



ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

15.02.2021

м. Ужгород

№ 101

*Про Положення про сектор мобілізаційної роботи апарату
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 18 квітня 2012 року № 606 „Про затвердження рекомендованих переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в м. Києві та Севастополі державних адміністрацій” (зі змінами), розпорядження голови обласної державної адміністрації від 04.01.2021 № 2-р „Про внесення змін до структури облдержадміністрації”:

1. Затвердити Положення про сектор мобілізаційної роботи апарату Закарпатської обласної державної адміністрації, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови облдержадміністрації від 28.05.2020 № 282 „Про Положення про сектор мобілізаційної роботи Закарпатської обласної державної адміністрації”.
3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова державної адміністрації

Анатолій ПОЛОСКОВ

ПОЛОЖЕННЯ
про сектор мобілізаційної роботи апарату Закарпатської
обласної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Сектор мобілізаційної роботи апарату Закарпатської обласної державної адміністрації (далі – сектор) є структурним підрозділом апарату Закарпатської обласної державної адміністрації, утворюється розпорядженням голови облдержадміністрації відповідно до законів України „Про місцеві державні адміністрації”, „Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”, Типового положення про мобілізаційний підрозділ органу державної влади, іншого державного органу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 квітня 2006 року № 587.

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 облдержадміністрації (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, Регламентом обласної державної адміністрації, Положенням про апарат облдержадміністрації, розпорядженнями і дорученнями голови облдержадміністрації та цим Положенням.

2. Основне 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 завдань 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 райдержадміністраціями і виконавчими комітетами Берегівської, Мукачівської, Ужгородської і Хустської міських рад.

3.6. Розробляє проект мобілізаційного плану області, довготермінові і річні програми мобілізаційної підготовки області та вживає заходів для забезпечення їх виконання

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

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

3.9. Подає пропозиції щодо встановлення мобілізаційних завдань (замовлень) райдержадміністраціям і виконавчим комітетам Берегівської, Мукачівської, Ужгородської і Хустської міських рад, а також організовує їх доведення до виконавців.

3.10. Бере участь у роботі щодо укладання договорів (контрактів) на виконання мобілізаційних завдань (замовлень) замовників із виконавцями (підприємствами, установами та організаціями).

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

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

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

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

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

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

3.17. Контролює здійснення заходів з мобілізаційної підготовки райдержадміністраціями, виконавчими комітетами Берегівської, Мукачівської, Ужгородської і Хустської міських рад, 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 на території області 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 міських 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 деяких робіт та для вивчення окремих питань мобілізаційної підготовки та мобілізації спеціалістів і фахівців інших структурних підрозділів облдержадміністрації.

4.3. Здійснювати перевірку 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, Апаратом Ради національної безпеки і оборони України, Міністерством розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України, іншими органами виконавчої влади вищого рівня, виконавчим апаратом обласної ради, територіальними підрозділами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, підрозділами апарату та структурними підрозділами облдержадміністрації, райдержадміністраціями, виконавчими комітетами Березівської, Мукачівської, Ужгородської і Хустської міських рад, а також підприємствами, установами, організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передавання 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 апарату облдержадміністрації очолює завідувач сектору.

6.1.1. Завідувача сектору призначає на посаду та звільняє з неї керівник апарату обласної державної адміністрації, відповідно до Закону України „Про державну службу”.

6.1.2. 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 та відповідний допуск до державної таємниці.

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

6.1.4. Завідувач сектору відповідно до законодавства організовує роботу та несе персональну відповідальність за виконання покладених на сектор завдань.

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

погоджує посадові інструкції працівникам сектору;

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

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

здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни;

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

6.2. Утримання сектору здійснюється за рахунок коштів, передбачених у Державному бюджеті на утримання державного органу.

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

6.4. 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.