



БАШТАНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 08.11.2021

Баштанка

№ 283

Про внесення змін до розпорядження голови комісії з реорганізації Баштанської, Березнегуватської, Казанківської, Новобузької, Снігурівської районних державних адміністрацій від 03.02.2021 № 25-р «Про затвердження Положення про сектор мобілізаційної роботи апарату Баштанської районної державної адміністрації»

Відповідно до статей 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», Типового положення про мобілізаційний підрозділ органу державної влади, іншого державного органу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.04.2006 № 587, з метою приведення у відповідність до вимог чинного законодавства положення про сектор мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації, **з о б о в ' я з у ю:**

1. Внести зміни до розпорядження голови комісії з реорганізації Баштанської, Березнегуватської, Казанківської, Новобузької, Снігурівської районних державних адміністрацій від 03.02.2021 № 25-р «Про затвердження Положення про сектор мобілізаційної роботи апарату Баштанської районної державної адміністрації», виклавши Положення в новій редакції (додається).

2. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації Лемеш Т.О.

Голова райдержадміністрації

Владислав ДМИТРІВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови комісії з
реорганізації Баштанської,
Березнегуватської, Казанківської,
Новобузької, Снігурівської районних
державних адміністрацій
03 лютого 2021 року № 25-р
(в редакції розпорядження голови
Баштанської районної державної
адміністрації

08.11.2021 № 283-р)

ПОЛОЖЕННЯ
про сектор мобілізаційної роботи
апарату Баштанської райдержадміністрації

1. Сектор мобілізаційної роботи апарату Баштанської районної державної адміністрації (далі – сектор) є структурним підрозділом у складі апарату райдержадміністрації, який утворюється головою Баштанської райдержадміністрації, і є складовою частиною системи управління мобілізаційною підготовкою.

2. У своїй роботі сектор керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови Миколаївської обласної державної адміністрації, голови Баштанської районної державної адміністрації, прийнятими в межах їх компетенції, а також цим Положенням.

3. Сектор підпорядковується голові Баштанської райдержадміністрації і здійснює свої завдання та повноваження під його керівництвом, спрямовує та контролює діяльність сектору заступник голови Баштанської райдержадміністрації відповідно до розподілу обов'язків між головою райдержадміністрації, першим заступником, заступниками голови райдержадміністрації та керівником апарату райдержадміністрації. З питань організації роботи підпорядковується керівнику апарату райдержадміністрації (керівнику державної служби).

4. Основними завданнями сектору є організація заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації і контроль за їх здійсненням на території Баштанського району.

5. Утримання сектору здійснюється за рахунок коштів, передбачених у державному бюджеті на утримання апарату Баштанської райдержадміністрації.

6. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників структурного підрозділу визначає голова Баштанської райдержадміністрації.

7. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату Баштанської райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з органом виконавчої влади вищого рівня.

8. Сектор мобілізаційної роботи відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) бере участь у державному регулюванні мобілізаційної підготовки та мобілізації на території Баштанського району;
- 2) організовує виконання структурними підрозділами райдержадміністрації Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, голови облдержадміністрації та голови райдержадміністрації з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації, здійснює контроль за їх реалізацією на території району;
- 3) розробляє та подає голові райдержадміністрації проекти розпоряджень з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;
- 4) організовує планування, розроблення і проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, у тому числі з переведення території Баштанського району (окремих адміністративно-територіальних одиниць району) на роботу в умовах особливого періоду та здійснює контроль за їх виконанням;
- 5) організовує інформаційне, методологічне і методичне забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації;
- 6) бере участь у формуванні проєкту основних показників мобілізаційного плану;
- 7) подає пропозиції щодо формування довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки, координує їх розроблення і вживає заходів до забезпечення їх виконання;
- 8) організовує роботу з визначення потреб (обсягу) у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки;
- 9) подає пропозиції щодо встановлення мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствам, установам та організаціям, а також організовує їх доведення до виконавців;
- 10) бере участь в укладенні договорів (контрактів) про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами та організаціями;
- 11) вживає заходів до виконання підприємствами, установами та організаціями мобілізаційних завдань (замовлень) відповідно до укладених договорів (контрактів);
- 12) подає пропозиції щодо передачі мобілізаційних завдань (замовлень) іншим підприємствам, установам та організаціям у разі ліквідації (реорганізації) підприємств, установ та організацій;
- 13) подає пропозиції щодо створення, розвитку, утримання, передачі, ліквідації та реалізації мобілізаційних потужностей на підприємствах, в установах та організаціях;
- 14) здійснює контроль за створенням, зберіганням та обслуговуванням мобілізаційного резерву матеріально-технічних і сировинних ресурсів на підприємствах, в установах та організаціях;
- 15) бере участь у визначенні потреби у постачанні матеріально-технічних ресурсів за рахунок міждержавної кооперації;
- 16) подає пропозиції щодо створення, формування і ведення страхового фонду документації на продукцію мобілізаційного та оборонного призначення та програми створення такої документації;
- 17) подає пропозиції щодо формування довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки;

18) контролює здійснення заходів з мобілізаційної підготовки підприємствами, установами та організаціями з метою сталого функціонування Баштанського району в умовах особливого періоду;

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

20) 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;

21) розробляє заходи щодо раціонального використання в особливий період матеріально-технічних, сировинних, фінансових ресурсів та виробничого потенціалу;

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

23) готує і доводить апарату та структурним підрозділам Райдержадміністрації вказівок щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

24) здійснює заходи щодо підвищення кваліфікації працівників сектору, у тому числі шляхом проведення навчань;

25) забезпечує додержання режиму секретності під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки;

26) готує щорічну доповідь про стан мобілізаційної готовності та про хід виконання довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки.

9. Сектор має право:

1) одержувати від інших структурних підрозділів Райдержадміністрації в установленому порядку інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

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;

3) перевіряти і визначати ефективність здійснення іншими структурними підрозділами Райдержадміністрації заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації;

4) контролювати здійснення заходів щодо мобілізаційної підготовки та мобілізації, стан мобілізаційної готовності;

5) подавати керівнику апарату 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) одержувати в установленому законодавством порядку від органів місцевого самоврядування, правоохоронних органів, підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності, та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на сектор функцій і завдань;

7) користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

10. Завідувач сектору:

1) здійснює керівництво сектором, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

2) подає на затвердження голові Баштанської райдержадміністрації Положення про сектор;

3) розробляє посадові інструкції працівників сектору та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу сектору, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Баштанської райдержадміністрації;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи сектору;

6) звітує перед головою Баштанської райдержадміністрації про виконання покладених на сектор завдань та затверджених планів роботи;

7) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції сектору, та розробляє проекти відповідних рішень;

8) представляє інтереси сектору у взаємовідносинах зі структурними підрозділами Баштанської райдержадміністрації, за дорученням керівництва Баштанської райдержадміністрації – з іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

9) забезпечує дотримання працівниками структурного підрозділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

10) здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Сектор у встановленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з апаратом та структурними підрозділами Баштанської райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

12. Розпорядження завідувача сектору, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою райдержадміністрації, відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади.

13. Покладення на сектор завдань, що не належать або виходять за межі компетенції сектору, не допускається.

Завідувач сектору
мобілізаційної роботи
апарату райдержадміністрації



Юрій ДОВБИШ