



**МІНІСТЕРСТВО ЕКОЛОГІЇ ТА ПРИРОДНИХ РЕСУРСІВ УКРАЇНИ
(Мінприроди)**

вул. Митрополита Василя Липківського, 35, м.Київ, 03035, тел. (044) 206-31-15, (044) 206-33-02,
факс (044) 206-31-07; E-mail: minpriroda@menvr.gov.ua Код ЄДРПОУ 37552996

Томин Вікторії
(foi+request-41149-adc88286@dustup.pravda.com.ua)

№ _____
на № _____

Про надання плану роботи головного спеціаліста з питань мобілізаційної роботи

Міністерство екології та природних ресурсів України інформує, що складання орієнтовного плану роботи головним спеціалістом з питань мобілізаційної роботи на відповідний рік здійснюється на підставі довгострокових та річних програм мобілізаційної підготовки Мінприроди, які мають відповідний гриф обмеження доступу і входять до переліку службової інформації, якій надається гриф «Для службового користування» (наказ Мінприроди від 28.11.2012 № 614 «Про затвердження переліку службової інформації, якій надається гриф «Для службового користування» розміщено на офіційному веб-сайті Мінприроди).

Заходи, визначені планом роботи головного спеціаліста щодо організації мобілізаційної підготовки в міністерстві, є складовою частиною комплексу заходів, які здійснюються з метою забезпечення оборони держави і належать до конфіденційної інформації, яка є власністю держави в системі Мінприроди.

Одночасно надсилаємо Посадову інструкцію головного спеціаліста з питань мобілізаційної роботи, в якій визначено його завдання та обов'язки, за виконання яких він несе персональну відповідальність.

Додаток: на 5 арк. в 1 прим.

Заступник Міністра

В.Ю. Полуйко

040452

* Пилипенко
594-91-30



ЗАТВЕРДЖУЮ

**Міністр екології та природних
ресурсів України**



О.М.Семерак

" 18 " жовтня 2016 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**головного спеціаліста з питань мобілізаційної роботи та цивільного
захисту Міністерства екології та природних ресурсів України**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи та цивільного захисту Міністерства екології та природних ресурсів України (далі - головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи) забезпечує, в межах своєї компетенції, організацію виконання завдань у сфері мобілізаційної підготовки і цивільного захисту (цивільної оборони), покладених на Мінприроди.

1.2. Головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи під час виконання своїх посадових обов'язків діє у межах повноважень, визначених законом, і безпосередньо підпорядковується Міністру екології та природних ресурсів України, а в оперативному порядку заступнику Міністра – керівнику апарату.

1.3. Головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи призначається на посаду та звільняється з посади наказом заступника Міністра екології та природних ресурсів України – керівника апарату в порядку, передбаченому чинним законодавством.

1.4. У своїй роботі головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи керується Конституцією України, законодавством України з питань проходження державної служби та боротьби з корупцією, Законами України "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію", "Про Цивільну оборону України", "Про правові засади цивільного захисту", "Про правовий режим воєнного стану", "Про правовий режим надзвичайного стану", "Про державну таємницю", "Про військовий обов'язок і військову службу", актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Положенням про Міністерство екології та природних ресурсів України, іншими нормативно-правовими актами в межах його компетенції, цією Посадовою інструкцією.

1.5. На посаду головного спеціаліста з питань мобілізаційної роботи приймається особа, яка вільно володіє державною мовою та якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра шляхом призначення на посаду державної служби за результатами конкурсу, крім випадків, передбачених Законом України "Про державну службу".

Головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи повинен мати стаж роботи, пов'язаний з мобілізаційною підготовкою не менш як три роки, та наявність відповідного допуску до державної таємниці.

1.6. Головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи повинен:

знати Конституцію України; закони України "Про державну службу", "Про запобігання корупції", "Про центральні органи виконавчої влади", "Про звернення громадян", "Про доступ до публічної інформації", "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію", "Про Цивільну оборону України", "Про правові засади цивільного захисту", "Про правовий режим воєнного стану", "Про правовий режим надзвичайного стану", "Про державну таємницю", "Про військовий обов'язок і військову службу", акти Президента України, Кабінету Міністрів України, Положення про Міністерство екології та природних ресурсів України, інші нормативно-правові акти в межах його компетенції, правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; ділову мову;

володіти державною мовою, знанням сучасних інформаційних технологій (впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet), вільне користування законодавчою базою Liga, вміння використовувати офісну техніку), вмінням застосування нормативно-правових актів в межах компетенції;

мати такі компетенції як:

якісне виконання поставлених завдань (вміння працювати з інформацією, орієнтація на досягнення кінцевих результатів, вміння вирішувати комплексні завдання,

вміння ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні),

вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати), командна робота та взаємодія (вміння ефективної координації з іншими, вміння надавати зворотний зв'язок),

сприйняття змін (здатність приймати зміни та змінюватись),

особистісні компетенції (відповідальність, системність і самостійність в роботі, уважність до деталей, наполегливість, ініціативність, вміння працювати в стресових ситуаціях).

2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

2.1. Основними завданнями головного спеціаліста з питань мобілізаційної роботи є організація заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, цивільного захисту (цивільної оборони) і контроль за їх здійсненням у міністерстві.

2.2. Головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи відповідно до покладених на нього завдань:

бере участь у державному регулюванні мобілізаційної підготовки та мобілізації;

організовує виконання міністерством законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

розробляє та подає керівництву міністерства проекти нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

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

організовує планування, розроблення і проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, у тому числі з переведення міністерства, підприємств, установ і організацій, що належать до сфери його управління, на роботу в умовах особливого періоду та здійснює контроль за їх виконанням;

бере участь у формуванні проекту основних показників мобілізаційних планів;

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

подає пропозиції керівництву державного органу щодо участі в організації управління державою в особливий період;

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

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;

бере участь у визначенні потреби у постачанні матеріально-технічних ресурсів за рахунок міждержавної кооперації;

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

подає пропозиції щодо формування довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки;

контролює здійснення заходів з мобілізаційної підготовки підприємствами, установами та організаціями з метою сталого функціонування відповідної сфери управління, галузі національної економіки чи території адміністративно-територіальної одиниці 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;

здійснює облік військовозобов'язаних і призовників та бронювання військовозобов'язаних в апараті міністерства, організовує роботу з бронювання військовозобов'язаних, забезпечує подання відповідної звітності, подає пропозиції щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час, забезпечує контроль за станом військового обліку військовозобов'язаних і призовників в підпорядкованих організаціях;

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

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

готує і доводить іншим структурним підрозділам державного органу вказівки щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

здійснює заходи щодо підвищення кваліфікації працівників мобілізаційного підрозділу, у тому числі шляхом проведення навчань;

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

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

3. ПРАВА

Головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи має право:

3.1. За дорученням керівництва представляти міністерство в інших органах виконавчої влади з питань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту (цивільної оборони).

3.2. Одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів міністерства, підприємств, установ та організацій, що відносяться до сфери управління Мінприроди, інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.3. 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;

3.4. Перевіряти і визначати ефективність здійснення іншими структурними підрозділами міністерства, підприємствами, установами та організаціями, що відносяться до сфери управління Мінприроди, заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації;

3.5. Контролювати здійснення заходів щодо мобілізаційної підготовки та мобілізації, стан мобілізаційної готовності;

3.6. Подавати керівництву міністерства 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.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Головний спеціаліст Відділу зобов'язаний виконувати обов'язки, визначені статтею 8 Закону України "Про державну службу", а також:

не допускати вчинків, несумісних із статусом державного службовця;

виявляти високий рівень культури, професіоналізм, витримку і тактовність, повагу до громадян, керівництва та інших державних службовців;

дбайливо ставитися до державного майна та інших публічних ресурсів.

4.2. Головний спеціаліст Відділу особисто виконує покладені на нього посадові обов'язки та несе відповідальність за:

неякісне або несвочасне виконання завдань і функцій, покладених на нього, відповідно до законодавства;

бездіяльність або невикористання наданих йому прав;

порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням;

недостовірність відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать до компетенції Відділу;

порушення правил та норм техніки безпеки та правил пожежної безпеки.

5. ВЗАЄМОДІЯ

5.1. Головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи взаємодіє зі структурними підрозділами апарату Мінприроди, центральними органами виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра екології та природних ресурсів України, підпорядкованими організаціями, державними органами та органами місцевого самоврядування з питань, що належать до його компетенції.

Заступник Міністра -
керівник апарату



В.М. Вакарчук