



Одеська область
Білгород-Дністровська районна державна адміністрація

БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

26.07.2024

112/A-2024

Про затвердження Положення про
відділ мобілізаційної роботи апарату
Білгород-Дністровської районної
державної адміністрації

Керуючись статтями 2, 5, 6, п. 9 ст. 13, п. 4¹ ст. 39, 42 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до статті 5 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 року № 887 (зі змінами), Типового положення про мобілізаційний підрозділ органу державної влади, іншого державного органу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.04.2006 № 587, розпорядження Білгород-Дністровської районної державної адміністрації від 20.06.2024 № 81/A-2024 «Про введення в дію структури та змін до штатного розпису Білгород-Дністровської районної державної (військової) адміністрації на 2024 рік», з метою організації заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації і контролю за здійсненням цих заходів в Білгород-Дністровському районі:

1. Затвердити Положення про відділ мобілізаційної роботи апарату Білгород-Дністровської районної державної адміністрації (додається).
2. Начальнику відділу мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації забезпечити розроблення та подання на затвердження, в установленому порядку, посадових інструкцій працівників відділу.
3. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження від 23.07.2021 № 205/A-2021 «Про затвердження Положення про сектор мобілізаційної роботи апарату Білгород-Дністровської районної державної адміністрації».
4. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Голова
Начальник



Василь САМОКИШ

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням голови
Білгород-Дністровської
районної державної адміністрації
начальника Білгород-Дністровської
районної військової адміністрації
від 26.07.2024 № 112/А-2024

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ мобілізаційної роботи апарату
Білгород-Дністровської районної державної адміністрації

1. Відділ мобілізаційної роботи апарату Білгород-Дністровської районної державної адміністрації (далі – Відділ) є самостійним структурним підрозділом у складі апарату районної державної адміністрації, що утворюється розпорядженням голови райдержадміністрації.

2. Відділ безпосередньо підпорядкований та підзвітний голові районної державної адміністрації, а з організаційних питань та питань проходження державної служби – керівнику апарату районної державної адміністрації.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями обласної та районної державних адміністрацій, Регламентом районної державної адміністрації та цим Положенням.

4. Основним завданням Відділу є організація заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації і контроль за їх здійсненням у відповідній сфері управління, галузі національної економіки чи на території Білгород-Дністровського району.

5. Відділ відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

- 1) бере участь у державному регулюванні мобілізаційної підготовки та мобілізації;
- 2) організовує виконання райдержадміністрацією законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;
- 3) розробляє та подає керівництву райдержадміністрації проекти розпорядчих та інших документів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

4) організовує інформаційне і методичне забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації;

5) організовує планування, розроблення і проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, у тому числі з переведення відповідної сфери управління, галузі національної економіки чи території району на роботу в умовах особливого періоду та здійснює контроль за їх виконанням;

6) бере участь у формуванні проекту основних показників мобілізаційного плану району;

7) координує розроблення проектів мобілізаційних планів, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки і вживає заходи до забезпечення їх виконання;

8) подає пропозиції керівництву райдержадміністрації щодо участі в організації управління державою в особливий період;

9) організовує роботу з визначення потреб (обсягу) у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки;

10) подає пропозиції щодо встановлення мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствам, установам та організаціям, а також організовує їх доведення до виконавців;

11) бере участь в укладенні договорів (контрактів) про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами та організаціями району;

12) вживає заходів до виконання підприємствами, установами та організаціями району мобілізаційних завдань (замовлень) відповідно до укладених договорів (контрактів);

13) подає пропозиції щодо передачі мобілізаційних завдань (замовлень) іншим підприємствам, установам та організаціям району у разі ліквідації (реорганізації) підприємств, установ та організацій району, з якими укладено мобілізаційні договори (контракти);

14) подає пропозиції щодо створення, розвитку, утримання, передачі, ліквідації та реалізації мобілізаційних потужностей на підприємствах, в установах та організаціях району;

15) здійснює контроль за створенням, зберіганням та обслуговуванням мобілізаційного резерву матеріально-технічних і сировинних ресурсів на підприємствах, в установах та організаціях району;

16) бере участь у визначенні потреби у постачанні матеріально-технічних ресурсів за рахунок міждержавної кооперації;

17) подає пропозиції щодо створення, формування і ведення страхового фонду документації на продукцію мобілізаційного та оборонного призначення та програми створення такої документації;

18) подає пропозиції щодо формування довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки;

19) контролює здійснення заходів з мобілізаційної підготовки підприємствами, установами та організаціями району з метою сталого

функціонування відповідної сфери управління, галузі національної економіки чи території району в умовах особливого періоду;

20) організовує роботу пов'язану з визначенням можливості задоволення потреб Збройних Сил України, інших військових формувань, національної економіки та забезпечення життєдіяльності населення району в особливий період;

21) організовує роботу з бронювання військовозобов'язаних та контроль за веденням їх обліку, забезпечення подання відповідної звітності, подання пропозицій щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

22) розробляє заходи щодо раціонального використання в особливий період матеріально-технічних, сировинних, фінансових ресурсів та виробничого потенціалу району;

23) забезпечує подання державним органам інформації, необхідної для планування та здійснення мобілізаційних заходів;

24) готує і доводить структурним підрозділам райдержадміністрації вказівки щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

25) здійснює заходи щодо підвищення кваліфікації з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації працівників відділу, у тому числі шляхом проведення навчань;

26) забезпечує дотримання режиму секретності під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки;

27) готує щорічну доповідь про стан мобілізаційної готовності та про хід виконання довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки;

28) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

29) розглядає, в установленому законодавством порядку, звернення громадян;

30) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів селищних та сільських рад району;

31) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

32) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

33) контролює виконання органами місцевого самоврядування наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади та надає відповідну методичну допомогу;

34) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

35) забезпечує захист персональних даних;

36) здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Відділ для здійснення повноважень та виконання визначених завдань має право:

1) одержувати від інших структурних підрозділів райдержадміністрації в установленому порядку інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати в установленому порядку науковців, експертів та консультантів для опрацювання окремих питань з мобілізаційної підготовки та мобілізації, а також працівників інших структурних підрозділів райдержадміністрації для розгляду питань, що належать до його компетенції;

3) перевіряти і визначати ефективність здійснення іншими структурними підрозділами райдержадміністрації заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації;

4) контролювати здійснення заходів щодо мобілізаційної підготовки та мобілізації, стан мобілізаційної готовності;

5) подавати голові райдержадміністрації пропозиції щодо заохочення працівників, які брали участь у розробленні та підготовці заходів з мобілізаційної підготовки, а також про накладення стягнень на осіб, які допустили порушення законодавства про мобілізаційну підготовку та мобілізацію.

7. Відділ, в установленому законодавством порядку та у межах повноважень, взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Білгород-Дністровської районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями, з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Відділ очолює начальник Відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу, має відповідний допуск до державної таємниці та вільно володіє державною мовою.

8.1. На посаду начальника Відділу призначаються повнолітні громадяни України, які мають вищу освіту не нижче магістра, мають досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року, а також стаж роботи, пов'язаний з мобілізаційною підготовкою не менш як три роки.

8.2. Начальник Відділу підпорядковується і звітує безпосередньо голові райдержадміністрації.

Начальник Відділу:

1) здійснює безпосереднє керівництво діяльністю Відділу, організовує роботу та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань;

2) планує роботу Відділу, забезпечує виконання перспективних і поточних планів роботи.

3) забезпечує підготовку проектів розпорядчих та інших документів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

4) здійснює контроль за дотриманням Законів України "Про державну службу", "Про місцеві державні адміністрації", "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію", "Про державну таємницю", "Про засади запобігання і протидії корупції", указів Президента України, постанов та розпоряджень Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень обласної та районної державних адміністрацій, рішень відповідного органу місцевого самоврядування, нормативних документів, що стосуються державної служби і діяльності Відділу та цього Положення.

5) організовує заходи з мобілізаційної підготовки та мобілізації і контролює їх виконання у відповідній сфері управління, галузі національної економіки чи на території району;

6) організовує виконання райдержадміністрацією законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

7) бере участь у формуванні проекту основних показників мобілізаційних планів та координує розроблення проектів мобілізаційних планів, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки;

8) подає пропозиції голові райдержадміністрації щодо участі в організації управління районом в особливий період;

9) подає пропозиції щодо встановлення мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствам, установам та організаціям, а також організовує їх доведення до виконавців;

10) бере участь в укладенні договорів (контрактів) про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами та організаціями району;

11) подає пропозиції щодо створення, формування і ведення страхового фонду документації на продукцію мобілізаційного та оборонного призначення та програми створення такої документації;

12) готує та доводить структурним підрозділам райдержадміністрації вказівки щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

13) бере участь у здійсненні заходів з територіальної оборони;

14) забезпечує дотримання режиму секретності під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки.

15) забезпечує участь державних службовців Відділу у підвищенні рівня професійної компетентності;

16) забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

17) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

18) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

19) представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

20) здійснює контроль за веденням діловодства у Відділі, зберіганням документів і справ Відділу;

21) виконує інші повноваження, визначені законом та цим Положенням.

8.3. На працівників Відділу поширюються всі обов'язки, обмеження і права державних службовців, передбачені Законом України «Про державну службу», іншими нормативними актами про державну службу.

На посаду головного спеціаліста Відділу призначаються особи, які мають вищу освіту ступеня молодшого бакалавра або бакалавра та вільно володіють державною мовою.

8.4. Об'єднання, або передача функцій Відділу іншим підрозділам райдержадміністрації, а також сумісництво працівників відділу та покладання на них функцій, які не пов'язані з розв'язанням поточних завдань мобілізаційної підготовки та мобілізації, відповідно до статті 5 Закону України "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію" не допускається.

9. Відділ не є юридичною особою публічного права.

10. Відділ утримується за рахунок коштів Державного бюджету України, якщо інше не передбачено законодавством.

11. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу затверджує голова райдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.