



УКРАЇНА
ПЕЧЕРСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

10.12.2020

№ 683

Про затвердження Положення про сектор з питань мобілізаційної роботи Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про державну службу», статті 5 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», постанов Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», від 27 квітня 2006 року № 587 «Про затвердження типового положення про мобілізаційний підрозділ органу державної влади, іншого державного органу» та розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації від 30 листопада 2020 року № 159-к «Про упорядкування структури Печерської районної в місті Києві державної адміністрації»:

1. ЗАТВЕРДИТИ Положення про сектор з питань мобілізаційної роботи Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації від 01 серпня 2018 року № 158-к «Про затвердження Положення та посадових інструкцій працівників сектору з питань оборонної та мобілізаційної роботи Печерської районної в місті Києві державної адміністрації».

3. Це розпорядження набирає чинності з 01 січня 2021 року.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова



Наталія КОНДРАШОВА

011470



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

10.12.2020 № 683

ПОЛОЖЕННЯ
про сектор з питань мобілізаційної роботи
Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Сектор з питань мобілізаційної роботи Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – сектор) є самостійним структурним підрозділом у складі апарату райдержадміністрації, утворюється головою Печерської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядковується голові безпосередньо.

2. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, прийнятими в межах їх компетенції, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями сектору є забезпечення реалізації державної політики у сфері мобілізаційної підготовки та мобілізації, організація заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації і контроль за їх здійсненням на території Печерського району міста Києва.

Відповідно пункту 7 статті 5 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» забороняється об'єднання мобілізаційних підрозділів, органів державної влади, інших державних органів з іншими структурними підрозділами цих органів та сумісництво працівників з питань мобілізаційної роботи, а також покладання на них функцій, які не пов'язані з розв'язанням поточних проблем мобілізаційної підготовки.

4. Сектор відповідно до покладених на нього повноважень виконує такі завдання:

1) бере участь у державному регулюванні мобілізаційної підготовки та мобілізації;

2) організовує виконання державним органом законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

3) розробляє та подає керівництву державного органу проекти нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

4) організовує наукове, інформаційне, методологічне 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 адміністративно-територіальної одиниці на роботу в умовах особливого періоду та здійснює контроль за їх виконанням;

6) бере участь у формуванні проектів основних показників мобілізаційних планів;

7) координує розроблення проектів мобілізаційних планів, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки і вживає заходів 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;

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

13) подає пропозиції щодо передачі мобілізаційних завдань (замовлень) іншим підприємствам, установам та організаціям у разі ліквідації (реорганізації) підприємств, установ та організацій;

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

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

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 з метою сталого функціонування відповідної сфери управління, та території Печерського району в умовах особливого періоду;

20) в межах повноважень організовує роботу, пов'язану з визначенням можливості задоволення потреб Збройних Сил України, інших військових

формувань, національної економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період;

21) організує роботу з бронювання військовозобов'язаних та здійснює контроль за веденням їх обліку, забезпечує подання відповідної звітності, подає пропозиції 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;

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

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

25) сприяє здійсненню заходів щодо підвищення кваліфікації працівників структурних підрозділів райдержадміністрації, 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 району та про хід виконання довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки.

28) розробляє проекти розпоряджень голови райдержадміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

29) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

30) здійснює інші повноваження визначені законодавством України.

5. Сектор має право:

1) одержувати від структурних підрозділів райдержадміністрації та підприємств, установ та організацій району в установленому порядку інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на сектор завдань;

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

3) перевіряти і визначати ефективність здійснення 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.

6. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).

7. На посаду завідувача сектору призначається працівник, який має вищу освіту, вільно володіє державною мовою, має досвід роботи на керівних посадах державної служби категорії «Б» чи «В» пов'язаний з мобілізаційною підготовкою не менше трьох років, або досвід служби в органах місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та має відповідну форму допуску до державної таємниці.

8. На посади працівників сектору призначаються особи, які мають вищу освіту, вільно володіють державною мовою, мають досвід роботи на посадах державної служби категорії «В» пов'язаний з мобілізаційною підготовкою не менше одного року, або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на посадах працівників підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та мають відповідну форму допуску до державної таємниці.

9. Права та обов'язки завідувача і працівників сектору визначаються цим Положенням та посадовими інструкціями, затвердженими в установленому порядку.

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

11. Робота сектору здійснюється з додержанням режиму секретності відповідно до законодавчих та нормативно-правових документів з цих питань. Мобілізаційне діловодство ведеться у спеціально обладнаних приміщеннях згідно з інструкцією про ведення секретного діловодства.

Керівник апарату

Олена ДОНЕЦЬ