



ГОЛОСІЇВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

21.07.2016

№ 413

Про затвердження Положення про сектор з питань оборонної та мобілізаційної роботи Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанов Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», від 27.04.2006 № 587 «Про затвердження Типового положення про мобілізаційний підрозділ органу державної влади, іншого державного органу», розпорядження Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації від 16.06.2016 № 340 «Про затвердження структури та чисельності структурних підрозділів Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації», з метою регламентації роботи сектору з питань оборонної та мобілізаційної роботи Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації:

1. Затвердити Положення про сектор з питань оборонної та мобілізаційної роботи Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.
2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова



Н. Бондар



організовує планування, розроблення і проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, які спрямовані на своєчасне проведення мобілізації та переведення господарства району на роботу в умовах особливого періоду;

організовує роботу з визначення потреб (обсягів) у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки;

координує розроблення проєктів мобілізаційних планів підприємств, установ та організацій району та вжиття заходів щодо забезпечення їх виконання; сприяє організації розробки і здійсненню заходів щодо переведення адміністрації та об'єктів національної економіки району на режим роботи в умовах особливого періоду, а також сталою їх функціонування в цих умовах;

приймає участь у межах своїх повноважень в укладанні договорів (контрактів) на виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами та організаціями району;

здійснює моніторинг щодо 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 в разі ліквідації (реорганізації) підприємств, установ та організацій;

подає пропозиції щодо створення, розвитку, передачі, ліквідації та реалізації мобілізаційних потужностей на підприємствах, установах та організаціях району незалежно від форм власності;

здійснює контроль (моніторинг) за створенням, зберіганням та обслуговуванням мобілізаційного резерву, матеріально-технічних та сировинних ресурсів на підприємствах, установах та організаціях району; розробляє заходи щодо раціонального використання в особливий період матеріально-технічних, сировинних, фінансових ресурсів та виробничого потенціалу;

подає пропозиції щодо створення, формування і ведення страхового фонду документації на продукцію мобілізаційного та оборонного призначення; здійснює контроль за розробкою і виконанням заходів щодо нормованого забезпечення населення району в особливий період;

сприяє підготовці молоді району до військової служби, проведенню призову громадян України на строкову військову службу, а також підготовці військовозобов'язаних на штатні посади військового часу;

готує та доводить структурним підрозділам адміністрації вказівки щодо виконання активів з мобілізаційної роботи;

забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

забезпечує захист персональних даних; контролює виконання заходів з мобілізаційної підготовки підприємствами, установами та організаціями з метою сталого функціонування господарства району в умовах особливого періоду;

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядженням Голопосівської  
районної в місті Києві державної  
адміністрації  
21.07.2016 № 413



#### ПОЛОЖЕННЯ

про сектор з питань оборонної та мобілізаційної роботи  
Голопосівської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Сектор з питань оборонної та мобілізаційної роботи Голопосівської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – сектор) є структурним підрозділом Голопосівської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – адміністрація), входить до її складу та забезпечує виконання покладених на сектор завдань.

2. Сектор безпосередньо підпорядковується голові адміністрації та є підконтрольним і підконтрольним відділу з питань мобілізаційної роботи апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України та постановами Верховної Ради України, іншими нормативно-правовими актами в частині, що стосується його роботи, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Голопосівської районної в місті Києві державної адміністрації, Регламентом адміністрації, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями сектору є організація заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, а також контроль за їх виконанням у сфері управління, галузі національної економіки на території Голопосівського району м. Києва (далі – району).

5. Сектор у межах своїх повноважень відповідно до покладених на нього завдань:

регулює питання мобілізаційної підготовки та мобілізації на території району;

організовує виконання законодавства, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

розробляє та подає проєкти документів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядниками якої він є;

організовує інформаційне, методологічне і методичне забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації на території району;



приймає участь у доведенні до підприємств, установ та організацій завдань державного оборонного замовлення для потреб Збройних Сил України, інших військових формувань;

здійснює заходи щодо підвищення кваліфікації працівників підприємств установ та організацій з питань мобілізаційної роботи;

забезпечує додержання вимог режиму секретності під час виконання заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації;

готує щорічну доповідь про стан мобілізаційної готовності та про хід виконання заходів мобілізаційної підготовки в районі;

здійснює інші передбачені законодавством повноваження.

6. Сектор має право:

одержувати в установленому порядку від інших підрозділів адміністрації, представницьких та правоохоронних органів, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

готувати і доводити іншим структурним підрозділам адміністрації обов'язкові до виконання вказівки щодо впровадження в життя рішень з питань планування та здійснення заходів мобілізаційної підготовки та мобілізації;

перевіряти і визначати ефективність проведення заходів іншими структурними підрозділами адміністрації заходів мобілізаційної підготовки та мобілізації;

контролювати хід виконання заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, стан мобілізаційної готовності підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності, які мають мобілізаційні завдання;

склимати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

7. Сектор в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами адміністрації, територіальними структурними підрозділами центральних органів влади, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності з метою належного виконання покладених на нього завдань.

8. Сектор очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з неї головою адміністрації згідно із законодавством про державну службу, за погодженнями із відділом з питань мобілізаційної роботи апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київського міського державного адміністрацією).

9. Особа, яка призначається на посаду начальника відділу повинна мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, стаж роботи за фахом, у державній службі, на керівних посадах, пов'язаних з мобілізаційною роботою не менш як три роки, та відповідний допуск до державної таємниці.

10. Начальник Сектору:

здійснює керівництво діяльністю сектору, несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань, сприяє створенню належних умов праці у секторі;

представляє інтереси сектору у взаємодіях з іншими структурними підрозділами адміністрації, органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва адміністрації;

подає на затвердження голові адміністрації Положення про сектор;

розробляє посадові інструкції працівників сектору та вживає заходів по їх затвердженню у встановленому законодавством порядку;

планує роботу сектору, вносить пропозиції щодо формування планів роботи адміністрації;

вносить пропозиції щодо розгляду на засідання колегії питань, що належать до компетенції сектору;

клопоче перед керівництвом адміністрації про призначення на посаду, чи звільнення з неї, або переміщення працівників сектору, своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладення стягнень;

забезпечує дотримання працівниками сектору правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавчої дисципліни;

забезпечує в межах компетенції збереження інформації відповідно до чинного законодавства України;

звітує перед головою адміністрації про виконання покладених на сектор завдань та затверджених планів роботи;

виконує інші обов'язки, покладені на нього керівництвом адміністрації в межах компетенції сектору.

11. Начальник сектору має в підпорядкуванні головного спеціаліста, який призначається на посаду, чи звільняється з неї головою адміністрації в установленому чинним законодавством порядку.

12. Структура, чисельність працівників та Положення про сектор затверджуються розпорядженням голови адміністрації в установленому чинним законодавством порядку та в межах відповідних бюджетних призначень і мають забезпечувати якісне виконання покладених на сектор завдань та функцій.

13. Працівники сектору несуть персональну відповідальність за невиконання, неналежне або несвоєчасне виконання покладених на них обов'язків та функцій; недовіримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на сектор; надання завідомо недостовірних відомостей та інформації з питань, що належать до компетенції сектору.

14. Покладання на сектор та його працівників обов'язків, не передбачених цим Положенням, не допускається.

Заступник керівника апарату адміністрації

Н. Навосва