны;
в) в заготовке необходимой тары, укупорочных и крепительных материалов.

107. Перечень имущества, не берущегося в поход, составляется войсковой частью. Все имущество, не положенное по табелям военного времени, подлежит сдаче по указаниям довольствующих отделов округов и начальников гарнизонов.

108. Правильное хранение и тщательное сбережение материально-технического имущества является основным элементом мобилизационной подготовки войсковой части.

Содержание имущества должно обеспечивать:

а) полную сохранность имущества;
б) быстроту выдачи имущества в подразделения, для чего имущество должно храниться разложенным по подразделениям в состоянии готовности к выдаче, а подъездные пути к складам должны быть всегда в исправном состоянии.

Командиры частей несут личную ответственность за хранение и сбережение имущества.

Хранение, учет и освежение имущества производятся на основании особых инструкций.

109. Расходование в мирное время имущества неприкосновенного запаса категорически воспрещается.

В исключительных случаях использование непзапасов имущества допускается только с особого в каждом отдельном случае разрешения Народного Комиссара Обороны.

Имущество непзапаса по истечении срока, на который было разрешено его использование, приводится в порядок и вновь сдается на хранение.

110. При проработке вопросов материально-технического обеспечения по отдельным видам имущества необходимо руководствоваться следующим указаниями:

**По артиллерийскому имуществу:**

а) расчеты по снаряжению огнеприпасов должны быть разработаны с учетом начала этих работ с первого дня мобилизации;
б) для проведения работ по снаряжению снарядов должны быть отведены особые помещения; личный состав для этой цели должен назначаться из числа соответствующих специалистов (пиротехников), а при недостатке их в составе части должен выделяться распоряжением командиров соединений или же штабов округов.

**По бронетанковому имуществу и снабжению горючим:**

а) все расчеты по приведению в боевую готовность боевых и других машин, находящихся на консервации, должны быть тщательно проверены на практике, а личный состав должен быть отлично натренирован путем проведения соответствующих тревог;
б) должен быть особо предусмотрен порядок и время на заправку машин в зимний период;
в) должны быть установлены порядок и срок получения горючим из местных нефтебаз, а также сроки проведения других работ по отмобилизованию части.

**По вещевому имуществу:**

а) вещевое имущество непзапаса должно храниться разложенным по формированиям и по подразделениям, а в них по размерам, ростам и литерам с тем, чтобы была обеспечена наиболее быстрая выдача в подразделении; все имущество обязательно должно храниться комплектно;
б) в процессе боевого сколачивания части особое внимание должно быть обращено на пригонку обуви, обмундирования и снаряжения.

Для обеспечения реального соответствия хранящихся в НЗ ростовок обуви и обмундирования производится проверка ростовок на учебных сборах приписного состава.

**По продфуражному обеспечению:**

а) потребность в продфураже исчисляется на весь период мобилизации, а также на образование запасов: носимого, возимого, путевого, высадочного и страхового (на задержку в пункте отмобилизования), порядок создания этих запасов и их размер определяется особыми указаниями;
б) при исчислении потребности на период мобилизации исходить из полного штатного состава части по военному времени, а при составлении расчетов на отпуск продфуража исходить из наличия людей и лошадей по дням мобилизации, согласно расчетам комплектования;
в) наличие продфуража войсковых частей по текущему довольствию, которое окажется ко дню объявления мобилизации, при проработке мобилизационного плана не учитывается, но при объявлении мобилизации обращается на мобобеспечении части в первую очередь; войсковая часть с объявлением мобилизации обязана учесть наличие продфуража по текущему довольствию и получать его в мобилизационный период только в размере действительной потребности;
г) в войсковых частях с короткими сроками готовности и расположенных в гарнизонах, где нет окружных продскладов и где мобфонды не хранятся создается оборотный запас продфуража, засчитываемый на мобобеспечение; перечень таких частей и количество продфуража, зачисляемого в неснижаемый оборотный запас мирного времени, утверждается военным советом округа;
д) размеры суточных дач, а также путевого и высадочного запасов сообщаются штабами войсковых соединений;
е) в каждой войсковой части должен содержаться неснижаемый текущий запас продфуража для довольствия в первые дни мобилизации, размер неснижаемого запаса и порядок его хранения устанавливаются особыми указаниями;
ж) использование гражданских столовых и хлебозаводов для обслуживания войсковых частей производится в гарнизонном масштабе по заявкам частей;
з) мелкие части могут прикрепляться для довольствия к другим войсковым частям;
и) обеспечение соломой для подстилки и набивки матрацев производится войсковой частью из оборотных запасов по текущему довольствию, созданных в мирное время;
к) для тренировки подразделений, имеющих хозяйственные отделения, при разработке мобилизационного плана необходимо предусмотреть самостоятельное их довольствие с первого или второго дня мобилизации.

**По медико-санитарному имуществу:**

Медико-санитарное имущество при хранении должно быть разложено по формированиям в комплектах, при которых должны быть индивидуальные перевязочные и противохимические пакеты.

111. Работа по выдаче имущества всякого вида в подразделения войсковой части с объявлением мобилизации и подготовка его к использованию производятся согласно разработанным расчетам по работе каждого склада. Работа заключается в следующем:

а) выдача имущества личному составу, убывающему в составе кадров в первый день мобилизации;
б) закрепление выданного имущества за личным составом, проверка исправности и пригонка снаряжения, сдача неисправного имущества в мастерские для ремонта;
в) одновременно с проверкой состояния боевого имущества организация его изучения, особенно с пополнением, прибывшим из запаса;
г) чистка, смазка, пригонка и подготовка к укладке полученного в подразделениях носимого и возимого имущества.

Излишнее имущество всех видов, а также имущество, не положенное по табелям военного времени (учебное оборудование, инвентарь и пр.), сортируется, укладывается и сдается стационарным войсковым частям или военкоматам по указаниям штабов округов; порядок и сроки сдачи предусматриваются мобилизационным планом части (форма ведомости – приложение 15).

112. Гражданские прачечные, мастерские для ремонта обуви, обмундирования. Обоза и упряжи, а также подсобный транспорт и рабочая сила при недостатке в частях своих ресурсов используются в гарнизонном масштабе по заявкам войсковых частей начальнику гарнизона.

113. Разработка всех вопросов и расчетов по материально-техническому обеспечению возлагается непосредственно на соответствующих начальников служб под руководством помощника командира части по материальному обеспечению и по технической части.

Все мероприятия по материально-техническому обеспечению разрабатываются начальниками служб на основе исходных данных, сообщаемых штабом войсковой части (количество, время прибытия пополнений и пр.).

114. Командование войсковой части обязано организовать строжайший контроль за материально-техническим оснащением части, для того, чтобы:

а) исключить всякую возможность вредительства и диверсий и
б) наиболее полно удовлетворить материально-бытовые нужды личного состава части.

**9. Квартирно-коммунальное обеспечение**

115. Квартирно-коммунальное обеспечение войсковых частей складывается:

а) из отвода в мирное время и передачи при мобилизации недостающих помещений, земельных участков, казарменного и противопожарного инвентаря;
б) из предоставления коммунальных услуг (бань, прачечных, дезустановок, топлива, воды, света, ассенизации).

116. Основным квартирно-коммунальным фондом войсковой части при мобилизации являются ресурсы, имеющиеся в мирное время.

Недостающие войсковым частям квартирно-коммунальные ресурсы отводятся местными советами.

117. Квартирно-коммунальное обеспечение войсковой части слагается из следующих элементов:

а) выявление потребности в недостающих помещениях, в земельных участках и инвентаре и представлении заявок на эти ресурсы начальнику гарнизона;
б) получение от начальника гарнизона указаний об отводимых для части помещениях;
в) осмотр этих помещений в мирное время, определение необходимого ремонта и оборудования, определение работ, выполняемых в мирное время и при мобилизации, и составление акта на предназначенные к отводу помещения и участки;
г) получение ордеров на занятие помещений пр мобилизации и составление плана расквартирования части;
д) назначение приемщиков от части для приема помещений при мобилизации;
е) установление порядка сдачи помещений с уходом части на фронт.

В случае отсутствия кроватей и нар для временного размещения пополнения войсковые части должны быть обеспечены соломой и шпагатом для изготовления соломенных матов.

118. С объявлением мобилизации на войсковые части возлагается:

а) прием помещений согласно полученным ордерам, внесение отметок в акты о состоянии помещений и инвентаря на день передачи;
б) контроль за дооборудование, очисткой и дезинфекцией помещений силами и средствами местных советов;
в) распределение принятых помещений между подразделениями согласно плану и установление в них твердого воинского распорядка, обеспечивающего сбережение имущества и соблюдения всех правил противопожарной охраны;
г) сдача помещений и инвентаря по указанию начальника гарнизона другим частям гарнизона, военкоматам или местным советам о актам с перечислением в них сдаваемого инвентаря и состояния зданий.

**10. Санитарное обеспечение**

119. Санитарное обеспечение слагается из следующих элементов:

а) изучение санитарно-эпидемиологического состояния района комплектования путем связи с местными органами здравоохранения и выезда медсостава в район комплектования при проведении приписки и сборов военнообязанных;
б) медицинский осмотр при мобилизации заявивших себя больными из состава кадра и всего приписного состава;
в) медико-санитарное обслуживание кадра и прибывшего пополнения (стрижка и пропуск через баню);
г) дезинфекция вещей, принятых от военнообязанных в собственность войсковой части;
д) производство прививок;
е) санитарный надзор и санпросветработа;
ж) направление через штаб части в военные и гражданские лечебные заведения больных, нуждающихся в госпитальном лечении, и в местные военкоматы или запасные части не могущих следовать в поход;
з) обеспечение военно-санитарным имуществом и санитарной техникой.

120. Прививки производятся:

а) против оспы, тифов и столбняка – всему прибывающему пополнению части;
б) против дизентерии – всему составу части независимо от сроков готовности, если мобилизация проводится в период апрель – август;
в) против особоопасных инфекций (холера, чума) – при наличии эпидемиологических показаний (даже при единичных случаях заболеваний) в районах комплектования среди прибывшего приписного состава или в районе расквартирования части.

При коротком сроке готовности, когда войсковая часть не успевает произвести прививки, таковые производятся после погрузки на транспорт.

121. В санитарный надзор и санпросветработу входят:

а) надзор за размещение части, за дезинфекцией и очисткой вновь отводимых помещений;
б) надзор за содержанием продуктов, за приготовлением пищи, за питьевой водой и пр.;
в) проведение массовой санпросветработы.

122. Обеспечение военно-санитарным имуществом производится порядком, установленным для прочих видов обеспечения войсковой части, с учетом особенностей этого имущества.

123. В мобилизационном плане войсковой части должны быть предусмотрены следующие мероприятия по санитарному обеспечению:

а) план медико-санитарного обслуживания прибывающего пополнения, объем санитарных мероприятий при мобилизации, сроки проведения работ;
б) порядок направления больных на излечение, в соответствии с указаниями начальника гарнизона об отведенных для этого лечебных заведениях;
в) мероприятия на случай возникновения эпидемиологических заболеваний;
г) заявки начальнику гарнизона на выделение парикмахерских, бань, дезкамер;
д) подготовка развертывания санитарной части к выполнению задач в боевой обстановке;
е) обеспечение медицинским и военно-санитарным имуществом и выдача его в подразделения;
ж) организация санитарного обслуживания пораженных ОВ (обмывочные пункты и пр.).

124. Разработка всех видов мероприятий по санитарному обеспечению и их проведение при мобилизации возлагается на старшего врача войсковой части, а обеспечение банями, прачечными и парикмахерскими – на начальника обозно-вещевого снабжения (довольствия).

На штаб возлагается сообщение необходимых исходных данных и увязка всех мероприятий по санитарному обеспечению с общим планом мобилизации части.

125. С объявлением мобилизации старший врач войсковой части обязан доложить командиру части о санитарно-эпидемиологическом состоянии района комплектования для принятия решения о необходимых санитарно-профилактических мероприятиях.

**11. Ветеринарное обеспечение**

126. Ветеринарное обеспечение слагается из следующих элементов:

а) изучение ветеринарно-эпизоотического состояния районов комплектования конским составом и проверка состояния конского состава, предназначенного к поставке;
б) ветеринарный осмотр лошадей, поставляемых при мобилизации;
в) наблюдение за выполнением установленных правил размещения и содержания лошадей, за их ковкой, качеством фуража и пр.;
г) сдача больных лошадей в местные ветеринарные лечебницы;
д) надзор за убоем порционного скота и сырыми животными продуктами;
е) ветеринарно-просветительская работа среди личного состава войсковой части;
ж) обеспечение ветеринарным имуществом.

127. Для изучения районов комплектования в ветеринарно-эпизоотическом отношении и улучшении состояния конского состава организуется:

а) выезд ветеринарного состава части в район комплектования для проверки условий содержания и состояния лошадей и реальности нарядов в хозяйствах;
б) систематическая связь с гражданскими ветеринарными организациями через райвоенкомат и разработка с ними мероприятий по улучшению содержания лошадей в районе комплектования.

128. Маллеинизация конского состава производится до отправки частей на фронт, если она не нарушает сроков готовности войсковой части. Если маллеинизация в пункте отмобилизования части, ввиду коротких сроков готовности не производится, то она должна быть проведена в пути следования на фронт.

Лошади, поставляемые из неблагополучных по заболеваемости сапом районов, должны назначаться в части с длинными сроками готовности и подвергаться маллеинизации до выступления части.

129. В мобилизационном плане войсковой части должны быть предусмотрены следующие мероприятия по ветеринарному обеспечению:

а) объем ветеринарных мероприятий и сроки их проведения;
б) ковка лошадей и заявки начальнику гарнизона через штаб части на выделение недостающих ковочных кузнецов и инструмента;
в) обмер (на выдержку) конского состава для установления соответствия ростовок подков, хранящихся в НЗ;
г) порядок сдачи больных лошадей в ветеринарные лечебницы в соответствии с указаниями начальника гарнизона;
д) мероприятия на случай возникновения эпизоотии;
е) ветеринарные мероприятия и ветеринарный осмотр лошадей в частях;
ж) обеспечение ветеринарным имуществом;
з) подготовка развертывания ветеринарной части;
и) организация обмывочных пунктов для оказания помощи пораженным ОВ.

130. С объявлением мобилизации старший ветеринарный врач части обязан доложить командиру части о ветеринарном состоянии района комплектования для разработки необходимых ветеринарно-профилактических мероприятий.

131. Разработка всех мероприятий, связанных с ветеринарным обеспечением, возлагается на старшего ветеринарного врача части.

На штаб части возлагается сообщение необходимых исходных данных и увязка всех мероприятий по ветеринарному обеспечению с общим планом мобилизации части.

**12. Финансовое обеспечение**

132. Финансовое обеспечение мобилизации заключается в снабжении войсковой части денежными средствами на расходы по проведению мобилизации и первого месяца войны.

133. Финансовое обеспечение слагается из следующих элементов:

а) исчисление потребности в денежных средствах по нормам и номенклатуре сметы НКО на расходы первого месяца войны;
б) получение при мобилизации в местных филиалах Госбанка забронированных для войсковых частей наличных денежных сумм;
в) расходование отпущенных сумм и ведение отчетности в установленном порядке.

134. При разработке мероприятий по финансовому обеспечению в мобилизационном плане части должно быть предусмотрено:

а) потребность в денежных средствах и порядок их расходования по дням мобилизации;
б) время и порядок получения денег из местного филиала Госбанка по чеку и лица для приема и выдачи денег;
в) выдача авансов на приобретение имущества на местном рынке и на оплату вещей, принимаемых в собственность части от призываемых;
г) порядок отчетности в израсходованных суммах и порядок сдачи излишков;
д) открытие текущих счетов на вновь формируемые части.

135. Командиру части предоставляется право в случае недостатка денежных средств на какую-либо надобность временно заимствовать из свободных средств, отпущенных на другие надобности, в пределах общего фонда войсковой части и с обязательным последующим восстановлением этих сумм.

136. Разработка мероприятий по финансовому обеспечению и контроль за расходованием средств авансодержателями при мобилизации возлагается на начальника финансовой части.

**13. Боевое сколачивание**

137. Боевое сколачивание производится с целью подготовить отмобилизованную войсковую часть к походу и бою.

138. Мероприятия по боевому сколачиванию:

в мирное время:

а) сборы приписного состава войсковых частей для боевой подготовки и сколачивания подразделений, штабов и частей в целом и правильной расстановки партийных и комсомольских сил;
б) привлечение на сборы, учения и маневры поставляемого из народного хозяйства обоза и мехтранспорта и проведение тренировки личного состава в укладке материальной части на транспорт.

при мобилизации:

а) установление твердой воинской дисциплины с самого начала явки военнообязанных на пункты сбора;
б) проведение политических, строевых и тактических занятий, боевых стрельб и химического окуривания;
в) проверка действия боевых машин и боевой техники всех видов и ознакомление с нею личного состава;
г) пробная укладка имущества, съездка транспортов, выездка лошадей и пригонка снаряжения;
д) в частях с длинными сроками готовности – проведение отрядных учений с участием разных родов войск, для тренировки войск во взаимодействии и проверки работы штабов и служб.

139. План боевого сколачивания на период мобилизации разрабатывается в мирное время штабом войсковой части по указанию командира части в соответствии со сроками готовности и местными условиями.

Планом боевого сколачивания должно быть предусмотрено:

а) программа строевых, тактических, политических и других занятий, учений и тренировок и время их проведения;
б) места для проведения занятий вне расположения части (учебные поля, стрельбища), согласно указаниям начальника гарнизона;
в) съездка гужевых и автомобильных транспортов, время и маршрут для этого;
г) расчет потребности в боевых припасах, горючих и смазочных материалах для проведения занятий.

**14. Принятие военной присяги**

140. Военнообязанные, приписанные к войсковым частям и не принимавшие военной присяги, принимают ее не позднее пяти дней по прибытии в часть во время учебных сборов.

С объявлением общей или частичной мобилизации все военнообязанные запаса, не принимавшие военной присяги в мирное время, принимают таковую по прибытии в войсковую часть. Принятие военной присяги организуется под руководством командира войсковой части по подразделениям.

**15. Подготовка к выступлению в поход и погрузке на транспорт**

141. По отмобилизовании войсковая часть в установленные для нее сроки выступает на фронт либо походным порядком, либо перебрасывается по железной дороге или автомобильным транспортом (летные части по воздуху).

142. Подготовка к выступлению в поход и погрузка на транспорт слагается из следующих мероприятий:

а) подготовка материальной части и всего имущества к укладке и погрузке и заготовка в мирное время необходимой для этого тары и крепительных материалов (веревок, гвоздей, проволоки и пр.);
б) разработка расчета погрузки в эшелоны людей, лошадей, материальной части и другого имущества;
в) изучение путей следования на погрузку и пунктов погрузки;
г) проведение тренировочных учений по погрузке и выгрузке;
д) разработка мероприятий по прикрытию районов погрузки и по прикрытию эшелонов в пути следования (ПВО, ПХО и пр.);
е) построение личного состава и проверка его готовности к выступлению в поход.

143. Все расчеты по выступлению в поход и по погрузке на транспорт разрабатываются штабом по указаниям командира части. Все основные мероприятия по выступлению в поход включаются в приказ по части, издаваемый перед выступлением в поход. Необходимые исходные данные для составления приказа должны быть подготовлены в мирное время.

**16. Делопроизводство и срочные донесения при мобилизации**

144. Строевое делопроизводство и отчетность при мобилизации ведутся по правилам мирного времени. Все документы, поступающие в период мобилизации, регистрируются и подшиваются отдельно от других документов и по окончании мобилизации сдаются войсковой частью вместе с мобилизационным планом местному райвоенкомату, о чем часть договаривается с райвоенкоматом в мирное время.

Одновременно сдаются архив, секретная и сов. секретная переписка.

145. Все дела, не берущиеся в поход, связываются в пачки, опечатываются печатью части и сдаются в военкомат по описи с указанием числа сдаваемых пачек и количества дел в каждой пачке.

Берутся в поход: дела и документы на личный состав, уставы, карты, руководящие приказы, штаты и нормы довольствия военного времени, документы материального учета и денежной отчетности, а также необходимые войсковой части штампы и печати.

Перечень руководств, приказов, штатов и других документов, берущихся в поход, составляется в мирное время.

146. Личные дела, аттестаты и другие документы на выделяемые кадры выдаются на руки в опечатанном виде для вручения по месту новой службы; документы направляемых на излечение лиц рядового и мл. начальствующего состава передаются им для сдачи в лечебные заведения; на рядовой и младший начальствующий состав, не возвратившийся к моменту выступления войсковой части в поход, документы передаются в местный райвоенкомат.

Убывающие совсем из состава войсковой части исключаются, а вновь прибывающие заносятся в именные списки.

147. Вновь формируемые войсковые части обеспечиваются штампами и печатями, в зависимости от сроков готовности, в мирное время или при мобилизации распоряжением округов.

Перечень частей, для которых изготавливаются печати в мирное время, устанавливается штабом округа.

148. Хозяйственное и денежное делопроизводство и отчетность при мобилизации ведутся на основе действующего “Наставления по учету и отчетности в Красной Армии” (приказы НКО №№ 10-20 1940 г.).

149. Срочные донесения мирного времени для частей, выступающих на фронт, отменяются, кроме донесений о чрезвычайных происшествиях.

На период мобилизации устанавливаются следующие донесения по команде (табель срочных донесений – приложение 16):

а) донесение о получении телеграммы о мобилизации;
б) ежедневные сводки-донесения о ходе мобилизации (приложение 17);
в) донесения об окончании мобилизации с представлением сведений о штатном и наличном составе и материальных ресурсах, с которыми часть выступает в поход (приложение 18);
г) донесения о политико-моральном состоянии части.

Кроме того, войсковая часть обязана ежедневно доносить в военкомат и явке приписного состава и при необходимости давать заявку на покрытие некомплекта в личном составе, лошадях и мехтранспорте.

Командиры соединений представляют донесения в штаб округа за подчиненные им части, так же как командиры войсковых частей, не входящих в состав соединений.

150. О срывах и нарушениях хода мобилизации войсковой части, которые невозможно устранить средствами самой части, доносится по команде в порядке чрезвычайных происшествий немедленно по телеграфу.

**17. Отмобилизование войсковых частей “по тревоге”**

151. Войсковые части и соединения, которые должны быть подготовлены к выполнению боевых заданий до окончания отмобилизования всей части в целом, мобилизуются по эшелонам согласно схеме развертывания.

Подъем первых эшелонов этих частей производится “по тревоге”.

152. В состав эшелонов включаются:

а) в первый эшелон — все строевые подразделения с большей частью кадрового состава, необходимый личный состав и средства для хозяйственного, технического, санитарного и ветеринарного обслуживания, а также вся боевая техника (танки, орудия, пулеметы, зарядные ящики и пр.), которая может быть поднята и обеспечена наличными в части транспортными средствами;
б) во второй эшелон — пополнения военнообязанными запаса, транспортом и материальной частью, поступающими из народного хозяйства, и оставшаяся часть кадрового состава (и материальных ресурсов), необходимая для проведения мобилизационных работ, приема пополнений и доставки их в виде маршевых команд для присоединения к первому эшелону.

153. В состав первых эшелонов включаются все командиры строевых подразделений, оставшиеся после выделения кадра; для вторых эшелонов предназначаются остальные лица начальствующего состава.

При определении состава эшелонов обеспечивается минимальное количество перемещений внутри части.

154. Если некоторые пополнения (людские, конские, мехтранспорт) могут прибыть в часть к сроку готовности первого эшелона, то они должны быть включены в состав первых эшелонов. Для этого должны быть приняты меры по ускорению их оповещения и явки (в частности, сокращение сроков на устройство домашних дел, использование для ускорения явки мехтранспорта и пр.).

155. Точный состав эшелонов войсковых частей устанавливается командирами соединений на основе указаний штабов округов.

Боевой состав первых и вторых эшелонов утверждается военными советами округов по представлениям командиров соединений (приложение 19).

156. Основным методом подготовки к подъему частей “по тревоге” является систематическая тренировка частей в мирное время с тем, чтобы довести до автоматизма все действия командиров, бойцов и подразделений “по тревоге”.

Все тревоги, проводимое в мирное время в учебных целях, должны проводиться согласно расчетам отмобилизования первых и вторых эшелонов.

157. Командиры войсковых частей должны обеспечить постоянную реальность и соответствие расчетов первых и вторых эшелонов действительному наличию в части личного состава, лошадей и боевой техники. В этих целях уточнение состава первых и вторых эшелонов должно производиться не реже одного раза в три месяца.

158. Для обеспечения установленных сроков готовности первых эшелонов должен быть предусмотрен:

а) вызов приписного состава, включаемого в состав первых эшелонов, а также транспортных средств особыми повестками;
б) отказ от санитарной обработки:
в) хранение боеприпасов и имущества на войсковых складах отдельно для первого и второго эшелонов, а в них по подразделениям;
г) содержание носимых запасов имущества непосредственно в подразделениях (в хранилищах подразделений, конюшнях, парках и пр.), а также выдача их бойцам.

159. Войсковые части, содержащиеся в мирное время по штатам военного времени, приводятся в полную боевую готовность “по тревоге” и выступают для выполнения оперативного задания с наличным к моменту мобилизации личным составом и материальной частью, выделяя из своего состава лишь минимальное количество кадра для сдачи не берущегося в поход имущества, помещений и пр.

**18. Отмобилизование в лагерный период**

160. При объявлении мобилизации в лагерный период войсковые части, как правило, возвращаются для отмобилизования на зимние квартиры.

Указания о порядке отмобилизации в лагерный период и перечень частей, отмобилизованных в лагерях, разрабатываются военными советами округов перед выходом частей в лагеря.

161. Для своевременного отмобилизования в лагерный период войсковая часть разрабатывает перечень мероприятий, обеспечивающих выполнение всех работ мобилизационного плана.

Главнейшие из них:

а) немедленная высылка при мобилизации на зимние квартиры для выполнения мобилизационных работ помощника начальника штаба и других штабных командиров с техническими работниками и частью хозаппарата, а в случае необходимости и начальников служб;
б) командирование приемщиков части в военкоматы или районы комплектования для приема пополнения;
в) отправка выделенных кадров в другие части и формирования;
г) разработка в мирное время заявки на железнодорожные перевозки, если часть перевозится из лагерей на зимние квартиры по железной дороге;
д) получение от местных органов при мобилизации транспортных средств (повозок, автотранспорта) при удаленности лагерей от станции погрузки или от зимних квартир;
е) оставление перечня имущества, оставляемого в лагерях, и обеспечение охраны имущества;
ж) организация по указанию начальника лагерного сбора ПВО и ПХО лагеря и в пути следования.

При скрытой мобилизации указания о порядке отмобилизования частей в лагерный период даются военными советами округов при даче распоряжения об отмобилизовании.

**19. Обязанности командиров и штабов войсковых соединений**

162. Командиры войсковых соединений обязаны руководить мобилизационной подготовкой входящих в соединение частей, контролировать ход ее и оказывать практическую помощь в работе.

Командиры соединений (стрелковых, танковых и кавалерийских корпусов и дивизий, танковых и авиационных бригад) обязаны:

а) не менее одного раза в год тщательно проверять мобилизационную готовность частей;
б) заслушивать доклады командиров частей о мобилизационной готовности, в частности по окончании разработки нового мобилизационного плана;
в) добиваться улучшения условий отмобилизования войсковых частей и соединений и в необходимых случаях ставить эти вопросы на разрешение местных партийных и советских органов и военных советов округов.

163. Непосредственное руководство мобилизационной подготовкой войсковых частей, а также разработка мобилизационных планов для тыловых частей и учреждений войсковых соединений возлагается на штаб соединения.

Общее планирование мобилизационной работы и контроль за проведением мобилизационной подготовки во всех частях войскового соединения, а также разработка мобилизационного плана штаба соединения возлагается на первую часть (отделение) штаба соединения.

Подготовка к отмобилизованию тыловых частей и учреждений войсковых соединений и разработка их мобилизационных планов возлагается на пятую часть (отделение) штаба соединения.

164. Начальники служб и родов войск войсковых соединений участвуют в разработке мобилизационных планов для тыловых частей и учреждений, ведут учет и распределение имущества НЗ и привлекаются к проверке мобилизационной подготовки войсковых частей по роду их служебных обязанностей.

**IV. Мобилизационный план войсковой части**

**1. Мобилизационный план войсковой части и участие начальствующего состава в его разработке.**

165. Для планомерного и своевременного проведения мобилизации войсковые части и учреждения разрабатывают в мирное время мобилизационные документы и расчеты согласно указаниям настоящего Наставления.

К мобилизационному плану относятся лишь те документы и материалы, которые необходимы для проведения мобилизационных работ и выдаются на руки личному составу.

Все другие предварительные расчеты и справочные материалы, не используемые в период мобилизации, в число документов мобилизационного плана включаться не должны.

166. Руководство разработкой всего мобилизационного плана войсковой части, на основе указаний командира, возлагается непосредственно на начальника штаба части.

167. Начальствующий состав кадра, предназначенный на должности командиров и начальников формируемых при мобилизации частей и учреждений, должен привлекаться к разработке мобилизационных планов своих формирований и должен быть полностью ознакомлен с этими мобилизационными планами.

168. К разработке мобилизационного плана войсковой части допускаются – командир, заместитель командира по политической части, помощник командира части по материальному обеспечению, начальник штаба и помощник начальника штаба части, утвержденные в должности приказами НКО. Начальник служб допускаются к ведению мобилизационной работы только по кругу своей служебной деятельности.

**2. Порядок разработки мобилизационного плана**

169. Главнейшими исходными данными для разработки мобилизационного плана являются:

а) выписка из схемы развертывания, высылаемая штабом военного округа (армии) или войскового соединения и определяющая порядок развертывания, дислокацию и сроки готовности войсковой части;
б) штаты, нормы и табели мирного и военного времени;
в) указания начальника гарнизона или командира войскового соединения по прикрытию мобилизации;
г) расчеты кадров, устанавливаемые штабом военного округа (армии), на основании которых войсковой частью составляются именные расчеты выделяемых или получаемых кадров;
д) выписки из планов комплектования военкомата на личный состав, лошадей, обоз и мехтранспорт;
е) указания штаба округа по материальному обеспечению;
ж) указания штаба военного округа (армии) о пунктах и сроках погрузки войсковой части на транспорт (железнодорожный, водный, автомобильный и пр.).

170. Разработка мобилизационного плана производится в следующем порядке:

а) командир войсковой части на основе полученных исходных данных по разработке мобилизационного плана дает задание начальнику штаба и начальникам служб о проработке предварительных соображений по каждому элементу мобилизации войсковой части;
б) штаб разрабатывает расчеты выделения кадров, исчисляет мобилизационную потребность в личном составе, в лошадях, в повозках, в мехтранспорте и согласовывает с местными органами военного управления порядок и сроки проведения приписки и явки приписанных по мобилизации;
в) войсковая часть выделяет своих представителей для участия в приписке;
г) начальник служб определяют потребность по всем видам вооружения и материального обеспечения и на основе указаний штаба округа выявляют обеспеченность части, порядок и сроки получения недостающего вооружения и имущества; заявки в штаб округа по всем этим видам материального обеспечения не представляются;
д) заявки на квартирно-коммунальное обеспечение и на удовлетворение других потребностей за счет местных средств войсковые части представляют начальнику гарнизона и получают через него ордера на занятие помещений и указания о порядке удовлетворения других заявок;
е) после проведения приписки штаб части совместно с начальниками служб устанавливает порядок приема и санитарного обслуживания приписного состава, порядок и сроки выдачи в подразделения имущества, вооружения и снаряжения.

После отработки перечисленных выше предварительных расчетов, удовлетворения представленных заявок и рассмотрения разработанных расчетов командиром части штаб приступает к оформлению мобилизационного плана.

**3. Документы мобилизационного плана**

171. Мобилизационный план войсковой части состоит из следующих документов:

а) плана отмобилизования части (приложение 20) и батальонов;
б) мобилизационных календарей: начальников служб, командиров подразделений и начальника клуба (приложение 21).

172. План мобилизации части отражает все основные работы по отмобилизованию части и время их проведения и является документом для управления и контроля за ходом мобилизации.

После разработки плана отмобилизования составляются мобилизационные календари начальников служб, командиров подразделений и начальника клуба со всеми необходимыми приложениями к ним.

План отмобилизования части утверждается командиром соединения, а в частях, не входящих всоединения, командиром части.

173. Мобилизационные календари начальников служб, командиров подразделений и начальника клуба являются рабочими документами и предназначаются для непосредственного выполнения работ по отмобилизованию части.

Мобилизационные календари со всеми приложениями для каждого исполнителя должны храниться в отдельных папках в полной готовности к выдаче.

174. Все командиры подразделений должны быть ознакомлены со своими мобилизационными календарями и должны знать: штатный расчет своих подразделений по штатам военного времени, район комплектования, время явки приписного состава, расчеты на выдачу обмундирования, вооружения и снаряжения.

175. Типовой перечень приложений к мобилизационному плану части должен включать следующие документы:

**Оповещение:**

1) краткая инструкция дежурному по части;
2) персональные повестки для вызова приписного состава (приложение 1), если оповещение возложено на войсковую часть;
3) расчет нарочных на оповещение кадрового и приписного состава.

**Прикрытие:**

1) организация и схема связи при мобилизации;
2) организация и схема ПВО;
3) расчет усиления внутреннего наряда.

**Организационное развертывание:**

1) выписка из схемы развертывания;
2) штаты военного времени.

**Укомплектование начальствующим составом:**

1) именные расчеты выделения кадров (приложение 2);
2) должностной список начальствующего состава (приложение 5).

**Укомплектование младшим начальствующим и рядовым составом:**

1) картотека приписанных с разбивкой по подразделениям (приложение 7); и алфавитный список приписанного состава;
2) штатно-должностные списки подразделений;
3) ведомость мобилизационной потребности в личном составе (приложение 6);
4) расчеты явки приписного состава;
5) числовые расчеты выделения кадров (приложение 3);
6) список приемщиков приписного состава.

**Укомплектование тяговой силой:**

1) список приписанных сельсоветов с указанием нарядов по хозяйствам;
2) ведомость мобилизационной потребности и обеспеченности в тяговой силе (приложение 9);
3) расчеты приема лошадей и транспорта и распределения по подразделениям.

**Материальное обеспечение:**

1) дневник довольствия на мобилизационный период – по форме мирного времени;
2) ведомости мобилизационной потребности и обеспеченности (приложения 11-13);
3) расчет на обеспечение хлебом (приложение 14);
4) ведомость получения имущества вне части (приложение 10);
5) ведомость излишнего и подлежащего сдаче имущества (приложение 15);
6) заявка начальнику гарнизона на получение продфуража в мобилизационный период (приложение 22);
7) доверенности и накладные на получаемое и сдаваемое имущество;
8) расчеты на выдачу имущества в подразделения (приложение 23).

**Денежное довольствие:**

1) доверенности;
2) расчеты на выдачу денег;
3) расчет потребности в денежных знаках по дням мобилизации.

**Квартирно-коммунальное обеспечение:**

1) ведомость расквартирования;
2) адреса отводимых зданий и ордера на их прием.

**Санитарное обслуживание:**

1) план медико-санитарного обслуживания прибывающего пополнения,
2) расчеты на получение и выдачу имущества.

**Ветеринарное обслуживание:**

1) расчет ковки;
2) расчеты на получение и выдачу имущества.

**Проверка боевой готовности и сколачивание:** программа тактических занятий и расписание стрельб.

**Выступление в поход:**

1) указания штаба военного округа (армии) или начальника гарнизона о месте и времени погрузки или времени и маршруте выступления в поход;
2) расчеты на погрузку;
3) организация и расчеты ПВО при посадке и в пути следования;
4) расчет суточного наряда на путь следования.

**Сдача дел и имущества:** расчеты имущества, подлежащего сдаче.

176. Мобилизационный план заместителя командира по политической части должен отражать все мероприятия политического руководства и формы партийно-политической работы, проводимой при мобилизации: встреча и прием поступающего пополнения, митинги, беседы, политинформации, доклады, совещания начальствующего состава, собрания партийных и комсомольских организаций, учет коммунистов и комсомольцев и распределение их по подразделениям, организация работы по приведению личного состава **к** военной присяге, снабжение газетами и политпросветимуществом, порядок информации и донесений, политическое руководство всем ходом отмобилизования части.

177. Мобилизационный план заместителя командира по политической части состоит из мобилизационного календаря с приложениями к нему.

Типовой перечень приложений к мобилизационному календарю заместителя командира по политической части должен включать следующие документы:

а) должностной список начальствующего состава (политсостава) части по штатам военного времени (приложение 5);
б) список начальствующего состава (политсостава), выделяемого в другие части при мобилизации (приложение 2);
в) ведомость развертывания низовых и первичных партийных и комсомольских организаций (приложение 24);
г) расчет потребности и обеспеченности политпросветимуществом (приложение 11);
д) ведомость политпросветимущества, берущегося в поход и подлежащего выдаче в подразделения и формирования;
е) ведомость на сдачу политпросветимущества, не берущегося в поход (приложение 15);
ж) расчет на использование денежных средств, отпускаемых на политпросветрасходы;
з) удостоверение на получение газет при мобилизации;
и) описи дел и документов мирного времени, подлежащих сдаче по отмобилизовании берущихся в поход;
к) мобилизационный календарь начальника клуба части; личные дела на политсостав запаса, приписанный к части.

**4. Ввод мобилизационного плана в действие, его уточнение и делопроизводство**

178. По окончании разработки мобилизационного плана командир войсковой части представляет командиру соединения или в штаб округа донесение о мобилизационной готовности с кратким выводом о готовности части.

179. Ввод в действие мобилизационных планов войсковых частей производится особым распоряжением Народного комиссара обороны СССР.

181. Уточнение мобилизационных планов производится:

а) при изменении наличия ресурсов, положенных в основу при разработке мобилизационного плана;
б) при изменении штатов, порядка развертывания, дислокации и района комплектования части.

182. Делопроизводство по разработке мобилизационного плана ведется в соответствии с правилами по ведению сов. секретного и секретного делопроизводства.

183. Каждый документ мобилизационного плана должен иметь гриф секретности, отметку о количестве отпечатанных экземпляров и соответствующие подписи.

Сводные документы утверждаются командиром части.

184. Распределение мобилизационных документов по видам секретности установлено приказом НКО СССР № 0150 1939 г.

Отдельные повестки для вызова личного состава, накладные на получение имущества, доверенности относятся к несекретным документам.