



ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від 03 липня 2018 року

м. Тернопіль

№ 518-од

*Про внесення змін до Положення
про відділ мобілізаційної роботи
апарату Тернопільської обласної
державної адміністрації*

Відповідно до статей 6, 39, 44 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, статті 18 Закону України „Про державну службу”, Закону України від 9 листопада 2017 року № 2190-VIII „Про внесення змін до деяких законів України щодо окремих питань проходження державної служби”, Типового положення про мобілізаційний підрозділ органу державної влади, іншого державного органу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 квітня 2006 р. № 587:

Внести зміни до Положення про відділ мобілізаційної роботи апарату Тернопільської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 22 березня 2017 року № 143-од, виклавши його у новій редакції, що додається.

Голова обласної державної
адміністрації

С.С.БАРНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної адміністрації
22.03.2017 № 143-од
(у редакції розпорядження голови
обласної державної адміністрації
03.07.2018 № 518-од/

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ мобілізаційної роботи апарату
Тернопільської обласної державної адміністрації

1. Відділ мобілізаційної роботи апарату Тернопільської обласної державної адміністрації (далі – відділ) є самостійним структурним підрозділом апарату обласної державної адміністрації, який утворюється головою обласної державної адміністрації.

2. Відділ підзвітний та підконтрольний голові обласної державної адміністрації, а з питань організації роботи – керівнику апарату обласної державної адміністрації.

3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, що забезпечують формування і реалізують державну політику у сфері мобілізаційної підготовки та мобілізації, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

4. Положення про відділ розробляється на основі Типового положення про мобілізаційний підрозділ органу державної влади, іншого державного органу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 квітня 2006 р. № 587 та затверджується головою обласної державної адміністрації.

5. Основними завданнями відділу є організація заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації і контроль за їх здійсненням в обласній державній адміністрації, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях області, які мають мобілізаційні завдання (замовлення).

6. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) бере участь у державному регулюванні мобілізаційної підготовки та мобілізації;

2) організовує виконання обласною державною адміністрацією законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

3) розробляє та подає голові обласної державної адміністрації проекти нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

4) організовує наукове, інформаційне, методологічне і методичне забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації;

5) організовує планування, розроблення і проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, у тому числі з переведення

національної економіки області, діяльності обласної державної адміністрації, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій області на роботу в умовах особливого періоду та здійснює контроль за їх виконанням;

6) бере участь у формуванні проекту основних показників мобілізаційного плану обласної державної адміністрації;

7) координує розроблення проектів мобілізаційних планів структурних підрозділів обласної державної адміністрації, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки області і вживає заходів щодо забезпечення їх виконання;

8) подає пропозиції голові обласної державної адміністрації щодо участі в організації управління областю в особливий період;

9) організовує роботу з визначення потреб (обсягу) у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки області;

10) подає пропозиції щодо встановлення мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствам, установам та організаціям області, а також організовує їх доведення до виконавців;

11) бере участь в укладенні договорів (контрактів) про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами та організаціями області;

12) вживає заходів щодо виконання підприємствами, установами та організаціями області мобілізаційних завдань (замовлень) відповідно до укладених договорів (контрактів);

13) подає пропозиції щодо передачі мобілізаційних завдань (замовлень) іншим підприємствам, установам та організаціям у разі ліквідації (реорганізації) підприємств, установ та організацій області;

14) подає пропозиції щодо створення, розвитку, утримання, передачі, ліквідації та реалізації мобілізаційних потужностей на підприємствах, в установах та організаціях області;

15) здійснює контроль за створенням, зберіганням та обслуговуванням мобілізаційного резерву матеріально-технічних і сировинних ресурсів на підприємствах, в установах та організаціях області;

16) бере участь у визначенні потреби у постачанні матеріально-технічних ресурсів за рахунок міждержавної кооперації;

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

18) подає пропозиції щодо формування довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки області;

19) контролює здійснення заходів з мобілізаційної підготовки підприємствами, установами та організаціями з метою сталого функціонування національної економіки області, діяльності обласної державної адміністрації, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій області в умовах особливого періоду;

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

21) організовує роботу з бронювання військовозобов'язаних та контроль за веденням їх обліку в області, забезпечує подання відповідної звітності, подає пропозиції щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

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

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

24) готує і доводить структурним підрозділам обласної державної адміністрації, іншим державним органам, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам і організаціям вказівки щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації області;

25) здійснює заходи щодо підвищення кваліфікації працівників відділу, у тому числі шляхом проведення навчань;

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

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

7. Відділ має право:

1) одержувати від структурних підрозділів обласної державної адміністрації 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 структурних підрозділів обласної державної адміністрації для розгляду питань, що належать до його компетенції;

3) перевіряти і визначати ефективність здійснення структурними підрозділами обласної державної адміністрації заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації;

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

5) подавати голові обласної державної адміністрації та керівнику апарату 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.

8. Робота відділу проводиться відповідно до річного, квартального, місячного, тижневого планів роботи, які затверджуються керівником апарату обласної державної адміністрації.

9. Структура та штатний розпис відділу визначається головою обласної державної адміністрації при затвердженні загальної структури, чисельності та фонду оплати праці працівників апарату обласної державної адміністрації.

10. Посадові інструкції працівників відділу затверджуються керівником апарату обласної державної адміністрації.

11. Матеріальні, соціально-побутові, трудові права забезпечуються працівникам відділу відповідно до чинного законодавства.

12. Апарат обласної державної адміністрації створює умови для нормальної роботи, підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, канцелярським приладдям, а також відповідними законодавчими та нормативними актами і довідковими матеріалами тощо.

13. Забороняється об'єднання відділу з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації та сумісництво працівників з питань мобілізаційної роботи, а також покладання на них функцій, які не пов'язані з розв'язанням поточних проблем мобілізаційної підготовки та мобілізації.

14. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату обласної державної адміністрації.

15. На посади начальника та інших працівників відділу призначаються особи, які відповідають вимогам, встановленим Законом України „Про державну службу”.

16. Начальник відділу:

- 1) здійснює керівництво діяльністю відділу;
- 2) організовує планування роботи відділу та забезпечує виконання покладених на нього завдань і функцій;
- 3) забезпечує планування навчання персоналу;
- 4) визначає розподіл обов'язків між працівниками відділу, координує та контролює їх діяльність;
- 5) організовує та скликає наради з питань, що належать до компетенції відділу;
- 6) підписує (візує) документи в межах своєї компетенції;
- 7) несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;
- 8) здійснює інші функції, передбачені законодавством.

**Керівник апарату
обласної державної адміністрації**

В.В.СІКІРИНСЬКИЙ

**Начальник відділу
мобілізаційної роботи апарату
обласної державної адміністрації**

І.І.РОМАНОВСЬКИЙ