



Копія

ПОДІЛЬСЬКА РАЙОННА в місті КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

28.08.2023

№

674

Про затвердження Положення
про відділ з питань мобілізаційної роботи
Подільської районної в місті Києві
державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», постанови Кабінету Міністрів України від 27.04.2006 № 587 «Про затвердження Типового положення про мобілізаційний підрозділ органу державної влади, іншого державного органу» та розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 01.08.2023 № 594 «Про затвердження структури, чисельності керівництва та структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про відділ з питань мобілізаційної роботи Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.
2. Визначити таким, що втратило чинність, розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 23.01.2020 № 35 «Про затвердження Положення про сектор з питань мобілізаційної роботи апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації».

Виконувач
обов'язків голови



Сергій КОВАЛЕНКО

0012621



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської
районної в місті Києві державної
адміністрації

28.08.2023 № 674

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ з питань мобілізаційної роботи
Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Відділ з питань мобілізаційної роботи утворено відповідно до Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», постанови Кабінету Міністрів України від 27.04.2006 № 587 «Про затвердження Типового положення про мобілізаційний підрозділ органу державної влади, іншого державного органу» для безпосереднього управління мобілізаційною підготовкою та проведення заходів мобілізації.

Відділ з питань мобілізаційної роботи (далі - Відділ) є самостійним структурним підрозділом у складі апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

2. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією і законами України, актами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами і розпорядженнями Міністерства економіки України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київської міської та Подільської районної в місті Києві державних адміністрацій, а також цим Положенням.

3. З питань мобілізаційної підготовки та мобілізації Відділ підпорядковується безпосередньо голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, в частині умов проходження державної служби, а також Правил внутрішнього трудового розпорядку Подільської районної в місті Києві державної адміністрації – керівнику апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

4. Структура Відділу та положення про відділ з питань мобілізаційної роботи Подільської районної в місті Києві державної адміністрації затверджується розпорядженням голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

5. Основними завданнями Відділу є організація заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації і контроль за їх здійсненням на території Подільського району міста Києва (далі – Район).

6. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- бере участь у державному регулюванні мобілізаційної підготовки та мобілізації;
- організовує виконання законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;
- розробляє та подає керівництву проекти нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;
- організовує наукове, інформаційне, методологічне і методичне забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації;
- планує, організовує і контролює мобілізаційну підготовку на території Району та переведення його економіки на функціонування в умовах особливого періоду;
- керує мобілізаційною підготовкою на території району, контролює стан мобілізаційної готовності підприємств, установ і організацій, які залучаються виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) за її дорученням;
- бере участь у формуванні проекту основних показників мобілізаційного плану Району;
- організовує роботу з визначення потреб (обсягів) у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки;
- координує розроблення проектів мобілізаційних планів, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки і вживає заходів до забезпечення їх виконання;
- подає пропозиції керівництву щодо підготовки особового складу Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ і організацій до дій у разі оголошення мобілізації та організації управління в особливий період;
- подає пропозиції щодо встановлення мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствам, установам та організаціям Району, а також організовує їх доведення до виконавців;
- бере участь в укладенні договорів (контрактів) про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами та організаціями Району, які залучаються виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) до виконання мобілізаційних завдань (замовлень), за його дорученням;
- вживає заходів до виконання підприємствами, установами та організаціями Району мобілізаційних завдань (замовлень) відповідно до укладених договорів (контрактів);
- подає пропозиції щодо передачі мобілізаційних завдань (замовлень) іншим підприємствам, установам та організаціям Району у разі ліквідації (реорганізації);

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

- здійснює контроль за створенням, зберіганням та обслуговуванням мобілізаційного резерву матеріально-технічних і сировинних ресурсів на підприємствах, в установах та організаціях, які залучаються виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) до виконання мобілізаційних завдань (замовлень), за його дорученням;

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

- здійснює контроль за розробкою і здійсненням заходів щодо нормованого забезпечення населення Району в особливий період;

- подає пропозиції щодо формування довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки;

- сприяє Подільському районному у місті Києві територіальному центру комплектування та соціальної підтримки (далі – Подільський РТЦК та СП) у його роботі в мирний час та під час мобілізації;

- забезпечує разом з Подільським РТЦК та СП функціонування системи військового обліку громадян України, організовує бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час, забезпечує надання звітності з питань бронювання військовозобов'язаних;

- забезпечує подання державним органам інформації, необхідної для планування та здійснення мобілізаційних заходів, створення системи інформаційного забезпечення Подільської районної в місті Києві державної адміністрації в умовах особливого періоду;

- готує і доводить структурним підрозділам Подільської районної в місті Києві державної адміністрації вказівки щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

- контролює здійснення заходів з мобілізаційної підготовки підприємствами, установами та організаціями з метою сталого функціонування господарства Району в умовах особливого періоду;

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

- розробляє інструкції черговому диспетчеру КП «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Подільського району» про порядок дій при отриманні сигналу, організовує оповіщення керівників та працівників структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації у разі оголошення мобілізації або введенні воєнного стану;

- бере участь у розробках військово-економічних мобілізаційних навчань і тренувань та їх проведенні;
- в межах повноважень бере участь у розгляді документів територіальної оборони Району;
- здійснює заходи щодо підвищення кваліфікації працівників Відділу, працівників підприємств, установ і організацій Району, на яких додатково покладено виконання обов'язків з питань мобілізаційної роботи;
- забезпечує додержання режиму секретності під час здійснення заходів мобілізаційної підготовки;
- готує щорічну доповідь про стан мобілізаційної готовності та про виконання довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки;
- опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;
- забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- забезпечує захист персональних даних.

7. Відділ має право:

- готувати і доводити структурним підрозділам Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємствам, установам і організаціям Району обов'язкові для виконання вказівки щодо впровадження в життя рішень з питань планування, методологічного та методичного забезпечення мобілізаційної підготовки і мобілізації;
- одержувати від структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, органів статистики, підприємств, установ і організацій інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- залучати в установленому порядку науковців, експертів та консультантів (за погодженням з їх керівництвом) для опрацювання окремих питань з мобілізаційної підготовки, а також спеціалістів інших структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації для розгляду питань, що належать до його компетенції;
- перевіряти і визначати ефективність здійснення іншими структурними підрозділами Подільської районної в місті Києві державної адміністрації заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації;
- контролювати здійснення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації.

8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації за погодженням з виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) відповідно до чинного законодавства.

На посаду начальника Відділу призначається особа з вищою освітою, яка має стаж роботи пов'язаний з мобілізаційною підготовкою не менше як три роки, та відповідний допуск до державної таємниці, згідно з вимогами чинного законодавства.

8.1. Начальник Відділу відповідно покладених на нього завдань:

- бере участь у державному регулюванні мобілізаційної підготовки та мобілізації;
- організовує виконання законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;
- розробляє, погоджує та подає голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації проекти нормативних актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;
- організовує проведення заходів щодо розробки документів мобілізаційного плану, мобілізаційної підготовки Району та підприємств, установ і організацій Району, та здійснює їх контроль. Проводить щорічне уточнення мобілізаційного плану;
- організовує наукове, інформаційне, методологічне і методичне забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації;
- планує, організовує і контролює мобілізаційну підготовку на території Району та переведення його економіки на функціонування в умовах особливого періоду;
- керує мобілізаційною підготовкою на території Району, контролює стан мобілізаційної готовності підприємств, установ і організацій, які залучаються виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) до виконання мобілізаційних завдань (замовлень), за її дорученням;
- бере участь у формуванні проекту основних показників мобілізаційного плану Району;
- організовує роботу з визначення потреб (обсягів) у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки;
- координує розроблення проектів мобілізаційних планів, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки і вживає заходів до забезпечення їх виконання;
- подає пропозиції голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації щодо підготовки працівників структурних підрозділів, підприємств, установ і організацій Району до дій у разі оголошення мобілізації та організації управління в особливий період;
- подає пропозиції щодо встановлення мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствам, установам та організаціям, які розташовані на території Району, а також організовує їх доведення до виконавців;
- бере участь в укладенні 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 її дорученням;

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

- подає пропозиції щодо передачі мобілізаційних завдань (замовлень) іншим підприємствам, установам та організаціям у разі ліквідації (реорганізації) підприємств, установ та організацій, які мали мобілізаційні завдання;

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

- здійснює контроль за зберіганням та обслуговуванням мобілізаційного резерву, матеріально-технічних і сировинних ресурсів на підприємствах, установах та організаціях Району, які залучаються виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) до виконання мобілізаційних завдань (замовлень), за її дорученням;

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

- здійснює контроль за розробкою і здійсненням заходів щодо нормованого забезпечення населення Району в особливий період;

- подає пропозиції щодо формування довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки;

- сприяє Подільському РТЦК та СП у його роботі в мирний час та під час мобілізації;

- забезпечує разом з Подільським РТЦК та СП функціонування системи військового обліку громадян України, організовує бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час, забезпечує надання звітності з питань бронювання військовозобов'язаних;

- забезпечує подання державним органам інформації, необхідної для планування та здійснення мобілізаційних заходів, створення системи інформаційного забезпечення в умовах особливого періоду;

- організовує підготовку і доведення структурним підрозділам Подільської районної в місті Києві державної адміністрації вказівок щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

- контролює здійснення заходів з мобілізаційної підготовки підприємствами, установами та організаціями з метою сталого функціонування господарства Району в умовах особливого періоду;

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

- бере участь у розробках військово-економічних навчань і тренувань та їх проведенні;
- здійснює заходи щодо підвищення кваліфікації працівників Відділу та працівників підприємств, установ і організацій Району, на яких додатково покладено виконання обов'язків з питань мобілізаційної роботи;
- забезпечує додержання режиму секретності під час здійснення заходів мобілізаційної підготовки;
- готує щорічну доповідь про стан мобілізаційної готовності та про виконання довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки;
- проводить підбиття підсумків з відповідальними працівниками за мобілізаційну роботу і готує проекти розпоряджень щодо заохочення працівників, які брали участь у розробці, підготовці та проведенні відповідних заходів мобілізаційної підготовки, а також про накладання стягнень на осіб, які допустили порушення вимог законодавства, відповідних рішень, наказів, розпоряджень і вказівок голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації з питань організації мобілізаційної роботи;
- відповідає за організацію та забезпечення режиму секретності при розробці документів мобілізаційного плану;
- бере участь в роботі комісії з перевірки наявності секретних документів.

8.2. Начальник Відділу має право:

- подавати керівнику апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції щодо заохочення працівників, якщо вони брали участь у розробленні та підготовці заходів з мобілізаційної підготовки, а також про накладання стягнень на працівників, якщо вони допустили порушення законодавства про мобілізаційну підготовку та мобілізацію;
- скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;
- брати участь та уповноважувати працівників Відділу на участь у засіданнях колегій, нарадах, а також у роботі конференцій, семінарів та інших заходах, які проводяться в центральних та місцевих органах виконавчої влади, що стосуються покладених на Відділ завдань.

Начальник Відділу несе персональну відповідальність за організацію зазначеного напрямку роботи та виконання покладених завдань.

Начальник Відділу, як державний службовець, за невиконання або неналежне виконання службових обов'язків, перевищення повноважень, порушення обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби, та за вчинення дій, передбачених Законом України «Про запобігання корупції», несе відповідальність на підставі Закону України «Про державну службу» та чинного законодавства.

9. Права, обов'язки та конкретні освітньо-кваліфікаційні вимоги до працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, затвердженими в установленому порядку.

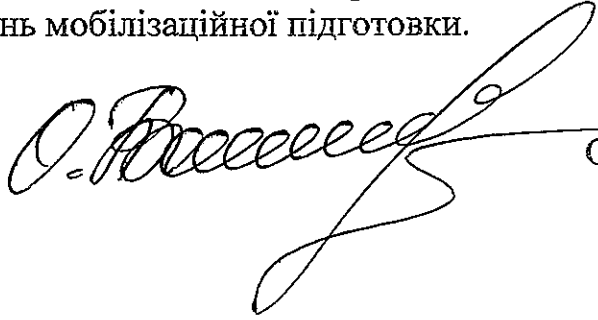
10. Робота Відділу здійснюється з дотриманням режиму секретності відповідно до законодавства з цих питань. Мобілізаційне діловодство та робота

з документами мобілізаційного призначення ведеться в спеціально обладнаному приміщенні.

11. Виконання обов'язків начальника Відділу у разі його тимчасової відсутності (тимчасова непрацездатність, відпустка, відрядження) виконує головний спеціаліст Відділу за наказом начальника Відділу.

12. Забороняється об'єднання Відділу з іншими структурними підрозділами апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, а також покладання на нього функцій, які не пов'язані з розв'язанням поточних питань мобілізаційної підготовки.

Керівник апарату



Ольга БОЙКО