



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

НАКАЗ
керівника апарату

04 лютого 2019р.

Сєвєродонецьк

№ 8

**Про затвердження посадової
інструкції провідного спеціаліста
сектору мобілізаційної роботи
апарату облдержадміністрації**

Відповідно до частини третьої статті 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пункту 2 частини першої, частини другої статті 7, частини першої статті 8, пункту 3¹ частини першої статті 17, статей 19, 20 Закону України «Про державну службу», статті 5 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», Типового положення про мобілізаційний підрозділ органу державної влади, іншого державного органу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.04.2006 № 587, **наказую:**

затвердити посадову інструкцію провідного спеціаліста сектору мобілізаційної роботи апарату облдержадміністрації, що додається.

Керівник апарату

І. КАЛІНІНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ керівника апарату
обласної держадміністрації

04 лютого 2019р. № 8

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
провідного спеціаліста сектору мобілізаційної роботи апарату
облдержадміністрації

1. Загальна частина

Посада провідного спеціаліста сектору мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації (далі – апарат) згідно зі статтею 6 Закону України «Про державну службу» відноситься до категорії «В» посад державних службовців.

Провідний спеціаліст сектору мобілізаційної роботи апарату (далі – сектор) призначається на посаду та звільняється з посади наказом керівника апарату згідно із законодавством про державну службу.

Провідний спеціаліст сектору підпорядковується безпосередньо завідувачу сектору.

На посаду провідного спеціаліста сектору призначається особа, яка має:

- 1) вищу освіту ступеня молодшого бакалавра або бакалавра;
- 2) досвід роботи у сфері мобілізаційної підготовки;
- 3) відповідний допуск до державної таємниці та вільно володіє державною мовою.

У своїй діяльності провідний спеціаліст сектору керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, розпорядженнями голови облдержадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації, наказами керівника апарату, Положенням про сектор, іншими нормативно-правовими актами щодо мобілізаційної підготовки та мобілізації, охорони державної таємниці та цією посадовою інструкцією.

Провідний спеціаліст сектору повинен знати:

- 1) Конституцію України, закони України, акти законодавства, що стосуються державної служби та діяльності облдержадміністрації, Укази Президента України, постанови Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, що регулюють організацію та методику проведення мобілізаційної підготовки та мобілізації, інші нормативно-правові акти, що стосуються діяльності сектору;

- 2) основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби;

- 3) Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування;
- 4) правила і норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту.

2. Завдання, обов'язки та повноваження

Провідний спеціаліст сектору:

- 1) бере участь у межах компетенції у розробленні та опрацюванні проектів нормативно-правових актів щодо мобілізаційної підготовки та мобілізації, узагальнює практику застосування законодавства та хід реалізації державної політики у цій сфері;
- 2) бере участь у розробленні проектів мобілізаційних планів, довгострокових та річних програм мобілізаційної підготовки, вживає заходів щодо забезпечення їх виконання;
- 3) бере участь у формуванні проекту основних показників мобілізаційних планів;
- 4) проводить роботу з визначення потреб (обсягу) у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки;
- 5) вносить пропозиції щодо встановлення мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствам, установам та організаціям, а також організовує їх доведення до виконавців;
- 6) бере участь в укладенні договорів (контрактів) з підприємствами, установами та організаціями про виконання мобілізаційних завдань (замовлень);
- 7) вживає заходів щодо виконання підприємствами, установами та організаціями області мобілізаційних завдань (замовлень) відповідно до укладених договорів (контрактів);
- 8) здійснює контроль за створенням, зберіганням та обслуговуванням мобілізаційного резерву матеріально-технічних і сировинних ресурсів на підприємствах, в установах та організаціях;
- 9) бере участь в роботі, пов'язаній з визначенням можливості задоволення потреб Збройних Сил України, інших військових формувань, національної економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період;
- 10) бере участь в організації та проведенні нарад, семінарів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;
- 11) готує запити на отримання в установленому порядку від територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади, райдержадміністрацій, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ та організацій області інформації, документів і матеріалів з питань мобілізаційної підготовки, які необхідні для виконання поставлених завдань;
- 12) забезпечує дотримання режиму секретності під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки;
- 13) організовує роботу з документами відповідно до чинного законодавства;

14) виконує інші функції, що впливають із покладених на сектор завдань.

3. Права

Відповідно до покладених завдань, обов'язків та повноважень провідний спеціаліст сектору має право:

1) одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів облдержадміністрації, її апарату, місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які залучаються облдержадміністрацією до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) в особливий період, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) використовувати отриману від структурних підрозділів облдержадміністрації, її апарату, райдержадміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на сектор завдань;

3) брати участь у:

засіданнях, нарадах, семінарах, що проводяться в облдержадміністрації, за дорученням завідувача сектору;

роботі відповідних комісій облдержадміністрації;

перевірках у межах повноважень підприємств, установ та організацій області з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

4) здійснювати заходи контролю щодо мобілізаційної підготовки та мобілізації, стану мобілізаційної готовності місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які залучаються облдержадміністрацією до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) в особливий період;

5) вносити в установленому порядку на розгляд завідувача сектору пропозиції щодо вдосконалення роботи сектору.

4. Відповідальність

Провідний спеціаліст сектору несе відповідальність за:

1) невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, порушення етики поведінки державного службовця та інші порушення службової дисципліни – дисциплінарну – в межах, визначених чинним законодавством про працю та Законом України «Про державну службу»;

2) правопорушення, скоєні в процесі виконання посадових обов'язків, – у межах, визначених адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

3) завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним законодавством.

Діяльність провідного спеціаліста сектору підлягає щорічному оцінюванню на підставі показників результативності, ефективності та якості, визначених з урахуванням посадових обов'язків, дотримання ним Загальних

правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, вимог законодавства у сфері запобігання корупції.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Провідний спеціаліст сектору у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє зі структурними підрозділами облдержадміністрації та її апарату, районними державними адміністраціями, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності.

Завідувач сектору
мобілізаційної роботи



В. ІЛЬЧЕНКО