

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник апарату районної
державної адміністрації

О. Коробчук

„20” грудня 2018 р.



Посадова інструкція

**головного спеціаліста з питань мобілізаційної та оборонної роботи сектору з питань цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи апарату районної державної адміністрації
Лінника Володимира Павловича**

Загальні положення

Основною метою діяльності головного спеціаліста з питань мобілізаційної та оборонної роботи сектору з питань цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи апарату районної державної адміністрації є забезпечення виконання Конституції України та законів України, рішень Конституційного Суду України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів державної влади з питань мобілізаційної та оборонної роботи на території району.

Головний спеціаліст з питань мобілізаційної та оборонної роботи сектору з питань цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи апарату районної державної адміністрації безпосередньо підпорядковується голові райдержадміністрації а з питань організації роботи апарату районної державної адміністрації – керівникові апарату райдержадміністрації та завідувачу сектору.

Головний спеціаліст з питань мобілізаційної та оборонної роботи сектору з питань цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи апарату районної державної адміністрації призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації з дотриманням Закону України “Про державну службу”, “Про державну тасмницю” та трудового законодавства з обов’язковим погодженням призначення з облдержадміністрацією та УСБУ у Волинській області.

У своїй діяльності головний спеціаліст з питань мобілізаційної та оборонної роботи сектору з питань цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи апарату районної державної адміністрації керується Конституцією України, Законами України “Про державну службу”, “Про запобігання корупції”, “Про місцеві державні адміністрації”, “Про доступ до публічної інформації”, “Про державну тасмницю”, “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”, “Про оборону України”, “Про військовий обов’язок і військову службу”, Указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містить службову інформацію затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 736, Порядком організації та забезпечення режиму секретності в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і

організаціях затвердженого Постановою Кабінету міністрів від 18 грудня 2013 року № 939, розпорядженнями голови районної державної адміністрації, наказами керівника апарату райдержадміністрації, Регламентом роботи районної державної адміністрації, Положенням про сектор з питань цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи апарату районної державної адміністрації.

На посаду головного спеціаліста з питань мобілізаційної та оборонної роботи сектору з питань цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи апарату районної державної адміністрації призначається особа, яка має вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем вищої освіти ступеня молодшого бакалавра або бакалавра.

Головний спеціаліст з питань мобілізаційної та оборонної роботи сектору з питань цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи апарату районної державної адміністрації повинен знати практику застосування діючого законодавства; інструкцій з діловодства (ведення справ, журналів з грифами обмеження доступу); Порядком організації та забезпечення режиму секретності в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову; володіти державною мовою.

На час відсутності головного спеціаліста з питань мобілізаційної та оборонної роботи сектору з питань цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи апарату районної державної адміністрації його обов'язки виконує завідувач сектору.

Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст з питань мобілізаційної та оборонної роботи сектору з питань цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи апарату районної державної адміністрації:

З питань мобілізаційної роботи:

- координує та контролює проведення заходів щодо забезпечення потреб мобілізаційної підготовки та мобілізації на території району;
- організовує і координує розробку мобілізаційного плану на особливий період, довготермінових і річних програм мобілізаційної підготовки району, здійснює методологічне, методичне та нормативне забезпечення цієї роботи;
- у разі ведення окремої реєстрації, документів з мобілізаційних питань веде облік, формування справ, зберігання та використання документів з відміткою «Літер М»;
- забезпечує в межах своїх повноважень підготовку інформації з обмеженим доступом відповідно до типової інструкції та законодавства;
- розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- виконання вимог Закону України „Про доступ до публічної інформації”;
- розробляє оперативно-мобілізаційні документи та здійснює методичне і організаційне забезпечення переведення місцевих органів державної виконавчої влади і об'єктів народного господарства на режим роботи в умовах особливого періоду;

- організовує підготовку запасного пункту управління райдержадміністрації до роботи в умовах особливого періоду;

- організовує і контролює створення об'єктів і потужностей, страхового фонду документації мобілізаційного призначення, а також мобілізаційних запасів стратегічних і найважливіших видів сировини, матеріалів, устаткування, продовольства, речового та іншого майна;

- бере участь у розробці концепцій і заходів щодо раціонального розміщення продуктивних сил на території району та використання людських, матеріальних, природних і фінансових ресурсів, а також виробничих потужностей в особливий період;

- у межах повноважень райдержадміністрації контролює виконання підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності покладених на них мобілізаційних завдань;

- бере участь у роботі з перерозподілу трудових ресурсів в особливий період, бронювання військовозобов'язаних за підприємствами і організаціями на період мобілізації та воєнний час;

- координує та контролює розробку і здійснення заходів щодо технічного прикриття об'єктів і споруд мобілізаційного призначення, систем життєзабезпечення та автомобільних доріг оборонного значення;

- контролює розробку і здійснення заходів щодо нормованого забезпечення населення району в особливий період;

- взаємодіє з структурними підрозділами райдержадміністрації у питаннях узгодження плану цивільної оборони з мобілізаційним планом та довготерміновими і річними програмами мобілізаційної підготовки району;

- координує роботу щодо наукового забезпечення мобілізаційного планування та створення системи інформаційного забезпечення місцевих органів державної виконавчої влади в умовах особливого періоду;

- визначає за підсумками перевірки рівень мобілізаційної готовності району, підприємств, установ і організацій;

- готує звіти про хід виконання заходів з мобілізаційної підготовки в районі.

З питань оборонної роботи:

- бере участь у проведенні комплексу заходів щодо організації подачі людських і транспортних ресурсів Збройним Силам України та іншим військовим формуванням в особливий період;

- контролює створення і стан готовності спеціальних формувань, які передбачається передати до складу Збройних Сил України та інших військових формувань в особливий період;

- контролює хід допризовної підготовки, відбір військовими комісіями громадян призовного віку на військову службу, сприяє проведенню призовів на строкову військову службу, приписки юнаків до призовної дільниці;

- взаємодіє з Маневицьким районним військовим комісаріатом щодо військово-облікової роботи та бронювання військовозобов'язаних громадян підприємствами, установами, організаціями, сільськими, селищними радами та об'єднаними територіальними громадами району. Контролює подання звітів;

- забезпечує виконання законодавства стосовно дотримання прав та соціальних гарантій громадян, які можуть бути призвані на військову службу, перебувають на військовій службі, звільнені з військової служби, та членів їхніх сімей;

- планує та організовує здійснення заходів, пов'язаних з діяльністю на території району військових частин Збройних Сил України та інших військових формувань, створених згідно із законодавством;

- організовує та контролює роботу, пов'язану з виділенням військовим частинам, установам і організаціям Збройних Сил України та інших військових формувань службових приміщень, житлової площі, земельних ділянок, надання комунально-побутових та інших послуг;

- здійснює контроль за дотриманням у розташованих на території району військових частинах, органах та закладах Збройних Сил України, інших військових формувань земельного, податкового, господарського, трудового, житлового законодавства та законодавства з питань охорони довкілля;

- узгоджує (з точки зору забезпечення безпеки громадян) плани проведення на території району військових навчань та інших заходів, пов'язаних з участю і присутністю великої кількості людей;

- контролює виконання підприємствами, розташованими на території району, замовлень Збройних Сил України та інших військових формувань на виробництво і поставку необхідної їм продукції, електроенергії і теплопостачання;

- бере участь у розробці оперативного плану і забезпечує взаємодію органів місцевого самоврядування, районної державної адміністрації і відповідних структур військового управління при виконанні завдань територіальної оборони;

- контролює додержання відповідними управліннями, відділами, службами районної державної адміністрації законодавства щодо соціального захисту ветеранів війни та прирівняних до них осіб, військовослужбовців, звільнених з військової служби, а також пільг і допомоги сім'ям військовослужбовців строкової служби;

- координує проведення заходів щодо здійснення шефства підприємств і організацій району над військовими частинами, іншими військовими формуваннями, дислокованими на території району;

- організовує підготовку та готує аналітичні характеристики економічного та військово-економічного потенціалу району;

- виконує завдання та доручення голови та заступників голови райдержадміністрації, керівника апарату районної державної адміністрації та завідувача сектору.

Права

Головний спеціаліст з питань мобілізаційної та оборонної роботи сектору з питань цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи апарату районної державної адміністрації.

має право на:

- внесення на розгляд голови райдержадміністрації та його заступників проекти планів, заходів, подавати їм відповідні записки, інформації, пропозиції з питань удосконалення мобілізаційної та оборонної роботи;

- участь у розгляді питань і прийнятті рішень в межах своїх повноважень;
- участь у контролі (перевірці) дотримання законодавства виконкомом селищних і сільських рад, об'єднаних територіальних громад, підприємствами, установами та організаціями різних форм власності згідно з чинним законодавством;
- підготовку запитів на отримання відповідної статистичної інформації та інших даних від державних органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, їх посадових осіб незалежно від форм власності, необхідних для виконання посадових обов'язків;
- внесення пропозицій щодо удосконалення роботи;
- участь у семінарах, нарадах та інших заходах, що проводяться в адміністрації та підпорядкованих їй установах, з питань, що належать до його компетенції.

Відповідальність

Головний спеціаліст з питань мобілізаційної та оборонної роботи сектору з питань цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи апарату районної державної адміністрації:

Несе відповідальність за :

- неякісне або несвочасне виконання посадових обов'язків та завдань;
- бездіяльність або невикористання наданих йому прав;
- порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

Взасмовідносини (зв'язки) за посадою:

Головний спеціаліст з питань мобілізаційної та оборонної роботи сектору з питань цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи апарату районної державної адміністрації при виконанні посадових обов'язків отримує документи, що потребують виконання у межах своїх повноважень, із резолюцією до виконання, голови райдержадміністрації, заступників голови райдержадміністрації, керівника апарату райдержадміністрації.

- готує проекти документів та подає на розгляд заступника голови райдержадміністрації, голови райдержадміністрації у терміни встановлені чинним законодавством України.

Завідувач сектору з питань цивільного захисту,
мобілізаційної та оборонної роботи апарату
районної державної адміністрації



Ф. Рудись

*З посадовою міркуванням
згідно з наказом
25.05.2018р.*

