



ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник апарату
Кіровоградської обласної
державної адміністрації

В.ЛИННИК
2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
завідувача сектору мобілізаційної роботи апарату
обласної державної адміністрації]
Копієвської Світлани Анатоліївни

Загальні положення

Посада завідувача сектору мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації визначена штатним розписом апарату Кіровоградської обласної державної адміністрації і віднесена до категорії Б посад державних службовців.

Завідувач сектору мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації підпорядковується безпосередньо голові обласної державної адміністрації.

Основна мета діяльності

Організація заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації і контролю за їх здійсненням в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях незалежно від форм власності, які мають мобілізаційні завдання на території області та визначені Положення про сектор мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації (далі – сектор).

Порядок призначення

Завідувач сектору мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату обласної державної адміністрації в установленому порядку.

Кваліфікаційні вимоги

Завідувач сектору мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації повинен мати вищу освіту, досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, який

пов'язаний з мобілізаційною підготовкою, а також вільно володіти державною мовою.

Завідувач сектору мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації повинен знати:

Конституцію України;
 закони України "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію", "Про військовий обов'язок і військову службу", "Про оборону", "Про Збройні Сили України", "Про державну таємницю", "Про боротьбу з корупцією", "Про державну службу";
 акти законодавства, що стосуються державної служби та діяльності облдержадміністрації;
 регламент обласної державної адміністрації;
 правила ділового етикету;
 правила та норми охорони праці та протипожежного захисту;
 основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

Завідувач сектору мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації керується у роботі:

Конституцією України;
 постановами Верховної Ради України;
 указами і розпорядженнями Президента України;
 постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України;
 іншими нормативними та законодавчими актами України;
 Положенням про сектор мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації;
 регламентом обласної державної адміністрації;
 розпорядженнями голови обласної державної адміністрації;
 наказами керівника апарату обласної державної адміністрації.
 У разі відсутності завідувача сектору мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації його обов'язки виконує головний спеціаліст сектору мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації.

Завдання та обов'язки

Завідувач сектору мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації:

здійснює керівництво діяльністю сектору, несе персональну відповідальність за виконання покладених на сектор завдань і визначає функціональні обов'язки спеціаліста сектору;

бере участь у державному регулюванні мобілізаційної підготовки та мобілізації;

організовує виконання облдержадміністрацією законів, інших нормативно-

- правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;
- розробляє та подає керівництву облдержадміністрації 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 відповідної сфери управління галузі економіки області чи території області на роботу в умовах особливого періоду та здійснює контроль за їх виконанням;
- бере участь у формуванні проекту основних показників мобілізаційного плану;
- розробляє Розділи I, II, III мобілізаційного плану області;
- координує розробку Розділу IV мобілізаційного плану області;
- координує розроблення проектів мобілізаційних планів, довгострокових та річних програм мобілізаційної підготовки і вживає заходів до забезпечення їх виконання;
- готує документацію щодо функціонування міського та позаміського пунктів управління облдержадміністрації в умовах особливого періоду;
- відпрацьовує документи голови, заступників голови облдержадміністрації та оперативної групи на особливий період;
- подає пропозиції керівництву облдержадміністрації щодо участі в організації управління державою в особливий період;
- організовує роботу з визначення потреб (обсягу) у фінансуванні заходів мобілізаційної підготовки;
- подає пропозиції щодо встановлення мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствам, установам і організаціям, а також організує 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, що перебувають у державній або комунальній власності (у тому числі у спільній власності територіальних громад і передані до сфери їх управління), які залучаються ними до виконання мобілізаційних завдань;
- здійснює контроль за створенням, зберіганням та обслуговуванням мобілізаційного резерву матеріально-технічних і сировинних ресурсів на підприємствах, установах та організаціях;
- відпрацьовує номенклатуру справ сектору;
- подає пропозиції щодо створення, розвитку, утримання, передачі ліквідації та реалізації мобілізаційних потужностей 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 і оборонного призначення та програми створення страхової документації;

контролює здійснення заходів з мобілізаційної підготовки підприємствами, установами і організаціями з метою сталого функціонування відповідної сфери управління, галузі економіки області чи території області в умовах особливого періоду;

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

організовує роботу з бронювання військовозобов'язаних та контроль за веденням їх обліку, забезпечує подання відповідної звітності, подає пропозиції щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

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 облдержадміністрації вказівки щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

здійснює заходи щодо підвищення кваліфікації працівників мобілізаційних підрозділів, 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 та річних програм мобілізаційної підготовки;

координує і контролює проведення заходів щодо забезпечення діяльності правоохоронних органів, потреб оборони держави з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації в області;

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

сприяє підготовці молоді до військової служби, проведенню їх призову на строкову військову службу;

сприяє військовим комісаріатам області у їх роботі в мирний час та у разі оголошення мобілізації;

сприяє в установленому порядку своєчасному оповіщенню та прибуттю громадян, які призиваються на військову службу під час мобілізації, техніки на зборні пункти та у військові частини, виділення будівель, споруд, земельних ділянок, транспортних та інших матеріально-технічних засобів і надання послуг Збройним Силам України, іншим військовим формуванням відповідно до

- мобілізаційного плану, а також організовує контроль за їх виконанням;
- контролює проведення інструктажу та занять з відповідальними черговими облдержадміністрації;
- відпрацьовує плани проведення занять з керівним складом облдержадміністрації з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;
- проводить заняття з працівниками мобілізаційних підрозділів райдержадміністрацій, міськвиконкомів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації і відпрацювання документів щодо підготовки запасних пунктів управління в особливий період;
- готує та проводить навчально-методичні збори з головами райдержадміністрацій, міськими головами, працівниками мобілізаційних підрозділів райдержадміністрацій, міськвиконкомів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації області;
- здійснює контроль та надає практичну і методичну допомогу по розробці мобілізаційних документів мобпрацівниками структурних підрозділів облдержадміністрації та райдержадміністрацій (міськвиконкомів);
- здійснює повноваження в галузі оборонної роботи відповідно до статті 27 Закону України "Про місцеві державні адміністрації";
- організує роботу щодо здійснення шефства над військовими частинами Збройних Сил України;
- здійснює координацію дій з підготовки та ведення територіальної оборони зони територіальної оборони;
- планує роботу сектору з мобілізаційних питань, здійснює координацію мобілізаційної підготовки в області.

Завідувач сектору мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації зобов'язаний:

- вдосконалювати організацію своєї роботи і підвищувати професійну кваліфікацію, впроваджувати разом з іншими працівниками апарату комп'ютерні програми, що сприяють удосконаленню роботи сектору;
- постійно спрямовувати свою діяльність на забезпечення конституційних прав і свобод людини та удосконалення управлінської діяльності шляхом конструктивного вирішення питань, що належать до його компетенції;
- дотримуватись норм чинного законодавства та у разі необхідності відстоювати принципи верховенства права та законності;
- не допускати дій і вчинків, що можуть зашкодити інтересам державної служби чи негативно вплинути на репутацію державного службовця;
- дотримуватись Правил внутрішнього службового розпорядку апарату Кіровоградської обласної державної адміністрації;
- дотримуватись Кодексу законів про працю (відповідно до вимог статті 5 Закону України "Про державну службу"), етики поведінки державного службовця та високої культури спілкування.

Завідувач сектору мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації має право:

вимагати затвердження керівником апарату обласної державної адміністрації чітко визначеного обсягу службових обов'язків і повноважень за посадою;

на оплату праці відповідно до посади, яку займає, присвоєного рангу, стажу роботи, а також досвіду, обсягу та якості виконання службових завдань, включаючи компенсацію за працю у вихідні, святкові та неробочі дні згідно з чинним трудовим законодавством;

на просування по службі з урахуванням кваліфікації, здібностей, сумлінного виконання своїх обов'язків, участь у конкурсах на заміщення посад більш високої категорії, проходження стажування;

вносити пропозиції з питань своєї безпосередньої діяльності і сектору в цілому;

брати участь у нарадах з питань, що стосуються його службової діяльності;

знайомитись з матеріалами, що стосуються проходження ним державної служби, а також вимагати проведення службового розслідування з метою зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри, в необхідних випадках - давати особисті пояснення;

на соціальний та правовий захист відповідно до статусу державного службовця;

захищати свої законні права та інтереси у вищих за посадою керівників, в органах вищого рівня та у судовому порядку;

на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

Відповідальність завідувача сектору мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації:

Завідувач сектору мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації несе відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушень етики поведінки державного службовця та інших обмежень, передбачених законами України "Про державну службу" та "Про боротьбу з корупцією", пов'язаних з проходженням державної служби.

Завідувач сектору мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації взаємодіє:

з структурними підрозділами облдержадміністрації - з питань організації мобілізаційної підготовки, контролю за станом виконання документів мобілізаційного характеру;

з сектором режимно-секретної роботи апарату облдержадміністрації - з питань організації та забезпечення режиму секретності;

з відділом фінансово-господарського забезпечення апарату облдержадміністрації - з питань фінансування заходів мобілізаційної

підготовки в області;

з відділом контролю апарату обласної державної адміністрації - з питань своєчасного і повного виконання документів;

з юридичним відділом апарату обласної державної адміністрації - з правових питань, пов'язаних з підготовкою документів мобілізаційного характеру;

з організаційним відділом апарату обласної державної адміністрації - з питань підготовки засідань колегії, нарад;

з відділом управління персоналом апарату обласної державної адміністрації - з питань державної служби;

з сектором взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації - з питань декларування доходів;

з державним навчальним закладом "Центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ та організацій обласної державної адміністрації" - з питань підвищення кваліфікації;

з відділом забезпечення інформаційних систем і технологій апарату обласної державної адміністрації - з питань функціонування комп'ютерної техніки та удосконалення програмного забезпечення.

З посадовою інструкцією
ознайомлений:

**Завідувач сектору мобілізаційної роботи
апарату обласної державної адміністрації**



С.КОШІВСЬКА

12 06 2018 року



ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник апарату
Кіровоградської обласної
державної адміністрації

В.ЛИННИК

2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного спеціаліста сектору мобілізаційної роботи апарату
обласної державної адміністрації
РЕШНОЇ Людмили Володимирівни

Загальні положення

Посада головного спеціаліста сектору мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації визначена штатним розписом апарату Кіровоградської обласної державної адміністрації і віднесена до посад державної служби категорії "В".

Головний спеціаліст сектору мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації підпорядковується безпосередньо завідувачу сектору мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації.

Основна мета діяльності

Організація заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації і контролю за їх здійсненням в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях незалежно від форми власності, які мають мобілізаційні завдання на території області.

Порядок призначення

Головний спеціаліст сектору мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату обласної державної адміністрації в установленому порядку.

Кваліфікаційні вимоги

Головний спеціаліст сектору мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації повинен мати вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним молодшого бакалавра або бакалавра, досконало володіти державною мовою.

Головний спеціаліст сектору мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації повинен знати:

Конституцію України;
 акти законодавства, що стосуються державної служби та діяльності облдержадміністрації;
 регламент обласної державної адміністрації;
 інструкцію з діловодства;
 інструкцію про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять конфіденційну інформацію, що є власністю держави;
 правила ділового етикету;
 правила та норми охорони праці та протипожежного захисту;
 основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

Головний спеціаліст сектору мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації керується в роботі:

Конституцією України; постановами Верховної Ради України; указами і розпорядженнями Президента України; постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України; іншими чинними нормативними та законодавчими актами України; Положенням про сектор мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації;
 регламентом обласної державної адміністрації;
 розпорядженнями голови обласної державної адміністрації; ;
 наказами керівника апарату обласної державної адміністрації.

У разі відсутності завідувача сектору мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації його обов'язки виконує головний спеціаліст сектору мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації.

Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст сектору мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації:

розробляє IV Розділ мобілізаційного плану області та вносить до нього зміни відповідно до керівних документів;
 визначає можливості підприємств області щодо задоволення потреб Збройних Сил України, господарства області та життєзабезпечення населення в особливий період;
 здійснює розробку заходів щодо нормованого забезпечення населення області в особливий період;
 розробляє відповідні розділи довготермінових та річних програм (планів) мобілізаційної підготовки та здійснює заходи щодо забезпечення їх виконання;

готує проекти розпоряджень голови облдержадміністрації з мобілізаційних питань та з питань призову громадян області на строкову військову службу;

здійснює методичне і організаційне забезпечення переведення місцевих органів виконавчої влади і об'єктів народного господарства на режим роботи в умовах особливого періоду;

веде облік наявності матеріальних цінностей мобілізаційного резерву відповідно до актів наданих підприємствами зберігачами та приймає участь у роботі комісії щодо перевірки наявності та якісного зберігання матеріальних цінностей мобілізаційного резерву;

приймає участь у роботі комісії з перевірки стану мобілізаційної підготовки в районах, містах, обласних управліннях, на підприємствах, в установах і організаціях області, а також за підсумками перевірки готує акт, довідку;

приймає участь в роботі щодо перерозподілу трудових ресурсів в особливий період;

приймає участь в роботі по підготовці молоді до служби в Збройних Силах України, сприяє проведенню призову на строкову військову службу;

готує інформацію Кабінету Міністрів України та Адміністрації Президента України щодо організації та проведення призову громадян України на строкову військову службу до лав Збройних Сил України та інших військових формувань;

здійснює методичне і організаційне забезпечення переведення відповідних місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування і об'єктів господарства області на режим роботи в умовах особливого періоду;

готує Міністерству економічного розвитку і торгівлі України щорічну доповідь про стан мобілізаційної готовності господарства області, та про хід виконання довготермінових і річних програм (планів) мобілізаційної підготовки;

готує інформацію місцевим органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування про характер мобілізаційних завдань, покладених на підприємства, установи і організації, які знаходяться на їх території, з метою ефективного використання матеріальних і людських ресурсів та забезпечення виконання мобілізаційних завдань;

готує пропозиції щодо фінансування мобілізаційної підготовки в області;

готує документи для проведення військово-економічних навчань з районами і містами області;

відпрацьовує план проведення занять з мобілізаційної підготовки з керівниками структурних підрозділів облдержадміністрації та працівниками з питань мобілізаційної роботи структурних підрозділів облдержадміністрації;

готує пропозиції у разі банкрутства (ліквідації) підприємств, установ і організацій, які мають мобілізаційні завдання (замовлення), іншим підприємствам, які належать до сфери їх управління або за територіальним розташуванням;

готує пропозиції щодо організації шефства райдержадміністраціям і міськвиконкомам над військовими частинами Збройних Сил України.

організовує та проводить заняття з відповідальними черговими апарату облдержадміністрації;

веде діловодство сектору, готує документи про погодження на посади працівників мобілізаційних підрозділів апаратів райдержадміністрацій, міськвиконкомів;

веде облік документів "Для службового користування";

виконує інші доручення завідувача сектору, пов'язані з роботою сектору.

Головний спеціаліст сектору мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації зобов'язаний:

вдосконалювати організацію своєї роботи і підвищувати професійну кваліфікацію, впроваджувати разом з іншими працівниками апарату комп'ютерні програми, що сприяють удосконаленню роботи відділу;

постійно спрямовувати свою діяльність на забезпечення конституційних прав і свобод людини та удосконалення управлінської діяльності шляхом конструктивного вирішення питань, що належать до його компетенції;

дотримуватись норм чинного законодавства та у разі необхідності відстоювати принципи верховенства права та законності;

не допускати дій і вчинків, що можуть зашкодити інтересам державної служби чи негативно вплинути на репутацію державного службовця;

дотримуватись Правил внутрішнього службового розпорядку апарату Кіровоградської обласної державної адміністрації;

дотримуватись Кодексу законів про працю (відповідно до вимог статті 5 Закону України "Про державну службу"), етики поведінки державного службовця та високої культури спілкування.

Головний спеціаліст сектору мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації має право:

вимагати затвердження керівником апарату обласної державної адміністрації чітко визначеного обсягу службових обов'язків і повноважень за посадою;

на оплату праці відповідно до посади, яку займає, присвоєного рангу, стажу роботи, а також досвіду, обсягу та якості виконання службових завдань, включаючи компенсацію за працю у вихідні, святкові та неробочі дні згідно з чинним трудовим законодавством;

на просування по службі з урахуванням кваліфікації, здібностей, сумлінного виконання своїх обов'язків, участі у конкурсах на заміщення посад більш високої категорії, проходження стажування; :

вносити пропозиції з питань своєї безпосередньої діяльності і сектору в цілому;

брати участь у нарадах з питань, що стосуються його службової діяльності;

знайомитись з матеріалами, що стосуються проходження ним державної служби, а також вимагати проведення службового розслідування з метою зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри, в необхідних випадках - давати особисті пояснення;

на соціальний та правовий захист відповідно до статусу державного службовця;

захищати свої законні права та інтереси у вищих за посадою керівників, в органах вищого рівня та у судовому порядку;

на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

Відповідальність головного спеціаліста сектору мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації:

Головний спеціаліст сектору мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації несе відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушень етики поведінки державного службовця та інших обмежень, передбачених законами України "Про державну службу" та "Про боротьбу з корупцією", пов'язаних з проходженням державної служби.

Головний спеціаліст сектору мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації взаємодіє:

з структурними підрозділами облдержадміністрації - з питань організації мобілізаційної підготовки, контролю за станом виконання документів мобілізаційного характеру;

з сектором режимно-секретної роботи апарату обласної державної адміністрації - з питань організації та забезпечення режиму секретності;

з відділом контролю апарату обласної державної адміністрації - з питань своєчасного і повного виконання документів;

з юридичним відділом апарату обласної державної адміністрації - з правових питань, пов'язаних з підготовкою документів мобілізаційного характеру;

з організаційним відділом апарату обласної державної адміністрації - з питань підготовки засідань колегії, нарад;

з відділом управління персоналом апарату обласної державної адміністрації - з питань державної служби;

з відділом фінансово-господарського забезпечення апарату обласної державної адміністрації з питань фінансування заходів з мобілізаційної підготовки;

з відділом забезпечення інформаційних систем і технологій апарату обласної державної адміністрації - з питань функціонування комп'ютерної техніки та удосконалення програмного забезпечення;

з сектором взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації - з питань декларування доходів;

з державним навчальним закладом "Центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ та організацій обласної державної адміністрації" - з питань підвищення кваліфікації.

**Завідувач сектору мобілізаційної роботи
апарату облдержадміністрації**



С.КОШІВСЬКА

З посадовою інструкцією
ознайомлена:

**Головний спеціаліст сектору мобілізаційної
роботи апарату обласної державної адміністрації**



Л.РЄПІНА

12 06 2018 року