

ЗАТВЕРДЖУЮ

Міський голова

_____ Олександр МЕНЗУЛ

_____ 2021 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
начальника відділу оборонно-мобілізаційної роботи
виконавчого комітету Вараської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Дана інструкція визначає основні завдання, обов'язки і права начальника відділу оборонно-мобілізаційної роботи виконавчого комітету Вараської міської ради (далі – Начальник відділу).

1.2. Начальник відділу відповідно до класифікатора професій ДК 003:2010 належить до категорії «Керівники».

1.3. Начальник відділу призначається на посаду і звільняється з посади міським головою відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.4. У своїй діяльності начальник відділу керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, актами органів місцевого самоврядування, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, стандартами ISO 9001 та Положенням про відділ.

1.5. Начальник відділу безпосередньо підпорядковується міському голові, здійснює свої повноваження та функції під його безпосереднім керівництвом.

1.6. Виконавчий комітет Вараської міської ради відповідно до чинного законодавства України забезпечує умови для роботи, підвищення кваліфікації, професіоналізму, компетентності начальника відділу оборонно-мобілізаційної роботи.

2. Завдання та обов'язки

2.1. Організовує мобілізаційну підготовку, забезпечує проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності на території Вараської міської територіальної громади;

2.2. Організовує виконання і забезпечує контроль за виконанням органами місцевого самоврядування, установами, підприємствами і організаціями незалежно від форм власності, законів України, указів, розпоряджень і доручень Президента України; постанов, розпоряджень і доручень Кабінету Міністрів України; розпоряджень і доручень голови Рівненської обласної державної адміністрації та міського голови з питань оборонно-мобілізаційної роботи;

2.3. Сприяє Вараському міському територіальному центру комплектування та соціальної підтримки у його роботі в мирний час та у разі оголошення мобілізації;

2.4. Сприяє підготовці молоді до військової служби, проведенню призову на строкову військову службу та альтернативну (невійськову) службу;

2.5. Розробляє та подає міському голові проекти нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

2.6. Контролює розроблення проекту мобілізаційного плану Вараської міської територіальної громади і вживає заходів щодо забезпечення його виконання;

2.7. З моменту оголошення мобілізації забезпечує опублікування Указу Президента України «Про оголошення мобілізації» та наказу військового комісара Вараського міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки про оголошення мобілізації в засобах масової інформації Вараської міської територіальної громади;

2.8. Подає пропозиції міському голові щодо встановлення мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствам, установам та організаціям, а також організовує їх доведення до виконавців;

2.9. Вживає заходів для забезпечення виконання підприємствами-виконавцями мобілізаційних завдань (замовлень) відповідно до укладених договорів (контрактів);

2.10. Контролює здійснення заходів з мобілізаційної підготовки підприємствами-виконавцями, організаціями з метою сталого функціонування економіки міста в умовах особливого періоду;

2.11. Забезпечує разом з Вараським міським територіальним центром комплектування та соціальної підтримки функціонування системи військового обліку громадян України, організовує роботу з бронювання військовозобов'язаних та контроль за веденням їх обліку в структурних підрозділах виконавчого комітету Вараської міської ради, на підприємствах-виконавцях та забезпечує подання відповідної звітності з питань бронювання військовозобов'язаних у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

3. Права

При виконанні покладених на нього завдань начальник відділу оборонно-мобілізаційної роботи виконавчого комітету Вараської міської ради має право:

3.1. Одержувати у встановленому чинним законодавством України порядку від посадових осіб державних, виконавчих органів, органів місцевого самоврядування, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності матеріали та інформацію, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3.2. У порядку і в межах, встановлених законом, отримувати інформацію щодо матеріалів своєї особової справи та ознайомлюватися з іншими документами, що стосуються проходження служби в органах місцевого самоврядування, отримувати від керівників органу місцевого самоврядування відповідні пояснення та давати особисті пояснення;

3.3. Вимагати службового розслідування з метою спростування безпідставних звинувачень або підозри;

3.4. У разі покладання на головного спеціаліста завдань, що не передбачені цією посадовою інструкцією, інформувати про це міського голову;

3.5. Брати участь у пленарних засіданнях міської ради, виконавчого

комітету та засіданнях постійних комісій міської ради, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою;

3.6. За дорученням міського голови, та/або начальника відділу організувати і проводити наради з посадовими особами виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій з питань, що належать до його компетенції;

3.7. На повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян;

3.8. На оплату праці, залежно від посади, рангу, якості, досвіду та стажу роботи;

3.9. На просування по службі відповідно до професійної освіти, результатів роботи та атестації;

3.10. На безпечні та необхідні для високопродуктивної роботи умови праці;

3.11. На соціальний і правовий захист;

3.12. Захищати свої законні права та інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування та в судовому порядку.

4. Відповідальність

4.1. Начальник відділу оборонно-мобілізаційної роботи виконавчого комітету Вараської міської ради несе відповідальність:

4.2. За невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, бездіяльність – в межах, визначених чинним законодавством України.

4.3. За порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкцій з охорони праці та протипожежної безпеки.

4.4. За порушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності – в межах, визначених чинним законодавством України.

5. Повинен знати

Начальник відділу оборонно-мобілізаційної роботи виконавчого комітету Вараської міської ради повинен знати Конституцію України, Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» інші закони України, що стосуються служби в органах місцевого самоврядування, постанови Верховної Ради України, акти Президента України, постанови і розпорядження, Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти органів державної влади і місцевого самоврядування, основні принципи роботи на ПК та відповідні програмні засоби, володіти державною мовою на рівні ділового спілкування та застосування.

6. Кваліфікаційні вимоги

6.1. Вища освіта не нижче ступеня магістра, спеціаліста відповідного професійного спрямування (менеджмент і адміністрування, політологія, право).

6.2. Вільне володіння державною мовою.

6.3. Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

7. Взаємовідносини за посадою

7.1. У своїй діяльності начальник відділу взаємодіє з Вараським міським територіальним центром комплектування та соціальної підтримки, Управлінням Служби Безпеки України в Рівненській області, Рівненською обласною державною адміністрацією відділом у місті Вараш Управління Служби Безпеки України в Рівненській області, підприємствами, установами та організаціями міста незалежно від підпорядкування та форм власності.

7.2. У період тимчасової відсутності начальника відділу його обов'язки виконує головним спеціаліст відділу оборонно-мобілізаційної роботи виконавчого комітету Вараської міської ради.