



СТАНИЧНО-ЛУГАНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ  
голови районної державної адміністрації

11 березня 2018 року смт. Станиця Луганська

№ 77

Про затвердження Положення  
про сектор з питань  
мобілізаційної роботи апарату  
Станично-Луганської районної  
державної адміністрації

Відповідно до статті 5 Закону України „Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”, статей 13, 27, 41 Закону України "Про місцеві державні адміністрації", постанови Кабінету Міністрів України від 27 квітня 2006 року № 587 „Про затвердження Типового положення про мобілізаційний підрозділ органу державної влади, іншого державного органу”, розпорядження голови районної державної адміністрації від 15 лютого 2018 року № 30-к „Про внесення змін до структури та штатного розпису апарату та відділів райдержадміністрації на 2018 рік”:

1. Затвердити Положення про сектор мобілізаційної роботи апарату Станично-Луганської районної державної адміністрації (додається).
2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації Гавриша О.М.

Голова  
райдержадміністрації

Ю.О.ЗОЛКІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
Станично-Луганської  
районної державної  
адміністрації  
Луганської області

*21 березня* 20 *18* року № *44*

## ПОЛОЖЕННЯ

### про сектор з питань мобілізаційної роботи апарату Станично-Луганської районної державної адміністрації

1. Сектор з питань мобілізаційної роботи апарату Станично-Луганської районної державної адміністрації (далі – сектор) є самостійним структурним підрозділом апарату Станично-Луганської районної державної адміністрації, утворюється головою районної державної адміністрації та підпорядковується заступнику голови районної державної адміністрації та керівнику державної служби.

2. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями сектору є організація заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації і контроль за їх здійсненням в районній державній адміністрації, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях району, які мають мобілізаційні завдання (замовлення).

Робота сектору проводиться відповідно до річного та квартального планів роботи, які затверджуються заступником голови районної державної адміністрації.

Сектор є складовою частиною системи управління мобілізаційною підготовкою в районі.

4. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

1) бере участь у державному регулюванні мобілізаційної підготовки та мобілізації;

2) організовує виконання районною державною адміністрацією законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

3) розробляє та подає голові районної державної адміністрації проекти нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

4) організовує наукове, інформаційне, методологічне і методичне забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації;

5) організовує планування, розроблення і проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, у тому числі з переведення національної економіки району, діяльності районної державної адміністрації, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій району на роботу в умовах особливого періоду та здійснює контроль за їх виконанням;

6) бере участь у формуванні проекту основних показників мобілізаційного плану районної державної адміністрації;

7) координує розроблення проектів мобілізаційних планів структурних підрозділів районної державної адміністрації, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки району і вживає заходів щодо забезпечення їх виконання;

8) подає пропозиції голові районної державної адміністрації щодо участі в організації управління району в особливий період;

9) організовує роботу з визначення потреб (обсягу) у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки району;

10) подає пропозиції щодо встановлення мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствам, установам та організаціям району, а також організовує їх доведення до виконавців;

11) бере участь в укладенні договорів (контрактів) про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами та організаціями району;

12) вживає заходів щодо виконання підприємствами, установами та організаціями району мобілізаційних завдань (замовлень) відповідно до укладених договорів (контрактів);

13) подає пропозиції щодо передачі мобілізаційних завдань (замовлень) іншим підприємствам, установам та організаціям у разі ліквідації (реорганізації) підприємств, установ та організацій району;

14) подає пропозиції щодо створення, розвитку, утримання, передачі, ліквідації та реалізації мобілізаційних потужностей на підприємствах, в установах та організаціях району;

15) здійснює контроль за створенням, зберіганням та обслуговуванням мобілізаційного резерву матеріально-технічних і сировинних ресурсів на підприємствах, в установах та організаціях району;

16) подає пропозиції щодо створення, формування і ведення страхового фонду документації на продукцію мобілізаційного та оборонного призначення та програми створення такої документації;

17) подає пропозиції щодо формування довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки району;

18) контролює здійснення заходів з мобілізаційної підготовки підприємствами, установами та організаціями з метою сталого функціонування національної економіки району, діяльності районної державної адміністрації, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій району в умовах особливого періоду;

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

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

21) розробляє заходи щодо раціонального використання в особливий період матеріально-технічних, сировинних, фінансових ресурсів та виробничого потенціалу району;

22) здійснює контроль за станом утримання та готовністю до використання за призначенням позаселищного і селищного запасних пунктів управління районної державної адміністрації;

23) організовує роботу позаселищного і селищного запасних пунктів управління районної державної адміністрації в особливий період і в мирний час в умовах надзвичайного стану;

24) забезпечує подання державним органам інформації, необхідної для планування та здійснення мобілізаційних заходів;

25) готує і доводить структурним підрозділам районної державної адміністрації, іншим державним органам, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам і організаціям вказівки щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації району;

26) забезпечує додержання режиму секретності під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки району;

27) готує щорічну доповідь про стан мобілізаційної готовності та про хід виконання довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки району.

#### 5. Сектор має право:

1) одержувати від структурних підрозділів районної державної адміністрації, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій в установленому порядку інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати в установленому порядку науковців, експертів та консультантів для опрацювання окремих питань з мобілізаційної підготовки та мобілізації, а також спеціалістів структурних підрозділів районної

державної адміністрації для розгляду питань, що належать до його компетенції;

3) перевіряти і визначати ефективність здійснення структурними підрозділами районної державної адміністрації, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації;

4) контролювати здійснення заходів щодо мобілізаційної підготовки та мобілізації, стан мобілізаційної готовності району;

5) подавати голові районної державної адміністрації пропозиції щодо заохочення працівників, які брали участь у розробленні та підготовці заходів з мобілізаційної підготовки, а також про накладення стягнень на осіб, які допустили порушення законодавства про мобілізаційну підготовку та мобілізацію.

6. Структура, чисельність працівників і штатний розпис сектору встановлюється головою районної державної адміністрації з урахуванням характеру та обсягу мобілізаційної роботи.

Сектор очолює завідувач, який має вищу освіту, стаж роботи, пов'язаний з мобілізаційною підготовкою не менш як три роки, та відповідний допуск до державної таємниці. Завідувач сектору організовує роботу та несе персональну відповідальність за виконання покладених на сектор завдань.

На посади працівників сектору призначаються особи, які мають відповідний посаді освітньо-кваліфікаційний рівень та досвід роботи у сфері мобілізаційної підготовки.

Права, обов'язки та конкретні освітньо-кваліфікаційні вимоги до завідувача і працівників сектору визначаються положенням про сектор та посадовими інструкціями, затвердженими в установленому порядку.

7. Забороняється об'єднання сектору з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації та сумісництво працівників з питань мобілізаційної роботи, а також покладання на них функцій, які не пов'язані з розв'язанням поточних проблем мобілізаційної підготовки.

Керівник апарату  
райдержадміністрації



О.М.ГАВРИШ