

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Чернігівської обласної військової
адміністрації
05 лютого 2024 року № 57

ПОЛОЖЕННЯ про відділ мобілізаційної роботи апарату Чернігівської обласної державної адміністрації

I. Загальні положення

1. Відділ мобілізаційної роботи (далі – відділ) є самостійним структурним підрозділом у складі апарату Чернігівської обласної державної адміністрації, який утворюється головою Чернігівської обласної державної адміністрації та підпорядковується йому безпосередньо, за виключенням питань, які віднесено до повноважень керівника державної служби.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, розпорядженнями голови Чернігівської обласної державної адміністрації, наказами керівника апарату Чернігівської обласної державної адміністрації та цим Положенням.

3. Утримання відділу здійснюється за рахунок коштів, передбачених у державному бюджеті на утримання Чернігівської обласної державної адміністрації.

II. Основні завдання, функції та права

1. Основними завданнями відділу є реалізація державної політики у сфері мобілізаційної підготовки та мобілізації на території Чернігівської області, її інформаційно-аналітичне забезпечення.

2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

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

2) забезпечує виконання законів України та інших нормативно-правових актів, організовує заходи з питань мобілізаційної підготовки і мобілізації, підтримує та контролює процеси їх реалізації;

3) розробляє та подає голові Чернігівської 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 органів виконавчої влади і місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій Чернігівської області на роботу в умовах особливого періоду та здійснює контроль за їх виконанням;

6) бере участь у формуванні проєкту основних показників мобілізаційних планів;

7) координує розроблення проєктів мобілізаційних планів, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки і вживає заходів до забезпечення їх виконання;

8) подає пропозиції керівництву Чернігівської обласної державної адміністрації щодо організації управління Чернігівською областю в особливий період;

9) організовує роботу з визначення потреби у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки;

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

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 і 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) здійснює у межах повноважень заходи щодо нормованого забезпечення населення Чернігівської області в особливий період;

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;

19) контролює здійснення заходів з мобілізаційної підготовки підприємствами, установами та організаціями з метою сталого функціонування Чернігівської області в умовах особливого періоду;

20) забезпечує у межах повноважень разом з територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки, іншими органами функціонування системи військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, організовує бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час, забезпечує надання звітності з питань бронювання військовозобов'язаних у встановленому законодавством порядку;

21) забезпечує у межах повноважень надання територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки, іншим органам відомостей про реєстрацію, банкрутство (ліквідацію) підприємств, установ і організацій згідно із законодавством;

22) сприяє у межах повноважень територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки, іншим органам у їхній роботі в мирний час та в особливий період;

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

24) 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;

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

26) організовує у межах повноважень під час мобілізації в установленому порядку своєчасне оповіщення і прибуття громадян, які залучаються до виконання обов'язку щодо мобілізації у порядку, встановленому законодавством, техніки на збірні пункти та у військові частини, виділення будівель, споруд, земельних ділянок, транспортних та інших матеріально-технічних засобів і надання послуг Збройним Силам України, іншим військовим формуванням, Оперативно-рятувальній службі цивільного захисту відповідно до мобілізаційних планів;

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

28) готує і доводить іншим структурним підрозділам Чернігівської обласної державної адміністрації вказівки щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

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

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

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

32) виконує інші функції, визначені законодавством.

III. Права відділу

1. Відділ має право:

1) одержувати від центральних органів виконавчої влади необхідну інформацію з питань, що належать до його компетенції, а також про характер мобілізаційних завдань (замовлень), встановлених підприємствам, установам і організаціям, що знаходяться на території Чернігівської області, з метою планування раціонального використання людських і матеріальних ресурсів під час мобілізації та у воєнний час;

2) одержувати від інших структурних підрозділів Чернігівської обласної державної адміністрації, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій в установленому порядку інформацію, документи і матеріали, а від місцевих органів державної статистики – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3) залучати в установленому порядку науковців, експертів та консультантів для опрацювання окремих питань з мобілізаційної підготовки та мобілізації, а також спеціалістів інших структурних підрозділів Чернігівської обласної державної адміністрації, за згодою їх керівників, для розгляду питань, що належать до його компетенції;

4) перевіряти і визначати ефективність здійснення іншими структурними підрозділами Чернігівської обласної державної адміністрації, органами виконавчої влади і місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації;

5) контролювати здійснення заходів щодо мобілізаційної підготовки та мобілізації, стан мобілізаційної готовності органів виконавчої влади і місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій Чернігівської області;

6) подавати голові Чернігівської обласної державної адміністрації пропозиції щодо заохочення працівників, які брали участь у розробленні та підготовці заходів з мобілізаційної підготовки, а також про накладання стягнень на осіб, які допустили порушення законодавства про мобілізаційну підготовку та мобілізацію.

IV. Начальник та працівники відділу

1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату Чернігівської обласної державної адміністрації у порядку, встановленому Законом України «Про державну службу», має відповідний ступінь вищої освіти, визначений Законом України «Про державну

службу», стаж роботи, пов'язаний з мобілізаційною підготовкою не менш як три роки, та відповідний допуск до державної таємниці.

2. На посади працівників відділу призначаються особи у порядку, встановленому Законом України «Про державну службу», які мають відповідний ступінь вищої освіти, визначений Законом України «Про державну службу», та досвід роботи у сфері мобілізаційної підготовки.

3. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю відділу, спрямовує і контролює його роботу;

2) забезпечує виконання завдань, покладених на відділ, та несе персональну відповідальність за їх виконання;

3) бере участь у нарадах і засіданнях, що проводяться в Чернігівській обласній державній адміністрації;

4) організовує роботу працівників відділу, дає відповідні доручення щодо виконання покладених на відділ завдань, вносить пропозиції керівнику апарату Чернігівської обласної державної адміністрації щодо прийняття на роботу, переведення, звільнення працівників відділу, їх заохочення або притягнення до відповідальності згідно із законодавством;

5) контролює дотримання працівниками відділу правил внутрішнього службового і трудового розпорядку та правил етичної поведінки державних службовців та виконавської дисципліни;

6) планує роботу відділу і забезпечує виконання відповідних планів;

7) координує взаємодію відділу з іншими структурними підрозділами Чернігівської обласної державної адміністрації та її апарату, районними державними адміністраціями, юридичними особами, що належать до сфери управління Чернігівської обласної державної адміністрації;

8) виконує інші функції, передбачені законодавством.

Заступник керівника апарату
обласної державної адміністрації –
начальник відділу управління
персоналом

Марина ЗАХАРЧЕНКО