



ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник апарату Голосіївської районної
в місті Києві державної адміністрації

Софія ДУНАЄВСЬКА
(власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

(підпис)

2023 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ

1. Загальна інформація

Посада Завідувач сектору з питань мобілізаційної роботи категорія посади Б В
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

Посада безпосереднього керівника	Голова Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації
----------------------------------	---

2. Мета посади

Організація заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації і контроль за їх здійсненням на території Голосіївського району міста Києва

3. Основні посадові обов'язки

1	Бере участь у державному регулюванні мобілізаційної підготовки та мобілізації
2	Організовує виконання адміністрацією законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації, наукове, інформаційне, методологічне і методичне забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації
3	Розробляє та подає голові адміністрації проекти нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації
4	Організовує планування, розроблення і проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, у тому числі з переведення адміністрації, підприємств, установ та організацій Голосіївського району міста Києва на роботу в умовах особливого періоду та здійснює контроль за їх виконанням
5	Бере участь у формуванні проекту основних показників мобілізаційних планів Голосіївського району та міста Києва
6	Координує розроблення проектів мобілізаційних планів Голосіївського району, підприємств, установ та організацій Голосіївського району міста Києва, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки і вживає заходів до забезпечення їх виконання
7	Вживає заходів до виконання підприємствами, установами та організаціями Голосіївського району міста Києва мобілізаційних завдань (замовлень) відповідно до укладених договорів (контрактів)
8	Контролює здійснення заходів з мобілізаційної підготовки підприємствами, установами та організаціями Голосіївського району міста Києва з метою їх сталого функціонування в умовах особливого періоду

9	Організовує роботу з бронювання військовозобов'язаних та контроль за станом ведення військового обліку, забезпечує подання відповідної звітності
10	Здійснює заходи щодо підвищення кваліфікації з питань мобілізаційної роботи працівників сектору, забезпечує додержання режиму секретності під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації

4. Права

Одержувати від центральних та інших органів виконавчої влади необхідну інформацію з питань, що належать до їх компетенції, а також про характер мобілізаційних завдань (замовлень), встановлених підприємствам, установам і організаціям, що знаходяться на території Голосіївського району міста Києва, з метою планування раціонального використання людських і матеріальних ресурсів під час мобілізації та у воєнний час.

Залучати в установленому порядку науковців, експертів та консультантів для опрацювання окремих питань з мобілізаційної підготовки та мобілізації, а також спеціалістів структурних підрозділів адміністрації для розгляду питань, що належать до його компетенції.

Перевіряти і визначати ефективність здійснення структурними підрозділами адміністрації заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації.

Контролювати здійснення заходів щодо мобілізаційної підготовки та мобілізації, стан мобілізаційної готовності.

Подавати голові адміністрації пропозиції щодо вдосконалення роботи, організаційно-штатної структури та чисельності сектору.

Подавати голові адміністрації пропозиції щодо заохочення працівників, які брали участь у розробленні, підготовці та виконанні заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, а також про накладення стягнень на осіб, які допустили порушення вимог чинного законодавства України з питань мобілізаційної роботи.

Представляти за дорученням голови адміністрації інтереси адміністрації в державних органах влади з питань мобілізаційної роботи.

5. Зовнішня службова комунікація

Центральні та інші органи виконавчої влади, структурні підрозділи адміністрації, підприємства, установи та організації Голосіївського району міста Києва

6. Спеціальні умови служби

Відрядження за потребою

Розроблено

Начальник відділу управління персоналом

(посада особи,

яка розробила посадову інструкцію)

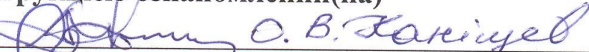

(підпис)

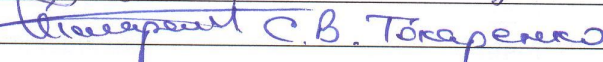
Тетяна
ГНАТІВСЬКА

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

06.04.2023
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

06.04.2023  О. В. Жакіш

22.08.2023  С. В. Токаренко