



УКРАЇНА

ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ

РОЗДІЛЬНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

07 липня 2015 року №308/А-2015

Про затвердження Положення про сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», в зв'язку зі змінами в законодавстві України:

1. Затвердити Положення про сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації /додається/.
2. Вважати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 19.12.2013 року №642/А-2013 «Про затвердження Положення про сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації».
3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Тимчасово виконуючий обов'язки голови
районної державної адміністрації

Євтушок О.В..

Затверджено

Розпорядження тимчасово
виконуючого обов'язки голови
районної державної адміністрації
від «07» липня 2015 року
№ 305/А-2015

П О Л О Ж Е Н Н Я

про сектор взаємодії з правоохоронними органами,
оборонної та мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації

1. Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації /далі – Сектор/ утворюється головою районною держадміністрації, входить в апарат районної державної адміністрації забезпечує виконання покладених на сектор повноважень у галузі забезпечення законності, правопорядку, прав і свобод громадян, оборонного та мобілізаційного характеру у мирний час у межах району, а також запобігання та виявлення корупції в районній державній адміністрації, додержання законодавства у сфері охорони державної таємниці.

2. Сектор підпорядковується голові районної державної адміністрації, першому заступнику голови районної державної адміністрації з питань мобілізаційної підготовки, здійснює свої повноваження та функції під безпосереднім керівництвом керівника апарату районної державної адміністрації, розміщується у режимному приміщенні районної державної адміністрації.

3. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови районної державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Основним завданням сектору є:

- організація виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голови обласної державної адміністрації та контроль за їх реалізацією;

- реалізація державної політики у галузі забезпечення законності і правопорядку, захисту прав і свобод громадян, забезпечення здійснення заходів щодо охорони громадської безпеки, громадського порядку, боротьби зі злочинністю;

- взаємодія з правоохоронними органами, розташованими на території району;

- забезпечення виконання законодавства про військовий обов'язок посадовими особами і громадянами, підприємствами, установами, організаціями;

- забезпечення виконання законодавства про мобілізаційну підготовку посадовими особами і громадянами, підприємствами, установами, організаціями;
- здійснення заходів щодо запобігання корупції;
- розгляд в установленому законодавством порядку звернень громадян;
- забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Сектор;
- інформування населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- забезпечення у межах своїх повноважень реалізації державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- забезпечення захисту персональних даних;
- розробка проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації;
- участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради.

5. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

- узагальнює інформацію про стан протидії злочинності, забезпечення законності і правопорядку в районі, додержання прав і свобод громадян;
- розробляє проекти комплексних заходів щодо зміцнення законності та правопорядку;
- за дорученням голови районної державної адміністрації розглядає звернення громадян, установ і організацій з питань, що належать до компетенції Сектору;
- сприяє Державній прикордонній службі України в охороні та підтриманні встановленого режиму на державному кордоні;
- вживає заходів до створення належних умов для функціонування пунктів пропуску через державний кордон;
- організаційно забезпечує діяльність постійно діючої ради з питань охорони громадського порядку та боротьби зі злочинністю при голові районної державної адміністрації, районної спостережної комісії при заступнику голови районної державної адміністрації та районної координаційної комісії з безпеки дорожнього руху при першому заступнику голови районної державної адміністрації;
- забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- забезпечує виконання законодавства України про військовий обов'язок посадовими особами, громадянами, підприємствами, установами, організаціями відповідно до Закону України «Про військовий обов'язок та військову службу»;
- сприяє підготовці молоді до військової служби, проведенню призову на альтернативну /невійськову/ службу;
- організовує розроблення мобілізаційного плану районної державної адміністрації на особливий період;
- бере участь в розробленні та контролює здійснення заходів з питань нормованого забезпечення населення району в особливий період;

- сприяє розташованим на території району частинам Збройних сил України, правоохоронним органам у виконанні покладених на них завдань;
- готує звіти про хід виконання заходів мобілізаційної підготовки району та стану охорони державної таємниці;
- забезпечує виконання в районній державній адміністрації Закону України «Про запобігання корупції»;
- здійснює заходи щодо охорони державної таємниці.

6. Сектор має право:

- отримувати від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань, а також в установленому законом порядку інформацію з обмеженим доступом або таку, що містить державну таємницю;
- отримувати від працівників районної державної адміністрації усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок);
- ініціювати перед головою районної державної адміністрації питання щодо надсилання запитів до державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноважений підрозділ завдань.
- готувати і доводити іншим структурним підрозділам районної державної адміністрації обов'язкові для виконання вказівки щодо планування та здійснення заходів мобілізаційної підготовки;
- залучати спеціалістів інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ і організацій / за погодженням з їхніми керівниками/ до підготовки і розгляду питань, що належать до його компетенції;
- скликати в установленому порядку наради, проводити семінари, що належать до його компетенції;
- вимагати від усіх працівників районної державної адміністрації, які мають допуск та доступ до державної таємниці, неухильного виконання вимог законодавства щодо забезпечення охорони державної таємниці;
- брати участь у проведенні атестації працівників, що виконують роботи, пов'язані з державною таємницею;
- користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами;

7. Сектор в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями.

8. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу, повинен мати вищу освіту відповідного професійного спрямування, стаж роботи не менш як три роки та мати відповідний допуск до державної таємниці.

9. Завідувач Сектору:

- здійснює керівництво Сектором, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці;

- подає на затвердження голові місцевої держадміністрації Положення про Сектор;

- затверджує посадову інструкцію головного спеціаліста Сектору ;

- планує роботу Сектору, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації, вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Сектору;

- звітує перед головою про виконання покладених на Сектор завдань та затверджених планів роботи;

- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Сектору, розробляє проекти відповідних розпоряджень, доручень;

- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Сектору;

- забезпечує дотримання працівниками сектору правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

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