ДАРНИЦЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

01.11.2024 № 807

Про затвердження Положення про сектор оборонної роботи, мобілізаційної підготовки та мобілізації апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 13, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про державну службу», керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», на виконання розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 11 вересня 2024 року № 88-к «Про внесення змін до структури та чисельності Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про сектор оборонної роботи, мобілізаційної підготовки та мобілізації апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Відділу з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації забезпечити висвітлення змісту цього розпорядження на офіційному вебсайті Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Тимчасовий виконувач обов'язків голови Микола КАЛАШНИК

ДАРНИЦЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ * КОД В ЄДРПОУ 37388222 * УКРАЇНА *
ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЇ ДІЛОВОДСТВА ТА КОНТРОЛЮ ВИКОНАВСЬКОЇ ДИСЦИПЛІНИ

000506

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Дарницької районної
в місті Києві державної адміністрації
від 01.11.2024 № 807

ПОЛОЖЕННЯ
про сектор оборонної роботи, мобілізаційної підготовки та мобілізації апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

1. Сектор оборонної роботи, мобілізаційної підготовки та мобілізації апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (далі – сектор) є структурним підрозділом Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, утворюється головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (далі – райдержадміністрація) і в межах Дарницького району міста Києва забезпечує виконання покладених на сектор завдань.

2. Сектор підпорядковується голові райдержадміністрації, а з питань організації роботи апарату райдержадміністрації, проходження державної служби – керівникові апарату райдержадміністрації.

3. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), райдержадміністрації, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

4. Основним завданням сектора є забезпечення реалізації державної політики у сфері оборонної роботи, мобілізаційної підготовки та мобілізації на території Дарницького району міста Києва.

5. Сектор відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

5.1. організовує виконання вимог Конституції України, законів України, актів Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), райдержадміністрації та здійснює відповідно до визначених повноважень контроль за їх реалізацією;

5.2. забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

5.3. здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

5.4. вносить пропозиції щодо проєкту бюджету міста Києва на відповідний рік;

5.5. бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

5.6. розробляє проєкти розпоряджень райдержадміністрації, у визначених законом випадках – проєкти нормативно-правових актів з питань реалізації визначених повноважень;

5.7. бере участь у погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

5.8. бере участь у розробленні проєктів розпоряджень райдержадміністрації, проєктів наказів апарату райдержадміністрації, проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи райдержадміністрації;

5.9. забезпечує у межах визначених повноважень дотримання вимог законодавства з оборонної роботи;

5.10. забезпечує здійснення заходів з оборонної роботи в межах визначених повноважень;

5.11. забезпечує організацію оборони Дарницького району міста Києва в межах повноважень райдержадміністрації, визначених законодавством;

5.12. приймає участь у розробленні планів оборони міста Києва;

5.13. бере в установленому порядку участь у створенні системи управління територіальною обороною;

5.14. бере участь у визначенні переліку важливих об'єктів і комунікацій, які підлягають охороні та обороні в особливий період;

5.15. підтримує взаємодію з громадськими об'єднаннями щодо їх залучення до заходів, пов'язаних з підготовкою та організацією територіальної оборони;

5.16. приймає участь у плануванні та здійсненні разом з військовим командуванням заходів правового режиму воєнного стану на території Дарницького району міста Києва;

5.17. бере участь у навчаннях (тренуваннях) з територіальної оборони;

5.18. підтримує взаємодію між органами управління обороною;

5.19. бере участь у державному регулюванні мобілізаційної підготовки та мобілізації;

5.20. організовує інформаційне, методологічне і методичне забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації;

5.21. організовує планування, розроблення і проведення заходів мобілізаційної підготовки та мобілізації, у тому числі роботу в умовах особливого періоду та здійснює контроль за їх виконанням;

5.22. бере участь у формуванні проєкту основних показників мобілізаційних планів;

5.23. здійснює під час мобілізації своєчасне оповіщення і забезпечує прибуття на збірні пункти через територіальні центри комплектування та соціальної підтримки громадян, які залучаються до виконання обов'язку щодо мобілізації, забезпечує прибуття транспортних засобів та техніки на збірні пункти та у військові частини у порядку, визначеному Законом України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», шляхом вжиття відповідних інформаційних та організаційно-технічних заходів;

5.24. координує розроблення проєктів мобілізаційних планів, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки і вживає заходів з забезпечення їх виконання;

5.25. організовує роботу з визначення потреб (обсягу) у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки;

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

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

5.28. вживає заходів до виконання підприємствами, установами та організаціями мобілізаційних завдань (замовлень) відповідно до укладених договорів (контрактів);

5.29. подає пропозиції щодо передачі мобілізаційних завдань (замовлень) іншим підприємствам, установам та організаціям у разі ліквідації (реорганізації: злиття, приєднання, поділ та перетворення) підприємств, установ та організацій;

5.30. подає пропозиції щодо мобілізаційних потужностей на підприємствах, в установах та організаціях;

5.31. здійснює контроль за створенням, зберіганням та обслуговуванням мобілізаційного резерву матеріально-технічних і сировинних ресурсів на підприємствах, установах та організаціях;

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

5.33. подає пропозиції щодо формування довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки;

5.34. контролює здійснення заходів з мобілізаційної підготовки підприємствами, установами та організаціями з метою сталого функціонування Дарницького району міста Києва в умовах особливого періоду;

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

5.36. розробляє заходи з раціонального використання в особливий період матеріально-технічних, сировинних, фінансових ресурсів та виробничого потенціалу;

5.37. забезпечує подання державним органам інформації, необхідної для планування та здійснення мобілізаційних заходів;

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

5.39. сприяє організації направлення громадян України для проходження базової військової служби, а також їх мобілізації, підготовці молоді до служби в Збройних Силах України, організації навчальних (перевірочних) та спеціальних військових зборів; забезпечує доведення до підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення відповідного наказу начальника територіального центру комплектування та соціальної підтримки про оголошення мобілізації;

5.40. бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації для їх розгляду на сесії Київської міської ради;

5.41. готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації;

5.42. забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

5.43. готує (бере участь у підготовці) проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

5.44. розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

5.45. опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

5.46. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

5.47. забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

5.48. організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

5.49. забезпечує у межах визначених повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

5.50. забезпечує дотримання режиму секретності під час здійснення заходів по розробці мобілізаційного плану на особливий період, плану територіальної оборони, тощо;

5.51. забезпечує захист персональних даних;

5.52. здійснює інші передбачені законодавством України повноваження.

6. Сектор для виконання покладених завдань має право:

6.1. одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

6.2. залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

6.3. вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації у сфері оборонної роботи, мобілізаційної підготовки та мобілізації на території Дарницького району міста Києва;

6.4. користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

6.5. скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції;

6.6. перевіряти і визначати ефективність здійснення іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, у тому числі підприємствами, установами, організаціями віднесеними до сфери її управління заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації;

6.7. контролювати здійснення заходів щодо мобілізаційної підготовки та мобілізації, стан мобілізаційної готовності на території Дарницького району міста Києва;

6.8. подавати голові райдержадміністрації 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;

6.9. вживати інших заходів необхідних для виконання покладених на сектор завдань.

7. Сектор в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).

9. Завідувач сектору:

9.1. здійснює керівництво сектором, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у ньому;

9.2. подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про сектор;

9.3. розробляє та подає на затвердження керівникові апарату райдержадміністрації посадову інструкцію головного спеціаліста сектору та визначає його обов'язки;

9.4. планує роботу сектора, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;

9.5. вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи сектора;

9.6. звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на сектор завдань та затверджених планів роботи;

9.7. може входити до складу колегії райдержадміністрації;

9.8. вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції сектора, та розробляє проєкти відповідних рішень;

9.9. може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

9.10. представляє інтереси сектора у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, а з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва райдержадміністрації;

9.11. подає керівникові апарату райдержадміністрації пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державного службовця сектору, присвоєння йому рангів державного службовця, його заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

9.12. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень сектора;

9.13. забезпечує дотримання працівником сектора правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

9.14. здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

10. На час тимчасової відсутності з поважних причин (відпустка, відрядження, тимчасова непрацездатність тощо) завідувача сектора його обов'язки тимчасово виконує головний спеціаліст сектора, а у разі одночасної відсутності цих працівників, тимчасове виконання обов'язків завідувача сектора покладається на працівника іншого структурного підрозділу райдержадміністрації.

11. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників сектора визначає голова райдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

Виконувач обов'язків завідувача
сектору оборонної роботи, мобілізаційної
підготовки та мобілізації апарату Валерій ТЕРЕЩЕНКО