

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Начальник управління з питань
оборонної роботи та взаємодії з
правоохоронними органами Київської
обласної державної адміністрації**

Д.Г. Василевський

2018 року



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**заступника начальника управління –
начальника відділу з питань оборонної роботи
управління з питань оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними
органами Київської обласної державної адміністрації**

I. Загальні положення

1.1. Заступник начальника управління - начальник відділу з питань оборонної роботи управління з питань оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Київської обласної державної адміністрації (далі – заступник начальника управління – начальник відділу) діє на підставі чинного законодавства України, Положення про управління з питань оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Київської обласної державної адміністрації, Положення про відділ з питань оборонної роботи управління з питань оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Київської обласної державної адміністрації та цієї посадової інструкції.

1.2. Забезпечує виконання положень Конституції України, законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, основних завдань та повноважень управління у визначених сферах діяльності, розпоряджень голови Київської обласної державної адміністрації, рішень Київської обласної ради.

1.3. Заступник начальника управління - начальник відділу призначається на посаду та звільняється з посади наказом начальника управління згідно із законодавством про державну службу.

1.4. У разі відсутності начальника управління виконує його обов'язки.

1.5. Спрямовує, координує та контролює роботу відділу з питань оборонної роботи.

1.6. Кваліфікаційні вимоги до посади заступника начальника управління - начальника відділу:

- 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;

- вільне володіння державною мовою.

II. Завдання та обов'язки

2.1. Забезпечує дотримання на території Київської області законодавства про військовий обов'язок посадовими особами і громадянами, підприємствами, установами і організаціями.

2.2. Сприяє підготовці молоді до військової служби, проведенню призову громадян на строкову військову та альтернативну (невійськову) службу та відбору громадян на військову службу за контрактом.

2.3. Вживає заходів щодо створення належних умов для функціонування пунктів пропуску через державний кордон України, розташованих на території Київської області.

2.4. У межах повноважень бере участь у проведенні заходів територіальної оборони Київської області.

2.5. Бере участь у реалізації державної політики у сфері соціальної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, та конверсії колишніх військових об'єктів, мобілізації та демобілізації військовослужбовців.

2.6. Організовує роботу з розроблення та реалізації обласних програм, перспективних та поточних планів роботи відділу.

2.7. Забезпечує взаємодію управління з апаратом та структурними підрозділами облдержадміністрації.

2.8. За дорученням начальника управління :

приймає участь у роботі відповідних консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, служб, комісій, що утворюються головою облдержадміністрації;

представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Київської обласної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

2.9. Контролює строки виконання актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, голови облдержадміністрації.

2.10. Координує роботу щодо розгляду звернень громадян.

III. Права

3.1. Заступник начальника управління – начальник відділу з питань оборонної роботи має право:

- вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи управління;
- залучати спеціалістів інших підрозділів облдержадміністрації за згодою начальника управління (за погодженням із керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;
- подавати начальнику управління пропозиції щодо заохочення працівників за сумлінне виконання своїх обов'язків, а також щодо накладення стягнень на осіб, які допустили порушення вимог законодавства.

IV. Відповідальність

4.1. За неякісне та несвоєчасне виконання завдань та своїх функціональних обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям та проходженням державної служби, заступник начальника управління – начальник відділу притягається до відповідальності згідно з чинним законодавством.

V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

5.1. У ході виконання своїх посадових обов'язків заступник начальника управління – начальник відділу взаємодіє із структурними підрозділами Київської обласної державної адміністрації, райдержадміністраціями, міськвиконкомами, підприємствами, установами, організаціями в межах своєї компетенції відповідно до чинного законодавства.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Виконуюча обов'язки начальника
управління з питань оборонної
роботи та взаємодії з

правоохоронними органами
Київської обласної державної
адміністрації



С. ХІМЧЕНКО

2019 року

Введено в дію наказом
в.о. начальника управління
від 30 серпня 2019 року № 12

ДОДАТОК ДО ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ
заступника начальника управління –
начальника відділу з питань оборонної роботи
управління з питань оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними
органами Київської обласної державної адміністрації

Доповнити розділ „II. Завдання та обов'язки” підпунктом 2.11 такого змісту :

„2.11. Здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування.”.