ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого
комітету міської ради

_____ № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про сектор мобілізаційної роботи
виконавчого комітету Запорізької міської ради

1. Загальні положення

1.1. Сектор мобілізаційної роботи (далі – сектор) є структурним підрозділом виконавчого комітету Запорізької міської ради. Положення про сектор затверджується рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради.

1.2. Сектор підпорядковується міському голові.

1.3. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради та виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, цим положенням та іншими нормативними актами. З питань організації охорони праці, сектор керується законодавством та нормативними актами про працю.

2. Завдання сектору.

Основними завданнями сектору є:

2.1. Організація заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, контроль за їх здійсненням у виконавчих органах міської ради та на підприємствах, установах і організаціях на території міста, яким встановлено мобілізаційне завдання.

2.2. Забезпечення виконання вимог чинного законодавства України з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації у виконавчих органах міської ради та підприємствах, установах і організаціях на території міста, яким встановлено мобілізаційне завдання.

2.3. Організація заходів щодо переведення виконавчих органів міської ради і об’єктів національної економіки міста на режим роботи в умовах особливого періоду, а також їх сталого функціонування в цих умовах.

2.4 Організація та забезпечення режиму секретності у виконавчих органах міської ради під час роботи з секретними документами мобілізаційного характеру.

3. Функції сектору.

3.1. Організовує на території міста виконання законів України та інших

нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

3.2. Розробляє та надає керівництву виконавчого комітету міської ради проекти нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

3.3 Планує, організовує і забезпечує мобілізаційну підготовку та мобілізацію в виконавчих органах міської ради та підприємствах, установах і організаціях на території міста, яким встановлено мобілізаційне завдання.

3.4. Забезпечує на території міста виконання мобілізаційних завдань (замовлень) на підприємствах, установах і організаціях міста, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень).

3.5. Здійснює під час оголошення мобілізації заходи щодо переведення підприємств, установ і організацій на території міста, яким встановлено мобілізаційне завдання, на роботу в умовах особливого періоду.

3.6. Доводе розпорядження про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) до підприємств, установ і організацій міста, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) та укладає з ними договори (контракти).

3.7. Керує та здійснює контроль за мобілізаційною підготовкою підприємств, установ і організацій міста, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень).

3.8. Здійснює контроль за створенням, зберіганням та обслуговуванням мобілізаційного резерву матеріально-технічних і сировинних ресурсів на підприємствах, в установах і організаціях, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста або залучаються ними до виконання мобілізаційних завдань (замовлень).

3.9. У разі ліквідації (реорганізації) підприємств, установ і організацій, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста і, яким встановлено мобілізаційні завдання (замовлення), або, які залучаються до їх виконання, здійснюють заходи щодо передачі таких завдань (замовлень) іншим підприємствам, установам і організаціям, які знаходяться на території міста, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

3.10. Забезпечує надання звітності щодо ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників, бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час у виконавчих органах міської ради та підприємствах, установах і організаціях, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста і, яким встановлено мобілізаційні завдання (замовлення), або, які залучаються до їх виконання мобілізаційних завдань (замовлень) у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

3.11 Одержує від місцевих органів виконавчої влади необхідну інформацію про характер мобілізаційних завдань (замовлень), встановлених підприємствам, установам і організаціям, які знаходяться на території міста, з метою планування раціонального використання людських і матеріальних ресурсів під час мобілізації та у воєнний час.

3.12. Сприяє військовим комісаріатам у їх роботі в мирний час та під час мобілізації.

3.13 Вирішує питання щодо виконання мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствами, установами і організаціями, що перебувають у комунальної власності територіальної громади міста або залучаються до виконання цих завдань (замовлень), у разі втрати зв'язку із зазначеними підприємствами, установами і організаціями під час мобілізації та у воєнний час.

3.14. Взаємодіє з Управлінням з питань попередження надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення міської ради щодо організації роботи і готовності до використання міського запасного пункту управління виконавчого комітету міської ради та узгодження плану цивільної оборони з мобілізаційним планом.

3.15. Планує та організовує заходи щодо підготовки нормованого забезпечення населення міста в мирний час та, у зв'язку, з веденням особливого періоду.

3.16. Організовує і забезпечує здійснення контролю за виконанням в установі вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці, за дотриманням установленого порядку поводження з матеріальними носіями секретної інформації (далі - МНСІ), охороною приміщень, сховищ МНСІ, за своєчасністю і правильністю засекречування, зміни грифа секретності або розсекречування МНСІ, за виконанням запланованих заходів щодо запобігання витоку секретної інформації.

4. Права сектору.

Сектор має право:

4.1. Одержувати від державних органів, виконавчих органів міської ради, інших органів, від підприємств міста в установленому порядку інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на сектор завдань.

4.2. Залучати в установленому порядку посадових осіб виконавчих органів міської ради, підприємств міста (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.3. Перевіряти і визначати ефективність здійснення виконавчими органами міської ради, підприємствами міста заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації.

4.4. Готувати і доводити виконавчим органам міської ради, підприємствам, установам і організаціям міста вказівки щодо виконання заходів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

4.5. Подавати міському голові пропозиції про заохочення працівників, які брали участь у розробці, підготовці та проведенні відповідних заходів з мобілізаційної підготовки, а також про накладення стягнень на осіб, які допустили порушення вимог законодавства і відповідних рішень міського голови з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

5. Структура сектору.

5.1. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою згідно з чинним законодавством.

5.2. Структура сектору і чисельність працівників визначаються штатним

розписом та затверджується міським головою.

5.3. Працівники сектору призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою згідно з чинним законодавством.

6. Відповідальність сектору.

Завідувач сектору і працівники сектору несуть дисциплінарну відповідальність за невиконання, несвоєчасне або неналежне виконання функцій, покладених на сектор в межах і порядку, встановленому чинним законодавством, посадовою інструкцією.

Завідувач сектору мобілізаційної
та режимно-секретної роботи
виконкому міської ради В.А.Гончаров

Керуючий справами виконкому
ради Р.А. Омельянович