



АПАРАТ
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)

НАКАЗ

19.03.2020

№ 26

Про затвердження Положення про відділ з питань мобілізаційної роботи апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про місцеві державні адміністрації», «Про столицю України – місто-герой Київ», «Про державну службу», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», постанови Кабінету Міністрів України від 27 квітня 2006 року № 587 «Про затвердження Типового положення про мобілізаційний підрозділ органу державної влади, іншого державного органу», розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 07 вересня 2011 року № 1627 «Про затвердження Положення про апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» та від 16 серпня 2018 року № 1485 «Про затвердження структури апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» **наказую:**

1. Затвердити Положення про відділ з питань мобілізаційної роботи апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що додається.

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керівник апарату



Дмитро ЗАГУМЕННИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ керівника апарату
виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської
державної адміністрації)
від 19 березня 2020 року № 26

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ з питань мобілізаційної роботи апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

1. Відділ з питань мобілізаційної роботи апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (надалі - відділ) є самостійним структурним підрозділом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).
2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказами керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.
3. Відділ безпосередньо підпорядковується Київському міському голові та керівнику апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).
4. Основними завданнями відділу є організація заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації і контроль за їх здійсненням на території міста Києва.
5. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:
 - 1) бере участь у державному регулюванні мобілізаційної підготовки та мобілізації;
 - 2) організовує виконання законодавства України з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями, підприємствами, установами і організаціями міста Києва;
 - 3) розробляє та подає Київському міському голові проекти нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

- 4) організовує інформаційне, методологічне і методичне забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації;
- 5) організовує планування, розроблення і проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, спрямованих на своєчасне проведення мобілізації та переведення міського господарства на роботу в умовах особливого періоду на території міста Києва та здійснює контроль за їх виконанням;
- 6) бере участь у формуванні проєкту основних показників мобілізаційного плану міста Києва;
- 7) координує розроблення проєктів мобілізаційних планів, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки і вживає заходів до забезпечення їх виконання;
- 8) подає пропозиції керівництву виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо підготовки працівників структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ і організацій до дій у разі мобілізації та управління в особливий період;
- 9) організовує роботу з визначення потреб (обсягів) у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки;
- 10) подає пропозиції щодо встановлення мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствам, установам та організаціям міста Києва, а також організовує їх доведення до виконавців;
- 11) бере участь у державному регулюванні мобілізаційної підготовки та мобілізації;
- 12) вживає заходів до виконання підприємствами, установами та організаціями міста Києва 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;
- 14) подає пропозиції щодо створення, розвитку, утримання, передачі, ліквідації та реалізації мобілізаційних потужностей на підприємствах, в установах та організаціях;
- 15) здійснює організацію контролю за створенням, зберіганням та обслуговуванням мобілізаційного резерву матеріально-технічних і сировинних

ресурсів на підприємствах, в установах та організаціях, підпорядкованих структурним підрозділам виконавчого органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) або залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень);

16) бере участь у визначенні потреби матеріально-технічних ресурсів за рахунок міждержавної кооперації;

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

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

19) контролює здійснення заходів з мобілізаційної підготовки підприємствами, установами та організаціями з метою сталого функціонування господарства міста Києва в умовах особливого періоду;

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

21) організовує роботу з бронювання військовозобов'язаних та контроль за веденням їх обліку у структурних підрозділах виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністраціях, на підприємствах, в установах і організаціях міста Києва та здійснює контроль за веденням цієї роботи, забезпечує подання звітності щодо військового обліку та бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та воєнний час;

22) бере участь у розробленні заходів щодо раціонального використання в особливий період матеріально-технічних, сировинних, фінансових ресурсів та виробничого потенціалу;

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

24) готує і доводить структурним підрозділам виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районним в місті Києві державним адміністраціям вказівки щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

25) здійснює заходи щодо підвищення кваліфікації працівників мобілізаційних органів структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємств, установ і організацій міста Києва;

26) виконує вимоги режиму секретності під час проведення заходів мобілізаційної підготовки, додержується інших вимог законодавства про державну таємницю;

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

28) розробляє інструкції відповідальному черговому виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про порядок дій на випадок отримання сигналу з паролем, організовує оповіщення працівників структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у разі оголошення мобілізації або введення воєнного стану;

29) бере участь у підготовці оперативної групи до роботи на запасному пункті управління виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в умовах особливого періоду;

30) бере участь у розробленні військово-економічних навчань і тренувань та їх проведенні;

31) організовує прийняття відповідальним черговим адресованої на нього електронної пошти, матеріалів, пакетів з сигналами оповіщення щодо переведення у вищі ступені готовності, надання доповіді відповідним керівникам;

6. Відділ має право:

1) отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів структурних підрозділів апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, для розгляду питань, що належать до його компетенції (за погодженням з їх керівниками);

3) вносити в установленому порядку в межах компетенції пропозиції щодо удосконалення роботи апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

4) брати участь у нарадах, що проводяться у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), районних в місті Києві державних адміністраціях та скликати наради, семінари та конференції з питань, віднесених до його компетенції;

5) готувати і доводити структурним підрозділам виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районним в місті Києві державним адміністраціям, підприємствам, установам та організаціям міста Києва обов'язкові для виконання вказівки щодо впровадження рішень з питань планування, методологічного та методичного забезпечення мобілізаційної підготовки і мобілізації;

6) перевіряти і визначати ефективність проведення структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації;

7) контролювати здійснення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, стан мобілізаційної готовності підприємств, установ та організацій, віднесених до сфери управління виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

7. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та громадянами.

8. Відділ очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

На посаду начальника відділу призначається повнолітній громадянин України, який вільно володіє державною мовою та здобув ступінь вищої освіти не нижче магістра, з досвідом роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В», досвідом служби в органах місцевого самоврядування або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, має досвід роботи у сфері мобілізаційної підготовки і допуск до державної таємниці.

Начальник мобілізаційного підрозділу організовує роботу та несе персональну відповідальність за виконання покладених на підрозділ завдань.

9. Начальник відділу:

- 1) здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;
- 2) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;
- 3) планує роботу відділу;
- 4) готує та подає на затвердження в установленому порядку положення та структуру відділу, положення про сектор відділу, посадові інструкції працівників та зміни до них;
- 5) розподіляє обов'язки між працівниками відділу;
- 6) забезпечує дотримання працівниками відділу виконавської та службової дисципліни;
- 7) забезпечує дотримання працівниками відділу законодавства про державну службу, служби в органах місцевого самоврядування, законодавства у сфері запобігання і протидії корупції та правил етичної поведінки;
- 8) вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників відділу;
- 9) відповідальний за складання табеля обліку робочого часу працівників відділу;
- 10) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників відділу;
- 11) контролює роботу із секретними мобілізаційними документами у відділі.

10. Начальник відділу має заступника, якого призначає на посаду та звільняє з посади керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

У разі тимчасової відсутності начальника відділу (відрядження, відпустка, тимчасова втрата працездатності тощо) його обов'язки виконує у встановленому порядку заступник начальника відділу.

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

Працівників відділу призначає на посаду та звільняє з посади керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

12. Для здійснення функцій, покладених на відділ, начальник відділу, його заступник та працівники наділяються правами, виконують обов'язки і несуть відповідальність відповідно до законодавства про державну службу, Правил внутрішнього службового розпорядку апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та цього Положення.

13. Положення про відділ, його структура та зміни до них затверджуються наказом керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

14. Покладання на відділ та його працівників обов'язків, не передбачених цим Положенням, не допускається.

15. Витрати на утримання відділу здійснюються за рахунок видатків бюджету, передбачених на утримання апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Заступник керівника апарату



Євген СИТНІЧЕНКО