

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник апарату Подільської районної
в місті Києві державної адміністрації



Олександр ОКАТИЙ

(підпис)

"03" листопада 2012 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**1. Загальна інформація**

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст	
Найменування структурного підрозділу ¹	Сектор з питань мобілізаційної роботи	
Найменування самостійного структурного підрозділу ¹	-	
Посада безпосереднього керівника	Завідувач сектору	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹	-	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності ¹	-	

2. Мета посади

Виконання заходів з планування мобілізаційної підготовки та мобілізації. Здійснення методичного забезпечення діяльності Подільської РДА, структурних підрозділів, підприємств, установ і організацій з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації. Підготовка військово-економічних мобілізаційних навчань і тренувань.

3. Основні посадові обов'язки

1.	<p>Планування виконання заходів мобілізаційної підготовки та мобілізації:</p> <ul style="list-style-type: none"> - розробка та щорічне уточнення Мобілізаційного плану Подільського району міста Києва щодо забезпечення потреб Збройних Сил України, інших військових формувань в особливий період та функціонування господарства району в особливий період; - розробка проектів нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації; - участь в розробці щорічного Плану мобілізаційної підготовки Подільської РДА; - участь в розробці оперативно-мобілізаційних документів та здійснення методичного і організаційного забезпечення переведення Подільської РДА і господарства Подільського району на режим роботи в умовах особливого періоду; - участь в розробці планів військово-економічних мобілізаційних навчань і тренувань; - участь в розробленні (уточненні) плану територіальної оборони району.
----	--

2.	<p>Організація та контроль мобілізаційної підготовки та мобілізації.</p> <p>1) Підготовка пропозиції щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - встановлення мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствам, установам та організаціям, які розташовані на території району; - підготовки працівників Подільської РДА, підприємств, установ і організацій, які розташовані на території Району, до дій у разі оголошення мобілізації та організації управління в особливий період; - передачі мобілізаційних завдань (замовлень) іншим підприємствам, установам та організаціям у разі ліквідації (реорганізації) підприємств, установ та організацій, які виконували мобілізаційні завдання; - створення, розвитку, утримання, передачі, ліквідації та реалізації мобілізаційних потужностей на підприємствах, в установах та організаціях району; - створення, формування і ведення страхового фонду документації на продукцію мобілізаційного та оборонного призначення, та програми створення такої документації. <p>2) Доведення мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствам, установам та організаціям, які розташовані на території району.</p> <p>3) Підготовка та доведення до структурних підрозділів Подільської РДА вказівок щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.</p> <p>4) Участь в заходах щодо визначення можливості задоволення потреб Збройних Сил України, інших військових формувань, національної економіки та забезпечення життєдіяльності населення району в особливий період.</p> <p>5) Участь в укладанні договорів (контрактів) про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами та організаціями, які залучаються виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) до виконання мобілізаційних завдань (замовлень), за його дорученням.</p> <p>6) Вжиття заходів до виконання підприємствами, установами та організаціями району мобілізаційних завдань (замовлень) відповідно до укладених договорів (контрактів).</p> <p>7) Здійснення заходів з мобілізаційної підготовки підприємствами, установами та організаціями з метою сталого функціонування господарства району в умовах особливого періоду.</p>
3.	<p>Забезпечення разом з Подільським РВК функціонування системи військового обліку громадян України, організація бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час, надання звітності з питань бронювання військовозобов'язаних.</p>
4.	<p>Навчання та тренування:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участь в розробці планів військово-економічних мобілізаційних навчань і тренувань, навчань (тренувань) з територіальної оборони та участь в їх проведенні
5.	<p>Участь в підготовці аналітичного матеріалу для складання проектів звітів, щорічної доповіді про стан мобілізаційної підготовки та рівня мобілізаційної готовності Подільської РДА, доповідей з питань оборонного характеру.</p>
6.	<p>Організація та забезпечення режиму секретності при розробці документів Мобілізаційного плану та документів з питань територіальної оборони</p>
7.	<p>Виконання обов'язків завідувача сектору з питань мобілізаційної роботи під час його тимчасової відсутності (тимчасова непрацездатність, відпустка, відрядження), згідно з його рішенням.</p>

4. Права² (крім передбачених статтею 7 Закону України “Про державну службу”)

1) Готувати і доводити структурним підрозділам Подільської РДА обов'язкові для виконання вказівки щодо впровадження в життя рішень з питань планування, методичного забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації.

2) Одержувати від інших структурних підрозділів Подільської РДА в установленому порядку інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3) Готувати завідувачу сектору пропозиції щодо визначення ефективності проведення заходів мобілізаційної підготовки, розв'язання поточних проблем оборонного характеру особливого періоду в структурних підрозділах Подільської РДА, на підприємствах, установах і організаціях району.

5. Зовнішня службова комунікація²

Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація)
Подільський районний у м. Києві військовий комісаріат
Відділи (сектори) з питань мобілізаційної роботи районних державних адміністрацій міста Києва
Підприємства, установи та організації Подільського району міста Києва

6. Вимоги до компетентності

Знання законодавства
Професійні знання
Комунікація та взаємодія
Якісне виконання поставлених завдань
Відповідальність

7. Умови служби²

Діяльність щодо планування, змісту та порядку проведення мобілізаційної підготовки та мобілізації, пов'язана з державною таємницею та передбачає в собі роботу з документами з обмеженим доступом.