

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Керівник апарату  
райдержадміністрації  
Ольга Савкова  
„ 11 ” 2015р.

**Посадова інструкція  
головного спеціаліста з мобілізаційної  
роботи апарату райдержадміністрації**

**I. Загальні положення.**

Головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації здійснює свою діяльність на основі щомісячного, квартального та річного планів роботи.

У своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про місцеві державні адміністрації”, „Про державну службу”, “ Про засади запобігання і протидії корупції”, „Про мобілізаційну підготовку і мобілізацію”, „Про державну таємницю”, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації та голови районної державної адміністрації, положенням про апарат райдержадміністрації, регламентом роботи райдержадміністрації, а також цією посадовою інструкцією.

Головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи безпосередньо підпорядковується голові райдержадміністрації, першому заступнику голови райдержадміністрації, керівнику апарату райдержадміністрації.

При вирішенні питань, які належать до його компетенції, взаємодіє зі структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, військовим комісаріатом, правоохоронними органами, підприємствами та організаціями різних форм власності для вирішення окремих завдань.

Головний спеціаліст призначається на посаду та звільняється з посади головою райдержадміністрації.

**II. Завдання, обов'язки та повноваження.**

1. Забезпечує виконання завдань щодо мобілізаційної підготовки та проведення мобілізаційних заходів.
2. Готує в межах своєї компетенції проекти розпоряджень голови райдержадміністрації та контролює їх виконання.
3. Організовує та здійснює розробку мобілізаційного плану.
4. Співпрацює зі структурними підрозділами та головними спеціалістами райдержадміністрації, військовим комісаріатом для вирішення окремих завдань райдержадміністрації в частині мобілізаційної підготовки, приймає участь у перевірях стану мобілізаційної готовності на підприємствах, установах та організаціях району.
5. Готує звіти та інформації, довідкові матеріали про хід виконання заходів мобілізаційної підготовки району.
6. Виконує обов'язки працівника режимно-секретного органу райдержадміністрації, забезпечує захист державної таємниці під час виконання посадових обов'язків.
7. Розглядає за дорученням керівництва райдержадміністрації, звернення громадян, підприємств, установ та організацій що належать до його компетенції.
8. Готує матеріали нарад, семінарів з питань, що відносяться до його компетенції.

### III. Головний спеціаліст має право:

1. Готувати за погодженням з керівництвом райдержадміністрації обов'язкові до виконання вказівки щодо впровадження в життя рішень з питань планування та здійснення заходів мобілізаційної підготовки району.
2. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій (за згодою керівників) для розгляду і вирішення питань, що належать до компетенції райдержадміністрації з мобілізаційної підготовки.
3. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств та організацій інформації, документи та інші матеріали, а від районного відділу статистики – безоплатні статистичні дані, необхідні для виконання покладених на райдержадміністрацію завдань з мобілізаційної підготовки.

### IV. Головний спеціаліст несе відповідальність:

- за порушення Закону України „ Про засади запобігання та протидії корупції ”, Закону України „ Про державну службу ” Кодексу Законів про працю України;
- за невиконання внутрішнього робочого розпорядку райдержадміністрації;
- за невиконання покладених на нього завдань та обов'язків.

### V. Взаємовідносини за посадою.

Головний спеціаліст взаємодіє зі структурними підрозділами та головними спеціалістами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, військовим комісаріатом, правоохоронними органами, підприємствами та організаціями різних форм власності згідно положень, передбачених чинним регламентом Чернівецької районної державної адміністрації.

Головний спеціаліст з мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації



О.Томашук

«17» 04 2015р.