



ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

31.05.2018

м. Полтава

№ 495

Про затвердження Положення про сектор мобілізаційної роботи апарату Полтавської обласної державної адміністрації

Відповідно до статей 6,39 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, постанови Кабінету Міністрів України від 27 квітня 2006 р. № 587 „Про затвердження Типового положення про мобілізаційний підрозділ органу державної влади, іншого державного органу”:

1. Затвердити Положення про сектор мобілізаційної роботи апарату Полтавської обласної державної адміністрації (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 12.12.2016 № 573 „Про затвердження Положення про сектор мобілізаційної роботи апарату облдержадміністрації”.

Голова
обласної державної
адміністрації

В.ГОЛОВКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
31.05.2018 № 495

ПОЛОЖЕННЯ про сектор мобілізаційної роботи апарату Полтавської обласної державної адміністрації

1. Сектор мобілізаційної роботи апарату Полтавської обласної державної адміністрації (далі – сектор) є самостійним структурним підрозділом апарату обласної державної адміністрації, який утворюється головою обласної державної адміністрації та підпорядковується йому безпосередньо, а з питань організаційної роботи – керівнику апарату обласної державної адміністрації.

2. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, міжнародними договорами України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, Регламентом Полтавської обласної державної адміністрації, Положенням про апарат Полтавської обласної державної адміністрації та наказами керівника апарату облдержадміністрації, Положенням про сектор мобілізаційної роботи апарату Полтавської обласної державної адміністрації (далі – Положення).

3. Основними завданнями сектору є організація заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації та контроль за здійсненням цих заходів на території області.

4. Сектор в межах визначеної компетенції виконує такі завдання:

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

4.2. Організовує виконання законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

4.3. Розробляє та подає голові облдержадміністрації проекти нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

4.3. Організовує інформаційне і методичне забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації в області.

4.4. Організовує планування, розроблення і проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, у тому числі з переведення місцевих органів виконавчої влади, об'єктів господарства області на роботу в умовах особливого періоду та здійснює контроль за їх виконанням.

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

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

4.7. Подає пропозиції керівництву облдержадміністрації щодо участі в організації управління областю в особливий період.

4.8. Організовує роботу з визначення потреб у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки.

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

4.10. Здійснює контроль за укладенням договорів (контрактів) про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами та організаціями.

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

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

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

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

4.15. Подає пропозиції щодо створення, формування і ведення страхового фонду документації на продукцію мобілізаційного та оборонного призначення;

4.16. Подає пропозиції щодо формування довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки.

4.17. Контролює здійснення заходів з мобілізаційної підготовки підприємствами, установами та організаціями з метою сталого функціонування господарства області в умовах особливого періоду.

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

4.19. 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.

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

4.21. Готує і доводить іншим структурним підрозділам облдержадміністрації вказівки щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

4.22. Здійснює заходи щодо підвищення кваліфікації працівників мобілізаційного підрозділу, у тому числі шляхом проведення навчань.

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

4.24. Готує щорічну доповідь про стан мобілізаційної готовності та про хід виконання довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки.

5. Сектор має право:

5.1. Одержувати від структурних підрозділів облдержадміністрації, районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності в установленому порядку інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.2. Залучати в установленому порядку науковців, експертів та консультантів для опрацювання окремих питань з мобілізаційної підготовки та мобілізації, а також спеціалістів інших структурних підрозділів для розгляду питань, що належать до його компетенції.

5.3. Перевіряти і визначати ефективність здійснення структурними підрозділами облдержадміністрації, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації.

5.4. Подавати голові обласної державної адміністрації 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 (за винятком працівників апарату облдержадміністрації).

5.5. Вносити на розгляд заступникам голови та керівнику апарату облдержадміністрації проекти розпоряджень та доручень голови облдержадміністрації, доповідні записки, пропозиції з питань, що належать до компетенції сектору.

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

6. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату обласної державної адміністрації у порядку, встановленому чинним законодавством. На посаду завідувача сектору призначається особа, яка має вищу освіту, стаж роботи, пов'язаний з мобілізаційною підготовкою не менше як три роки, та відповідний допуск до державної таємниці.

7. Завідувач сектору:

7.1. Здійснює керівництво діяльністю сектору.

7.2. Організує роботу та несе персональну відповідальність за виконання покладених на сектор завдань.

7.3. Розробляє Положення про сектор, посадові інструкції його працівників, вносить пропозиції щодо змін та доповнень до них, сприяє підвищенню кваліфікації працівників сектору.

7.4. Подає згідно з чинним законодавством пропозиції керівнику апарату обласної державної адміністрації про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників сектору, своєчасне заміщення вакансій, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників сектору.

7.5. Здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни у секторі.

7.6. Здійснює інші повноваження у сфері діяльності сектору, передбачені законодавством.

8. Чисельність та штатний розпис працівників сектору встановлюється головою обласної державної адміністрації.

9. Працівники сектору призначаються на посади і звільняються з посад у встановленому законодавством порядку. Службові обов'язки працівників сектору визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються керівником апарату облдержадміністрації.

Заступник голови
облдержадміністрації

М.І.Білокінь