



СВЯТОШИНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

01 червня 2024 року

№ 640

Про затвердження Положення про
відділ оборонної роботи,
мобілізаційної підготовки та
мобілізації Святошинської районної в
місті Києві державної адміністрації

Відповідно до статті 5 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 27 квітня 2006 року № 587 «Про затвердження Типового положення про мобілізаційний підрозділ органу державної влади, іншого державного органу», розпорядження Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації від 5 червня 2024 року № 598 «Про внесення змін до структури, чисельності керівництва та структурних підрозділів Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про відділ оборонної роботи, мобілізаційної підготовки та мобілізації Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації від 18 серпня 2020 року № 520 «Про затвердження Положення про сектор з питань мобілізаційної роботи Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Виконувач обов'язків голови

Згідно з оригіналом

Заступник начальника відділу організації діловодства

Василь ГРИГОРЕНКО

Олена БАШУК



603631



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Святошинської
районної в місті Києві державної
адміністрації

№ 670

Положення

про відділ оборонної роботи, мобілізаційної підготовки та мобілізації
Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Відділ оборонної роботи, мобілізаційної підготовки та мобілізації Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - відділ) утворюється головою Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації та безпосередньо підпорядкований заступнику голови згідно з розподілом обов'язків. Відділ підзвітний і підконтрольний відділу з питань мобілізаційної роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативними документами, а також цим Положенням.

3. Основним завданням відділу є організація заходів з оборонної роботи, мобілізаційної підготовки та мобілізації, а також контроль за їх здійсненням у Святошинському районі міста Києва (далі - район).

4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

4.1. Сприяє підготовці та виконанню завдань національного спротиву на території району в мирний час та в особливий період.

4.2. Забезпечує в межах компетенції реалізацію на території району державної політики у сфері оборони і захисту національних інтересів від воєнних загроз національній безпеці України.

4.3. Організовує виконання структурними підрозділами Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

4.4. Здійснює контроль за станом мобілізаційної готовності підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та передані до сфери управління Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – державної адміністрації).

4.5. Бере участь в організації і контролі за веденням військового обліку і підготовки громадян України до військової служби на території району, їх призову на базову військову службу, на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, на військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період. Забезпечує надання звітності з питань бронювання військовозобов'язаних у встановленому порядку.

4.6. Бере участь в забезпеченні доведення до підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності, а також населення, розпоряджень керівника районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки про проведення заходів мобілізації чи виклик військовозобов'язаних та резервістів до територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки.

4.7. Розробляє проекти розпоряджень державної адміністрації з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

4.8. Організовує планування, розробку і проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації.

4.9. Одержує від центральних органів виконавчої влади необхідну інформацію про характер мобілізаційних завдань (замовлень), встановлених підприємствам, установам і організаціям, що знаходяться на території району, з метою підготовки пропозицій щодо планування раціонального використання людських і матеріальних ресурсів під час мобілізації та у воєнний час.

4.10. Бере участь у формуванні проєкту основних показників мобілізаційного плану району.

4.11. Координує розроблення проєкту мобілізаційного плану району і вживає заходів щодо забезпечення його виконання.

4.12. Здійснює методичне забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації, контролює стан мобілізаційної готовності підприємств, установ та організацій району, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень).

4.13. Подає пропозиції щодо встановлення мобілізаційних завдань, доводить останні до підприємств, установ та організацій району, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень).

4.14. Подає пропозиції щодо передачі мобілізаційних завдань (замовлень) іншим підприємствам, установам та організаціям у разі ліквідації (реорганізації) підприємств, установ та організацій.

4.15. Готує і доводить іншим структурним підрозділам державної адміністрації вказівки щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

4.16. Сприяє районному територіальному центру комплектування та соціальної підтримки в його роботі в мирний час та під час мобілізації.

4.17. Готує та надає голові державної адміністрації доповідь про стан мобілізаційної роботи в разі потреби, але не рідше ніж раз на рік.

4.18. Вживає заходів щодо підвищення кваліфікації працівників відділу, у тому числі шляхом проведення навчань.

4.19. Забезпечує додержання режиму секретності під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки.

4.20. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

4.21. Забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно інформації з обмеженим доступом.

4.22. Забезпечує захист персональних даних.

4.23. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

5. Відділ, для здійснення повноважень та виконання завдань, має право:

5.1. Одержувати від інших структурних підрозділів державної адміністрації в установленому порядку інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.2. 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.

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

6. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату на підставі наказу апарату Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, за наявності погодження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) відповідно до вимог чинного законодавства.

На посаду начальника відділу призначається особа, яка відповідає кваліфікаційним вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу» та спеціальним законодавством.

7. Начальник відділу:

7.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу, сприяє створенню належних умов праці у відділі.

7.2. Забезпечує виконання покладених на відділ завдань.

7.3. Подає на затвердження голові державної адміністрації положення про відділ.

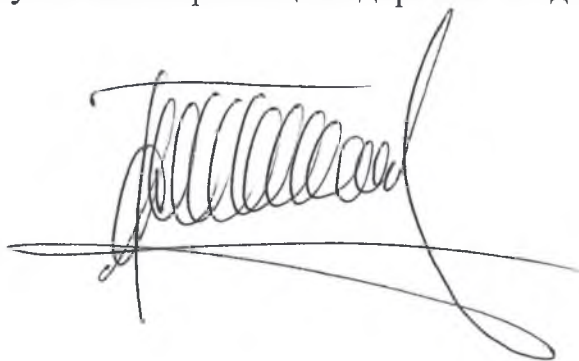
7.4. У межах своєї компетенції вносить керівнику державної служби Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції щодо своєчасного заміщення вакансій відповідно до чинного законодавства, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників відділу.

7.5. Забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни.

7.6. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

7.7. Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), з територіальними органами міністерств, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва державної адміністрації.

Керівник апарату

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Сергій ШАПОВАЛ', with a large, sweeping flourish extending from the bottom right.

Сергій ШАПОВАЛ