



ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням голови Дніпровської
районної в місті Києві державної
адміністрації
від «30» 01 2014 № 46

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

1 Загальні положення

1.1. Сектор з питань оборонної та мобілізаційної роботи Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – сектор) є самостійним структурним підрозділом у складі апарату районної держадміністрації, що утворюється головою районної державної адміністрації 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, проведенням заходів мобілізації.

1.2. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), рішеннями Київської міської ради, голови Дніпровської районної у місті Києві державної адміністрації, прийнятими в межах їх компетенції, а також цим Положенням.

1.3. Сектор безпосередньо підпорядковується голові районної державної адміністрації. Координацію роботи сектору здійснюють перший заступник голови та заступники голови відповідно до розподілу функціональних обов'язків між заступниками голови Дніпровської районної у місті Києві державної адміністрації.

1.4. Структура, чисельність працівників та Положення про сектор затверджується відповідно до законодавства і мають забезпечувати якісне виконання покладених на сектор завдань і функцій.

1.5. Сектор очолює завідувач сектором, який призначається на посаду та звільняється з посади головою Дніпровської районної у місті Києві державної адміністрації за погодженням з Київською міською державною адміністрацією.

1.6. На посаду завідувача сектором та головного спеціаліста сектору призначаються особи з відповідним рівнем кваліфікації згідно з Довідником типових професійно – кваліфікаційних характеристик посад державних службовців.

1.7. У разі відсутності завідувача сектором (відпустка, хвороба, відрадження, тощо) його обов'язки виконує головний спеціаліст сектору згідно окремого розпорядження голови Дніпровської районної у місті Києві державної адміністрації.

1.8. Головний спеціаліст сектору призначається на посаду та звільняється з посади головою Дніпровської районної у місті Києві державної адміністрації за поданням завідувача сектором у порядку, передбаченому Законами України та чинним трудовим законодавством.

1.9. Сектор організовує роботу на основі одноособовості з установами персональної відповідальності посадових осіб сектору за стан справ на дорученій ділянці роботи, виконання ними певних завдань та функцій. Одноособовість поєднується з колегіальним обговоренням питань, що входять до компетенції сектору.

1.10. Зміни та доповнення до цього Положення розробляються завідувачем сектором та затверджуються розпорядженням голови Дніпровської районної у місті Києві державної адміністрації.

1.11. Покладення на сектор обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосується питань оборонної та мобілізаційної роботи, категорично забороняється.

1.13. Державна адміністрація створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників сектору, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковим матеріалом з питань оборонної та мобілізаційної роботи.

2. Завдання

Основними завданнями сектору є:

2.1. Організація заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, і контроль за їх здійсненням на території Дніпровського району міста Києва.

2.2. Забезпечення виконання законодавства з питань оборонної і мобілізаційної роботи;

2.3. Організація планування і здійснення заходів, спрямованих на своєчасне проведення мобілізації;

2.4. Організація розробки і здійснення заходів щодо мобілізаційної підготовки;

2.5. Переведення господарства району на режим роботи в умовах особливого періоду, а також сталого функціонування в цих умовах;

2.6. Координація діяльності підприємств, установ та організацій по виконання державного оборонного замовлення;

- 2.7. Участь в плануванні та координації дій з підготовки та ведення територіальної оборони;
- 2.8. Контроль за станом роботи щодо обліку та бронювання військовозобов'язаних.

3. Функції

Сектор з питань оборонної та мобілізаційної роботи Дніпровської районної у місті Києві державної адміністрації відповідно до покладених на нього основних завдань:

3.1. Організовує і координує розробку мобілізаційного плану Дніпровської районної державної адміністрації на особливий період; довготермінових і річних програм мобілізаційної підготовки району, здійснює методологічне та нормативне забезпечення цієї роботи;

3.2. Організовує та контролює створення об'єктів і потужностей мобілізаційного призначення, страхового фонду документації, а також мобілізаційних запасів найважливіших матеріалів, устаткування, продовольства, речового та іншого майна;

3.3. Розробляє оперативно-мобілізаційні документи та здійснює методичне і організаційне забезпечення переведення відповідних об'єктів господарства району на режим роботи в умовах особливого періоду;

3.4. Здійснює контроль за своєчасним переведенням підприємств, установ, організацій, які розташовані на території району на режим роботи в умовах особливого періоду;

3.4. Контролює створення і стан готовності спеціальних формувань, які передбачається передати до складу Збройних Сил України та інших військових формувань, створених згідно із законодавством, в особливий період;

3.5. Бере участь у розробці та контролює здійснення заходів щодо нормованого забезпечення населення району в особливий період;

3.6. Бере участь у роботі щодо перерозподілу трудових ресурсів та бронювання військовозобов'язаних за підприємствами, установами та організаціями;

3.7. Бере участь у розробці заходів щодо раціонального розміщення продуктивних сил на території району та використання людських, матеріальних, природних і фінансових ресурсів, а також виробничих потужностей в особливий період;

3.8. Взаємодіє з Управлінням з питань надзвичайних ситуацій у питаннях щодо забезпечення роботи ЗПУ;

3.9. Бере участь у створенні системи інформаційного забезпечення відповідних місцевих органів державної виконавчої влади в умовах особливого періоду;

3.10. Визначає за підсумками перевірки рівень мобілізаційної готовності підприємств, установ і організацій;

3.11. Планує та організує здійснення заходів, пов'язаних із діяльністю розміщених на території району військових частин Збройних Сил України та інших військових формувань, створених згідно із законодавством;

3.12. Бере участь в організації виконання заходів територіальної оборони;

3.13. Організовує взаємодію з військовим комісаріатом з питань проведення мобілізації людських та транспортних ресурсів на території району;

3.14. Координує і контролює проведення заходів щодо забезпечення потреб оборони держави, у тому числі мобілізаційної підготовки та мобілізації в районі;

3.15. Контролює виконання підприємствами, розташованими на території району, замовлень Збройних Сил України та інших військових формувань, створених згідно із законодавством, на виробництво і поставку необхідної їм продукції, електро і теплоенергії;

3.16. Готує звіти про хід виконання заходів мобілізаційної підготовки району.

4. Права

4.1. Одержувати від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

4.2. Залучати для опрацювання окремих питань з мобілізаційної підготовки та мобілізації спеціалістів інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, що належать до їх компетенції;

4.3. Перевіряти і визначати ефективність здійснення іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації;

4.4. Контролювати здійснення заходів щодо мобілізаційної підготовки та мобілізації, стан мобілізаційної готовності на підприємствах, в установах і організаціях району;

4.5. Подавати голові районної державної адміністрації пропозиції про заохочення працівників, які брали участь у розробці, підготовці та проведенні відповідних заходів з мобілізаційної підготовки, а також про накладення стягнень на осіб, які допустили порушення вимог законодавства і відповідних рішень голови державної адміністрації про мобілізаційну підготовку та мобілізацію.

5. Відповідальність

Завідувач та головний спеціаліст сектору несуть персональну дисциплінарну відповідальність за:

5.1. Несвоєчасне та неналежне виконання покладених на сектор завдань і функцій.

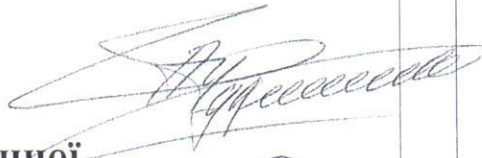
5.2. Недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно – нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на сектор.

5.3. Надання недостовірних відомостей та інформації з питань, що належать до компетенції сектору.

6. Взаємовідносини з іншими підрозділами

6.1. Сектор з питань оборонної та мобілізаційної роботи у своїй діяльності взаємодіє з управліннями, відділами та службами Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, управліннями та відділами Київської міської та районними в місті Києві державними адміністраціями, підприємствами, організаціями та установами міста та району, незалежно від форм власності.

Керівник апарату



А.Руденко

**Завідувач сектором оборонної
та мобілізаційної роботи**



М.Русов