Додаток 3

до рішення Південнівської міської ради

Одеського району Одеської області

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

# **про відділ оборонної та мобілізаційної роботи управління**

# **правового забезпечення та взаємодії з державними органами**

# **Південнівської міської ради Одеського району Одеської області**

**1.** Відділ оборонної та мобілізаційної роботи управління **правового забезпечення та взаємодії з державними органами Південнівської міської ради Одеського району Одеської області** (далі - відділ) є виконавчим органом Південнівської міської ради Одеського району Одеської області, підзвітним, підконтрольним та підпорядкованим міському голові, керуючому справами, начальнику управління правового забезпечення та взаємодії з державними органами Південнівської міської ради Одеського району Одеської області.

1.1. Відділ утворюється Південнівською міською радою Одеського району Одеської області для вирішення питань оборонного характеру, безпосереднього управління мобілізаційною підготовкою виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій, які розташовані на території Южненської міської територіальної громади в мирний час та проведення заходів щодо їх мобілізації в особливий період.

1.2. Відділ організаційно підпорядковується міському голові, здійснює свої повноваження та функції під керівництвом начальника управління **правового забезпечення та взаємодії з державними органами Південнівської міської ради Одеського району Одеської області.**

1.3. Відділ має печатки і штампи.

**2.** Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, нормативними актами Президента України і Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови Одеської обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови Одеської районної державної адміністрації, рішеннями Південнівської міської ради Одеського району Одеської області та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

**3.** Основними завданнями відділу є:

- забезпечення виконання законодавства про військовий обов’язок посадовими особами і громадянами, підприємствами, установами та організаціями;

- забезпечення виконання законодавства з питань оборонної і мобілізаційної роботи;

- організація планування і здійснення заходів, спрямованих на своєчасне проведення мобілізації;

- організація, координація, методологічне й методичне забезпечення розробки і здійснення заходів щодо мобілізаційної підготовки виконавчого комітету Південнівської міської ради Одеського району Одеської області, а також підприємств, установ і організацій усіх форм власності, що розташовані на території Южненської міської територіальної громади і залучаються до виконання встановлених виконавчим комітетом мобілізаційних завдань, переведення їх на режим роботи в умовах особливого періоду та сталого функціонування;

- координація діяльності виконавчих органів Південнівської міської ради Одеського району Одеської області з військовими формуваннями, які розташовані на території Южненської міської територіальної громади;

- забезпечення виконання законодавства про пільги, встановлені для ветеранів війни та прирівняних до них осіб, військовослужбовців, звільнених з військової служби, а також про пільги і допомогу сім’ям військовослужбовців базової військової служби;

- вжиття заходів щодо взаємодії з структурними підрозділами Державної Прикордонної служби України на території Южненської міської територіальної громади;

**4.** Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

4.1. Розробляє проєкти міських програм, комплексних заходів і планів скоординованих дій щодо зміцнення оборонної роботи, забезпечення заходів з мобілізаційної підготовки та здійснює контроль за їх виконанням.

4.1.1. Організовує та готує:

- проєкти розпоряджень міського голови, рішень виконкому та міської ради з питань, що належать до компетенції відділу.

4.2. З питань оборонної роботи:

4.2.1. Організує доведення до підприємств міста державного оборонного замовлення на поставку промислово-продовольчих товарів для військових споживачів.

4.2.2. Сприяє:

- розташованим на території Южненської міської територіальної громади структурам Державної прикордонної служби у виконанні покладених на них завдань;

- виконанню законодавства про військовий обов’язок посадовими особами і громадянами, підприємствами, установами та організаціями.

- ходу допризовної підготовки, відбору призовними комісіями громадян призовного віку на військову службу;

- проведенню призовів на базову військову службу до Збройних Сил України;

- виконанню вимог законодавства стосовно правового та соціального захисту громадян, які мають бути призвані на військову службу, перебувають на військовій службі, звільнених у запас або відставку, пенсіонерів та членів їх сімей;

4.2.3. Контролює:

- додержання відповідними управліннями, відділами, службами міської ради та її виконавчого комітету законодавства щодо соціального захисту учасників бойових дій, ветеранів війни та прирівняних до них осіб, військовослужбовців, звільнених з військової служби, а також щодо пільг і допомоги сім’ям військовослужбовців базової військової служби у межах визначених законодавством;

- проведення інших заходів щодо забезпечення потреб оборони держави.

4.2.4. Готує звіти про хід виконання заходів з питань оборонної роботи.

4.3. З питань мобілізаційної роботи:

4.3.1. Організовує і координує:

- розробку мобілізаційного плану виконавчого комітету Південнівської міської ради Одеського району Одеської області  на особливий період, довготермінових і річних програм мобілізаційної підготовки органів управління, підприємств, установ і організацій територіальної громади – виконавців мобілізаційних завдань, здійснює методологічне, методичне та нормативне забезпечення цієї роботи;

- забезпечення мобілізаційного планування та створення системи інформаційного забезпечення місцевих органів виконавчої влади в умовах особливого періоду;

4.3.2. Розробляє оперативно-мобілізаційні документи та здійснює методичне і організаційне забезпечення переведення виконавчого комітету, інших виконавчих органів міської ради, а також підприємств, установ і організацій, які розташовані на території Южненської міської територіальної громади - виконавців мобілізаційних завдань на режим роботи в умовах особливого періоду.

4.3.3. Бере участь:

- у роботі щодо перерозподілу трудових ресурсів в особливий період, бронювання військовозобов’язаних за органами управління, підприємствами, установами та організаціями на період мобілізації і воєнний час;

- у розробці концепцій і заходів щодо раціонального розміщення продуктивних сил на території міської територіальної громади і використання людських, матеріальних, природних та фінансових ресурсів, а також виробничих потужностей в особливий період.

4.3.4. Контролює:

- утворення об’єктів і потужностей мобілізаційного призначення страхового фонду документації, а також мобілізаційних запасів стратегічних і найважливіших видів сировини, матеріалів, устаткування, продовольства, речового та іншого майна;

- стан готовності спеціальних формувань, які передбачається передати в особливий період до складу Збройних Сил України та інших військових формувань, утворених згідно з законодавством;

- розробку і здійснення заходів щодо нормованого забезпечення населення громади в особливий період;

- проведення інших заходів щодо забезпечення потреб мобілізаційної підготовки та мобілізації.

4.3.5. Визначає за підсумками перевірок рівень мобілізаційної готовності підприємств, установ і організацій громади - виконавців встановлених мобілізаційних завдань.

4.3.6. Готує звіти про хід виконання заходів з мобілізаційної підготовки та стан готовності Південнівської міської ради Одеського району Одеської області.

4.4.7. Розробляє (в межах своєї компетенції) пропозиції щодо удосконалення нормативно-правових актів.

4.4.8. Організує (в межах своєї компетенції) виконання заходів та інших нормативно-правових актів, здійснює контроль за їх реалізацією.

4.4.9. Здійснює інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

**5.** Відділ має право:

- одержувати в установленому порядку від виконавчих органів міської ради, інших територіальних підрозділів органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які розташовані на території міської територіальної громади, документи, інші матеріали про хід виконання Указів, розпоряджень, доручень Президента України, нормативних актів Кабінету Міністрів України, а від місцевих органів державної статистики - безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

- у межах наданих повноважень здійснювати листування з виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами і організаціями Южненської міської територіальної громади;

- здійснювати перевірки виконавчих органів міської ради, а також підприємств, установ і організацій територіальної громади усіх форм власності, що залучаються для виконання встановлених виконавчому комітету мобілізаційних завдань;

- скликати й проводити у встановленому порядку робочі наради з питань, які належать до компетенції відділу;

- готувати і доводити виконавчим органам міської ради вказівки щодо впровадження в життя рішень з питань планування, методологічного та методичного забезпечення мобілізаційної підготовки підприємств, установ і організацій Южненської міської територіальної громади;

- перевіряти і визначати ефективність проведення виконавчими органами міської ради заходів щодо розв’язання поточних проблем оборонного характеру та мобілізаційної підготовки, а також на підприємствах, в установах і організаціях Южненської міської територіальної громади за галузевими напрямками;

- залучати спеціалістів виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій, а також об’єднань громадян (за погодженням з керівниками цих об’єднань) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

**6.** Відділ в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з виконавчими органами міської ради, а також з підприємствами, установами, організаціями, які розташовані на території Южненської міської територіальної громади та об’єднаннями громадян.

**7.** Відділ очолює начальник, який має бути фахівцем з вищою освітою і стажем роботи на державній службі або в органах місцевого самоврядування не менше трьох років та мати необхідний досвід мобілізаційної роботи і відповідний допуск до державної таємниці.

7.1. Начальник відділу призначається на посаду та звільняється з неї міським головою.

**8.** Начальник відділу:

- здійснює керівництво діяльністю відділом, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;

- веде особистий прийом громадян;

**9.** Відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету.

**10.** Робота відділу здійснюється з додержанням режиму таємності відповідно до діючого законодавства України.

 **Секретар ради Ігор ЧУГУННИКОВ**

Виконавець Галина Слісаренко