



ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

28.05.2020

Ужгород

№ 282

*Про Положення про сектор мобілізаційної роботи
Закарпатської обласної державної адміністрації*

Відповідно до статей 6 і 39 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, статті 5 Закону України „Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”, постанов Кабінету Міністрів України від 27 квітня 2006 року № 587 „Про затвердження Типового положення про мобілізаційний підрозділ органу державної влади, іншого державного органу”, від 26 вересня 2012 року № 887 „Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації”, розпоряджень голови облдержадміністрації від 07.02.2018 № 11-р „Про виконання повноважень керівника державної служби”, від 31.01.2020 № 11-р „Про внесення змін до структури облдержадміністрації”:

1. Затвердити Положення про сектор мобілізаційної роботи Закарпатської обласної державної адміністрації, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови облдержадміністрації від 13.04.2018 № 216 „Про Положення про відділ мобілізаційної та оборонної роботи Закарпатської обласної державної адміністрації”.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова державної адміністрації

Олексій ПЕТРОВ

ПОЛОЖЕННЯ
про сектор мобілізаційної роботи Закарпатської
обласної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Сектор мобілізаційної роботи Закарпатської обласної державної адміністрації (далі – сектор) є самостійним структурним підрозділом Закарпатської обласної державної адміністрації (без статусу юридичної особи публічного права), утворюється розпорядженням голови облдержадміністрації відповідно до законів України „Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”, „Про місцеві державні адміністрації”, Типового положення про мобілізаційний підрозділ органу державної влади, іншого державного органу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 квітня 2006 року № 587, Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2012 року № 887.

1.2. Сектор підпорядковується безпосередньо голові облдержадміністрації і здійснює свої повноваження та функції під його безпосереднім керівництвом, а з питань організації роботи сектору – керівнику апарату облдерж-адміністрації (керівнику державної служби).

1.3. У своїй діяльності сектор керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями та дорученнями голови облдержадміністрації, Регламентом обласної державної адміністрації та цим Положенням.

2. Основні завдання сектору

Основним завданням сектору є організація заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації і контроль за їх здійсненням на території області.

3. Сектор відповідно до визначених повноважень виконує такі функції

3.1. Організовує виконання на території області законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

3.2. Бере участь у державному регулюванні мобілізаційної підготовки та мобілізації.

3.3. Розробляє та подає керівництву облдержадміністрації проекти нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

3.4. Організовує планування, розроблення і проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, у тому числі з переведення області на роботу в умовах особливого періоду, та здійснює контроль за їх виконанням.

3.5. Координує розроблення проектів мобілізаційних планів, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки і вживає заходів до забезпечення їх виконання.

3.6. Подає пропозиції керівництву облдержадміністрації щодо участі в організації управління державою в особливий період.

3.7. Бере участь у формуванні проекту основних показників мобілізаційних планів.

3.8. Подає пропозиції щодо встановлення мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствам, установам та організаціям, а також організовує їх доведення до виконавців.

3.9. Бере участь у роботі щодо укладання договорів (контрактів) на виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами та організаціями.

3.10. Вживає заходів до виконання підприємствами, установами та організаціями мобілізаційних завдань (замовлень) відповідно до укладених договорів (контрактів).

3.11. Подає пропозиції щодо передачі мобілізаційних завдань (замовлень) іншим підприємствам, установам та організаціям у разі ліквідації (реорганізації) підприємств, установ та організацій.

3.12. Подає пропозиції щодо створення, розвитку, утримання, передачі, ліквідації та реалізації мобілізаційних потужностей на підприємствах, в установах та організаціях.

3.13. Здійснює контроль за створенням, зберіганням та обслуговуванням мобілізаційного резерву матеріально-технічних та сировинних ресурсів на підприємствах, в установах та організаціях.

3.14. Бере участь у визначенні потреби у постачанні матеріально-технічних ресурсів за рахунок міждержавної кооперації.

3.15. Подає пропозиції щодо створення, формування і ведення страхового фонду документації на продукцію мобілізаційного та оборонного призначення і програми створення такої документації.

3.16. Подає пропозиції щодо формування довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки райдержадміністрацій і міськвиконкомів.

3.17. Контролює здійснення заходів з мобілізаційної підготовки райдержадміністраціями, міськвиконкомами, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з метою сталого функціонування області в умовах особливого періоду.

3.18. Організовує роботу, пов'язану з визначенням можливості задоволення потреб Збройних Сил, інших військових формувань, національної економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період.

3.19. Організовує роботу з бронювання військовозобов'язаних та контроль за веденням їх обліку, забезпечує подання відповідної звітності, подає пропозиції щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час.

3.20. Організовує роботу з планування заходів із життєдіяльності населення, а саме – нормованого забезпечення в умовах особливого періоду і на воєнний час.

3.21. Розробляє заходи щодо раціонального використання в особливий період матеріально-технічних, сировинних, фінансових ресурсів та виробничого потенціалу.

3.22. Забезпечує подання державним органам інформації, необхідної для планування та здійснення мобілізаційних заходів.

3.23. Організовує роботу з визначення потреб (обсягу) у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки.

3.24. Готує і доводить до інших структурних підрозділів облдержадміністрації вказівки щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

3.25. Організовує інформаційне, методологічне і методичне забезпечення мобілізаційної підготовки і мобілізації.

3.26. Здійснює заходи щодо підвищення кваліфікації працівників мобілізаційних підрозділів, у тому числі шляхом проведення навчань (тренувань).

3.27. Забезпечує додержання режиму секретності під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки.

3.28. Отримує, здійснює провадження обліку, формування справ, зберігання та використання матеріальних носіїв інформації, з відміткою „Літер „М”, а також проводить роботу з ними відповідно до вимог керівних документів.

3.29. Готує щорічну доповідь про стан мобілізаційної готовності, про стан та готовність до використання за призначенням запасних пунктів управління облдержадміністрації, зведений звіт щодо наявності та якісного стану матеріальних цінностей мобілізаційного резерву та звіт про чисельність військовозобов'язаних, які заброньовані за органами державної влади, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами і організаціями, що є виконавцями мобілізаційних завдань на період мобілізації та на воєнний час.

4. Права сектору

Сектор для здійснення повноважень та виконання визначених завдань має право:

4.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від структурних підрозділів облдержадміністрації, територіальних підрозділів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, райдержадміністрацій, виконавчих комітетів місцевих рад, підприємств, установ, організацій та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань, а також в установленому законодавством порядку інформацію з обмеженим доступом або таку, що містить державну таємницю.

4.2. Залучати до виконання окремих робіт та для вивчення окремих питань мобілізаційної підготовки та мобілізації спеціалістів і фахівців інших структурних підрозділів облдержадміністрації.

4.3. Перевіряти і визначати ефективність здійснення іншими структурними підрозділами облдержадміністрації заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації.

4.4. Контролювати здійснення заходів щодо мобілізаційної підготовки та мобілізації, стан мобілізаційної готовності.

4.5. Подавати голові облдержадміністрації пропозиції щодо заохочення працівників, які брали участь у розробленні та підготовці заходів з мобілізаційної підготовки, а також про накладання стягнень на осіб, які допустили порушення законодавства про мобілізаційну підготовку і мобілізацію.

5. Взаємодія сектору з іншими органами влади

Сектор у процесі виконання покладених на нього завдань, в установленому законодавством порядку та у межах повноважень, взаємодіє з Офісом Президента України, Секретаріатом Кабінету Міністрів України, іншими органами виконавчої влади вищого рівня, виконавчим апаратом обласної ради, територіальними підрозділами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, апаратом та структурними підрозділами облдержадміністрації, райдержадміністраціями, виконавчими органами (апаратами) місцевих рад, а також підприємствами, установами, організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, організаційного забезпечення, належної підготовки матеріалів та вдосконалення роботи з питань, що належать до його компетенції.

6. Організаційно-розпорядча діяльність сектору

6.1. Сектор мобілізаційної роботи облдержадміністрації очолює завідувач сектору.

6.1.1. У своїй роботі завідувач сектору керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, Регламентом облдержадміністрації та цим Положенням.

6.1.2. Завідувач сектору призначається на посаду та звільняється з неї наказом керівника апарату обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

6.1.3. Особа, яка претендує на зайняття посади завідувача сектору, повинна відповідати таким загальним вимогам: ступінь вищої освіти не нижче магістра; 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 двох років, вільне володіння державною мовою; спеціальні вимоги: стаж роботи пов'язаний з мобілізаційною підготовкою, не менш як три роки, наявність допуску до державної таємниці.

6.1.4. Підпорядковується безпосередньо голові облдержадміністрації, з питань організації роботи сектору – керівнику апарату облдержадміністрації.

6.1.5. Повинен знати: Конституцію України; законодавчі акти, які стосуються питань мобілізаційної та оборонної роботи; постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України; інші нормативно-правові акти, що регулюють діяльність відділу; методи контролю управлінських рішень, розпоряджень та доручень; основи політики держави; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

6.1.6. Завідувач сектору відповідно до законодавства:

здійснює керівництво сектором, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності;

організовує планування, розроблення і проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, у тому числі з переведення області на роботу в умовах особливого періоду, та здійснює контроль за їх виконанням;

бере участь у формуванні проекту основних показників мобілізаційних планів;

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

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

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

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

організовує підготовку щорічної доповіді про стан мобілізаційної готовності та хід виконання довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки;

проводить роботу із забезпечення додержання режиму секретності під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки.

6.1.7. Завідувач сектору відповідно до Закону України „Про державну службу”:

погоджує посадові інструкції працівникам сектору;

погоджує подання для присвоєння чергового рангу працівникам сектору, які займають посади державної служби;

готує подання для встановлення премії працівникам сектору відповідно до затвердженого Положення про преміювання;

здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни;

створює умови для виконання працівниками сектору своїх посадових обов'язків і підвищення ними професійної компетенції та вимагає належне виконання посадових обов'язків;

готує подання щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників сектору.

6.2. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників сектору визначає голова облдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

6.3. Утримання сектору здійснюється за рахунок коштів, передбачених у Державному бюджеті на утримання державного органу, якщо інше не передбачене законодавством.

6.4. Штатний розпис та кошторис сектору затверджує голова облдержадміністрації.

6.5. На посади працівників сектору призначаються особи, які мають відповідний освітньо-кваліфікаційний рівень та досвід роботи у сфері мобілізаційної підготовки.

6.6. Втручання у діяльність сектору під час здійснення ним своїх повноважень, а також покладення на сектор функцій, які не пов'язані із розв'язанням поточних проблем мобілізаційної підготовки, забороняється.