



УКРАЇНА

ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ

РОЗДІЛЬНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

16 березня 2018 року №177/А-2018

**Про організацію мобілізаційної
роботи в Роздільнянській районній
державній адміністрації**

Відповідно до Законів України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», «Про місцеві державні адміністрації», з метою якісного відпрацювання мобілізаційного плану Роздільнянського району для своєчасного й організованого проведення мобілізації та задоволення потреб оборони держави і захисту її території від можливої агресії, забезпечення життєдіяльності населення в особливий період:

1. Відповідальним за роботу щодо здійснення заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою призначити першого заступника голови районної державної адміністрації.
2. Головного спеціаліста сектору взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації призначити відповідальним за організацію мобілізаційної роботи.
3. Структурні підрозділи районної державної адміністрації відпрацьовують питання мобілізаційного характеру відповідно до наданих повноважень.
4. Затвердити Інструкцію з організації мобілізаційної роботи в районній державній адміністрації (додається).
5. Сектору взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації:
 - 5.1. Довести розпорядження керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації.
 - 5.2. При необхідності внести зміни до Положення про сектор та в посадові обов'язки головного спеціаліста сектору.
 - 5.3. Про виконання проінформувати першого заступника голови районної державної адміністрації до 01.04.2018 року.
6. Вважати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації «Про організацію мобілізаційної роботи в Роздільнянській районній державній адміністрації» №411/А-2012 від 20.04.2012 року.
7. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника голови районної державної адміністрації.

Голова районної
державної адміністрації

Бараненко Н.В.

Затверджено
розпорядженням голови
районної державної адміністрації
№ 177/А-2018
«16» березня 2018 року

Порядок організації мобілізаційної роботи в Роздільнянській районній державній адміністрації

Мобілізаційна підготовка - комплекс організаційних, політичних, економічних, фінансових, соціальних, правових та інших заходів, які здійснюються в мирний час з метою підготовки національної економіки, органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, Збройних Сил України, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, а також правоохоронних органів спеціального призначення, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України та Державної спеціальної служби транспорту (далі - Збройні Сили України, інші військові формування), сил цивільного захисту, підприємств, установ і організацій до своєчасного й організованого проведення мобілізації та задоволення потреб оборони держави і захисту її території від можливої агресії, забезпечення життєдіяльності населення в особливий період.

В Роздільнянській районній державній адміністрації відповідальною особою за роботу щодо здійснення заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою є перший заступник голови районної державної адміністрації, який керує проведенням мобілізаційної роботи.

Головний спеціаліст сектору взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації відповідає за:

організацію виконання районною державною адміністрацією законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

розробку проектів нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

організацію інформаційного, методологічного і методичного забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації;

організацію планування, розроблення і проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, у тому числі з переведення території району на роботу в умовах особливого періоду;

координацію розроблення мобілізаційного плану;

організацію роботи з визначення потреб (обсягу) у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки;

організацію роботи з укладання договорів на виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами і організаціями;

З метою виконання покладених завдань головний спеціаліст сектору взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації:

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

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

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

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

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

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

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

контролює здійснення заходів з мобілізаційної підготовки підприємствами, установами та організаціями з метою сталого функціонування території району в умовах особливого періоду;

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

забезпечує подання районною державною адміністрацією інформації, необхідної для планування та здійснення мобілізаційних заходів;

готує і доводить іншим структурним підрозділам районної державної адміністрації вказівки щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

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

бере участь у формуванні проекту основних показників мобілізаційного плану;

готує щорічну доповідь про стан мобілізаційної готовності.

Для виконання покладених на нього завдань та обов'язків головний спеціаліст сектору взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації має право:

одержувати від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації в установленому порядку інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

залучати в установленому порядку підрозділи районної державної адміністрації в для виконання завдань з мобілізаційної підготовки та мобілізації спеціалістів інших структурних підрозділів районної державної адміністрації для розгляду питань, що належать до їх компетенції;

перевіряти і визначати ефективність здійснення іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації;

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

подавати голові районної 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.

Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації зобов'язані відпрацьовувати документи мобілізаційного характеру за колом своїх функціональних

обов'язків та надавати інформацію мобілізаційного характеру головному спеціалісту сектору взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації.

У своїй роботі головний спеціаліст сектору взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації взаємодіє із структурними підрозділами районної державної адміністрації, Роздільнянським ВП ГУНП України в Одеській області, Роздільнянським районним військовим комісаріатом та виконує розпорядження, доручення голови Одеської обласної державної адміністрації та листи структурних підрозділів Одеської обласної державної адміністрації.

Робота із мобілізаційними документами організується відповідно до вимог Постанов Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 року №939 «Порядок організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях», №736 від 19.11.2016 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію».

Організація мобілізаційної роботи в районній державній адміністрації планується відповідно із квартальними планами, які складає головний спеціаліст сектору взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату, та затверджує перший заступник голови районної державної адміністрації. По закінченні кварталу головний спеціаліст сектору взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату готує звіт за виконану роботу, та подає його першому заступнику голови районної державної адміністрації.

Вхідні документи з питань мобілізації та мобілізаційної підготовки після реєстрації надходять на розгляд до голови районної державної адміністрації для накладення резолюції.

Відповідно до резолюції головний спеціаліст виконує документ самостійно, або спільно із співвиконавцями, або може до виконання документу залучити структурні підрозділи районної державної адміністрації. Для виконання документу головний спеціаліст готує листи за підписом голови районної державної адміністрації або першого заступника голови із запитами підприємствам, організаціям, установам, органам місцевого самоврядування щодо надання необхідної інформації або виконання ними необхідних заходів із мобілізаційної підготовки.

Відповідно до розпорядження голови Одеської обласної державної адміністрації №1-р/т від 30.03.2009 року «Про доведення мобілізаційних завдань на особливий період» уточнення мобілізаційного плану районної державної адміністрації проводиться:

1. Щоквартально до 30 числа останнього місяця кварталу структурні підрозділи районної державної адміністрації надають головному спеціалісту сектору взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату інформацію, документи і матеріали, необхідні для уточнення показників мобілізаційного плану відповідно до мобілізаційних завдань, затверджених розпорядженням голови районної державної адміністрації. Форму надання інформації головний спеціаліст сектору взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату для кожного структурного підрозділу розроблює додатково. При наявності змін (реорганізації, ліквідації підприємства, організації, установи, з якими заключені договори на виконання мобілізаційних завдань (замовлень)), або зміни інших показників своєчасно вносити зміни до мобілізаційного плану. Для уточнення інформації спеціаліст з мобілізаційної роботи може подавати запити до установ, організацій та підприємств.

2. При надходженні від Одеської обласної державної адміністрації змін до розпорядження голови Одеської обласної державної адміністрації №1-р/т від 30.03.2009. Такі зміни повинні проводитись в терміни, які вказані в розпорядженні, або в найкоротші терміни після виконання необхідних заходів.

3. Шляхом узагальнення інформації, наданої виконавцями мобілізаційних завдань стосовно їх можливостей виробництва продукції, виконання робіт і надання послуг в особливий період.

4. Шляхом подання до структурних підрозділів Одеської обласної державної адміністрації пропозицій стосовно внесення змін до основних показників мобілізаційного плану та мобілізаційних завдань Роздільнянській районній державній адміністрації.

5. Шляхом визначення виконавців мобілізаційних завдань та доведення до них уточнених показників щодо виробництва продукції, виконання робіт і надання послуг в особливий період.

6. Внесенням змін до мобілізаційного плану районної державної адміністрації.

До підприємств, установ і організацій, що залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень), мобілізаційні завдання (замовлення) доводяться на підставі затверджених основних показників мобілізаційного плану і договорів (контрактів), що укладаються в порядку, передбаченому законодавством. У зв'язку із відсутністю у виконавців мобілізаційних завдань (замовлень) штатних посадових осіб, які займаються мобілізаційною роботою, всі примірники укладених договорів зберігаються в Роздільнянській районній державній адміністрації. У випадку введення особливого періоду або військового стану примірник договору надається виконавцю.

В зв'язку із відсутністю на підприємствах, установах, організаціях, які задіяні у виконанні мобілізаційних завдань (замовлень), органах місцевого самоврядування штатних посадових осіб, які займаються мобілізаційною роботою, ознайомлення керівників підприємств, установ, організацій, органів місцевого самоврядування з директивними документами з грифом обмеження доступу «Для службового користування» можливе лише після надання їм розпорядженням голови районної державної адміністрації доступу до документів із таким грифом обмеження доступу. У зв'язку із відсутністю в районній державній адміністрації категоризованого приміщення, циркуляція мовної інформації із грифом обмеження доступу «Для службового користування» заборонена, тому ознайомлення з директивними документами з обмеженим доступом можливе лише індивідуально шляхом читання.
