

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
В.о керівника апарату обласної  
державної адміністрації  
(посада)

О. Меленчук Орися МЕЛЕНЧУК  
(підпис) (ім'я та прізвище)

10 12 2019 року

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ АРХИЛЮКА ЄВГЕНА ВІКТОРОВИЧА

### 1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст	
Найменування структурного підрозділу	Відділ взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи	
Найменування самостійного структурного підрозділу	Апарат обласної державної адміністрації	
Посада безпосереднього керівника	Начальник відділу взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	Керівник апарату обласної державної адміністрації	

### 2. Мета посади

Здійснення заходів у межах відповідних повноважень щодо реалізації державної політики у галузі оборонної роботи

### 3. Основні посадові обов'язки

1	Організація виконання Конституції України та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень та доручень голови обласної державної адміністрації, рішень дорадчих органів облдержадміністрації з питань взаємодії з органами військового управління та здійснення контролю за їх реалізацією.
2	Організація взаємодії обласної державної адміністрації з райдержадміністраціями, органами місцевого самоврядування, органами військового управління, підрозділами Збройних Сил України та іншими державними органами, підприємствами, установами, організаціями різних форм власності, об'єднаннями громадян з питань виконання законодавства про військовий обов'язок посадовими особами і громадянами.
3	Надання методичної допомоги райдержадміністраціям та органам місцевого самоврядування у галузі оборонної роботи.
4	Забезпечення організації та проведення призову громадян України на строкову військову службу, військову службу за контрактом і службу у військовому резерві, навчальні (або перевірочні) та спеціальні збори спільно з органами військового управління.
5	Забезпечення погодження керівництвом облдержадміністрації проектів нормативно-правових актів, розроблених міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади у галузі оборонної роботи.

6	Розроблення проєктів обласних програм (плани заходів) з оборонних питань, здійснює контроль за їх реалізацією та готує звіти про стан їх виконання.
7	Розроблення проєктів розпоряджень, доручень голови облдержадміністрації, рішень дорадчих органів облдержадміністрації з оборонних питань, організація їх виконання.
8	Організація та прийняття участі у виконанні завдань територіальної оборони
9	Розглядання, у межах компетенції, звернення громадян, запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.
10	Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є відділ взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи апарату обласної державної адміністрації.

#### 4. Права (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

- 1 Отримання безперешкодного доступу до комп'ютерної та оргтехніки апарату обласної державної адміністрації.
- 2 Одержувати в установленому законодавством порядку від органів державної влади, інших структурних підрозділів облдержадміністрації, районних державних адміністрацій, органів військового управління, підрозділів Збройних Сил України, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених завдань, а також інформацію з обмеженим доступом або таку, що містить державну таємницю.
- 3 Залучати, за погодженням начальника відділу та за згодою відповідних керівників структурних підрозділів, спеціалістів цих підрозділів для підготовки інформації, довідок та інших матеріалів, проєктів рішень облдержадміністрації чи її робочих (дорадчих) органів, здійснення перевірок, виконання раніше прийнятих рішень з питань, що належать до компетенції відділу взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи апарату обласної державної адміністрації.
- 4 Ініціювати скликання нарад з питань, що належать до компетенції відділу взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи апарату обласної державної адміністрації.
- 5 Організовувати, брати участь у нарадах, інших дорадчих і колегіальних органів облдержадміністрації, райдержадміністрацій і органів місцевого самоврядування, контролюючих та інших державних органів з питань, що належать до повноважень відділу взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи апарату обласної державної адміністрації.
- 6 Вносити начальнику відділу пропозиції щодо реалізації державної політики у галузі оборонної роботи, сприяння органам військового управління, покращення матеріально-технічного забезпечення підрозділів Збройних Сил України, розташованих в Чернівецькій області.

#### 5. Зовнішня службова комунікація

Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади, органи військового управління, районні державні адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації, територіальні органи центральних органів виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, підприємства установи організації.

#### 6. Вимоги до компетентності

Ефективність координації з іншими  
Аналітичні здібності  
Самоорганізація та самостійність у роботі  
Комунікація та взаємодія  
Відповідальність  
Стресостійкість  
Уважність до деталей

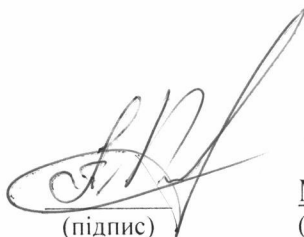
## 7. Умови служби

На час відсутності головного спеціаліста відділу взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи Архилюка Євгена Вікторовича його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи Обертюк Ігор Анатолійович.

На час відсутності головного спеціаліста відділу взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи Обертюка Ігора Анатолійовича його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи Архилюк Євген Вікторович.

### Погоджено

Начальник відділу взаємодії з  
правоохоронними органами та  
оборонної роботи апарату обласної  
державної адміністрації  
(посада безпосереднього керівника)

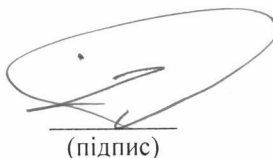


(підпис)

Микола ТКАЧ  
(ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_ (дата)

Начальник управління персоналом  
та нагород апарату обласної  
державної адміністрації  
(посада керівника служби  
управління персоналом)

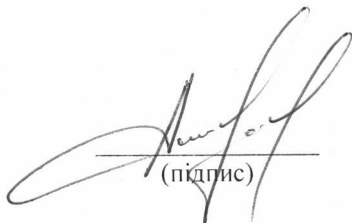


(підпис)

Ігор ДРОБКО  
(ім'я та прізвище)

10.12.2018  
(дата)

### З посадовою інструкцією ознайомлений(на)



(підпис)

\_\_\_\_\_ (дата)

Євген АРХИЛЮК  
(ім'я та прізвище)