



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

10.05.2016

м. Київ

№ 244

Про затвердження Положення
про Мобілізаційний відділ
Міністерства оборони України

Відповідно до підпункту 9 пункту 10 Положення про Міністерство оборони України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2014 року № 671, та з метою визначення завдань і функцій Мобілізаційного відділу Міністерства оборони України, відповідальності, повноважень його керівника

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Мобілізаційний відділ Міністерства оборони України, що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства оборони України від 30 жовтня 2015 року № 600 “Про затвердження Положення про Мобілізаційний відділ Міністерства оборони України”.
3. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

Міністр оборони України
генерал армії України

С.Т.ПОЛТОРАК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

10.05.2016 № 244

ПОЛОЖЕННЯ

про Мобілізаційний відділ Міністерства оборони України

1. Мобілізаційний відділ Міністерства оборони України (далі – Мобілізаційний відділ) структурний підрозділ апарату Міністерства оборони України призначений для забезпечення діяльності Міністра оборони України, а також виконання покладених на Міністерство оборони України (далі – Міноборони) завдань та функцій у сфері мобілізаційної підготовки та мобілізації.

2. Мобілізаційний відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства оборони, директивами Міноборони та Генерального штабу Збройних Сил України (далі – Генеральний штаб), іншими нормативними актами Міністерства оборони, а також Положенням про Мобілізаційний відділ.

3. Мобілізаційний відділ може виконувати зазначені завдання і функції самостійно або разом з Головною інспекцією, Юридичним департаментом, Управлінням комунікацій та преси, Департаментом воєнної політики, стратегічного планування та міжнародного співробітництва, Департаментом військової освіти, науки, соціальної та гуманітарної політики, Департаментом військово-технічної політики, розвитку озброєння та військової техніки, Військово-медичним департаментом, Департаментом державних закупівель та постачання матеріальних ресурсів, Управлінням військових представництв, Департаментом кадрової політики, Департаментом фінансів, Департаментом охорони державної таємниці, Департаментом інформаційно-організаційної роботи та контролю Міністерства оборони України.

4. Мобілізаційний відділ відповідно до наданих повноважень:

організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міноборони, інших центральних органів виконавчої влади у сфері мобілізаційної підготовки та мобілізації та здійснює контроль за їх реалізацією;

бере участь у формуванні та реалізації державної політики у сфері оборони з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

бере участь у здійсненні в установленому порядку координації діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування щодо підготовки держави до оборони з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

розробляє проекти законів та інших нормативно-правових актів у сфері мобілізаційної підготовки та мобілізації, здійснює у встановленому порядку їх погодження та супроводження;

готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання Міністру оборони України;

бере участь у забезпеченні проведення мобілізації та демобілізації в Збройних Силах;

бере участь у визначенні потреб Збройних Сил України (далі - Збройні Сили) на особливий період, інших військових формувань, які включені до схеми мобілізаційного розгортання, виходячи з економічних можливостей держави;

бере участь в розробці проекту мобілізаційного плану Збройних Сил та інших військових формувань;

розробляє проект мобілізаційного плану Міноборони з виробництва (капітального ремонту) продукції на особливий період;

розробляє проект плану переведення апарату Міноборони на функціонування в умовах особливого періоду та координує розроблення таких проектів планів в структурних підрозділах Міноборони;

координує та контролює діяльність структурних підрозділів Міноборони щодо планування та проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації;

організовує роботу, пов'язану з визначенням можливостей підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міноборони, для задоволення потреб Збройних Сил, інших військових формувань, сил цивільного захисту в умовах особливого періоду;

здійснює заходи щодо забезпечення функціонування Міноборони в особливий період, контролю за підготовкою підприємств, установ та організацій усіх форм власності до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) для задоволення потреб Збройних Сил;

здійснює взаємодію з мобілізаційними підрозділами (працівниками з питань мобілізаційної роботи) центральних та місцевих органів виконавчої влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації. Забезпечує надання державним органам інформації необхідної для планування та здійснення мобілізаційних заходів;

організовує наукове, інформаційне, методологічне та методичне забезпечення заходів мобілізаційної підготовки та мобілізації в Міноборони;

погоджує проекти договорів (контрактів) на виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами і організаціями, а також контролює їх укладення відповідними уповноваженими посадовими особами;

організовує проведення заходів щодо передачі мобілізаційних завдань (замовлень) у разі ліквідації (реорганізації) підприємств, установ і організацій, які належать до сфери управління Міноборони і яким встановлені мобілізаційні завдання (замовлення), іншим підприємствам, установам і організаціям;

готує зведені звіти про наявність та якісний стан матеріальних цінностей мобілізаційного резерву, створеного на підприємствах, установах і організаціях, які належать до сфери управління Міноборони;

здійснює контроль за дотриманням в Міноборони вимог законодавства з питань формування, зберігання і використання запасів матеріальних цінностей мобілізаційного резерву;

здійснює, у межах компетенції, заходи щодо створення, формування і ведення страхового фонду документації на продукцію мобілізаційного та оборонного призначення;

організовує роботу з бронювання військовозобов'язаних та контроль за веденням їх обліку, забезпечує подання відповідної звітності, подає пропозиції щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

організовує проведення мобілізаційних навчань та тренувань зі структурними підрозділами Міноборони, підприємствами, установами і організаціями, які належать до сфери його управління;

готує щорічну доповідь про стан мобілізаційної готовності Міноборони та про хід виконання довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки;

розробляє проекти довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки Міноборони;

живає, у межах компетенції, заходів щодо підвищення кваліфікації персоналу структурних підрозділів Міноборони з питань мобілізаційної підготовки;

готує у разі оголошення мобілізації або введення правового режиму воєнного стану проект наказу щодо переведення Міноборони, підприємств, установ і організацій, які належать до сфери його управління, на функціонування в умовах особливого періоду;

готує пропозиції щодо:

визначення підприємств, установ і організацій, які належать до сфери управління Міноборони, для зберігання матеріальних цінностей мобілізаційного резерву;

номенклатури матеріальних цінностей мобілізаційного резерву, норм їх накопичення та внесення змін до них, відповідно до встановлених мобілізаційних завдань;

відпуску матеріальних цінностей мобілізаційного резерву, створеного на підприємствах, установах і організаціях, які належать до сфери управління Міноборони;

переміщення матеріальних цінностей мобілізаційного резерву з одного підприємства на інше;

створення, розвитку, утримання, передачі, ліквідації та реалізації мобілізаційних потужностей на підприємствах, в установах і організаціях, які належать до сфери управління Міноборони;

готує та доводить іншим структурним підрозділами Міноборони вказівки щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

забезпечує в межах своїх повноважень дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

розглядає в установленому порядку звернення громадян;

опрацьовує запити і звернення народних депутатів України;

забезпечує захист персональних даних особового складу;

здійснює заходи щодо запобігання і протидії корупції;

здійснює перспективне і поточне планування діяльності;

організовує виконання заходів повсякденної службової діяльності та підвищення професійної підготовки особового складу;

забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики щодо охорони державної таємниці захисту іншої інформації з обмеженим доступом;

організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

здійснює виконання функцій внутрішнього контролю за напрямом діяльності;

здійснює інші повноваження, передбачені нормативно-правовими актами;

за рішенням Міністра оборони України може залучатися до виконання інших функцій покладених на Міноборони.

5. Мобілізаційний відділ для здійснення визначених повноважень має право:

одержувати в установленому порядку від посадових осіб структурних підрозділів Міноборони, Генерального штабу, підпорядкованих Міноборони та Генеральному штабу органів військового управління, установ та організацій Міноборони та Збройних Сил інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

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

перевіряти і визначати ефективність здійснення іншими структурними підрозділами Міноборони заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, стан їх мобілізаційної готовності;

подавати Міністру оборони України пропозиції щодо заохочення працівників, які брали участь у розробленні та підготовці заходів з мобілізаційної підготовки, а також про накладення стягнень на осіб, які допустили порушення законодавства про мобілізаційну підготовку та мобілізацію;

ініціювати скликання нарад, створення комісій, робочих груп, проводити наукові конференції та семінари з питань, що належать до компетенції Міноборони;

представляти інтереси Міноборони в державних органах, органах місцевого самоврядування, міжнародних організаціях за напрямом діяльності Мобілізаційного відділу;

використовувати інформаційні електронні бази даних Міноборони та Генерального штабу;

у встановленому порядку розробляти порадики, інструкції та методичні рекомендації з питань, що відносяться до компетенції Мобілізаційного відділу.

6. Мобілізаційний відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку зі структурними підрозділами інших міністерств та органів виконавчої влади, Міноборони, Генерального штабу та органами управління, військовими частинами, установами Збройних Сил.

7. Мобілізаційний відділ очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади Міністр оборони України в установленому законодавством України порядку. Начальник Мобілізаційного відділу підпорядковується Міністру оборони України та заступнику Міністра оборони України – керівнику апарату, на якого покладено координацію та спрямування діяльності Мобілізаційного відділу.

8. Начальник Мобілізаційного відділу відповідає за:

виконання завдань, покладених на Мобілізаційний відділ;

організацію діяльності та керівництво Мобілізаційним відділом, здатність до виконання завдань за функціональним призначенням, мобілізаційну підготовку особового складу, трудову дисципліну, всебічне забезпечення його діяльності;

забезпечення захисту інформації з обмеженим доступом;

організацію ведення діловодства та електронного документообігу;

організацію та переведення підрозділу на функціонування в умовах особливого періоду.

9. Начальник Мобілізаційного відділу в межах своїх повноважень видає накази, організовує і контролює їх виконання та здійснює інші заходи, спрямовані на виконання підрозділом покладених на нього завдань і функцій.

Начальник Мобілізаційного відділу має право скасовувати накази, видані ним.

10. Начальник Мобілізаційного відділу:

здійснює керівництво діяльністю Мобілізаційного відділу;

бере участь у формуванні та реалізації державної політики з питань

оборони і військового будівництва у сфері мобілізаційної підготовки та мобілізації, координує роботу Мобілізаційного відділу з підготовки проектів законів та інших нормативно-правових актів за напрямом діяльності;

представляє структурний підрозділ у публічно-правових відносинах з іншими органами, підприємствами, установами та організаціями в Україні і за її межами;

організовує та контролює виконання законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та с Міноборони особовим складом Мобілізаційного відділу;

визначає пріоритети роботи Мобілізаційного відділу і шляхи виконання покладених на нього завдань, затверджує плани роботи Мобілізаційного відділу;

надає вказівки і рекомендації відповідним органам Збройних Сил щодо питань роботи за напрямом відповідальності;

затверджує посадові інструкції (функціональні обов'язки) особового складу структурного підрозділу та розподіляє обов'язки між ними;

організовує індивідуальну підготовку військовослужбовців, підвищення кваліфікації державних службовців, аналізує і контролює стан військової, трудової та виконавської дисципліни, вживає заходів щодо їх покращення;

організовує підготовку пропозицій до законів та інших нормативно-правових актів;

своєчасно вживає заходів для забезпечення режиму секретності, захисту службової та конфіденційної інформації, здійснює постійний контроль за станом охорони державної таємниці, захисту іншої інформації з обмеженим доступом в структурному підрозділі, визначає посадовим особам структурного підрозділу завдання та обов'язки, спрямовує їх роботу на безумовне виконання вимог законодавства України з цих питань;

організовує роботу щодо запобігання та протидії корупції, виявлення та припинення її проявів, усунення наслідків корупційних діянь;

здійснює переведення структурного підрозділу на функціонування в умовах особливого періоду;

здійснює розгляд пропозицій (зауважень), заяв (клопотань) і скарг громадян та проводить особистий прийом громадян;

здійснює повноваження щодо самостійного прийняття рішень за напрямом діяльності;

здійснює інші повноваження відповідно до законів та інших нормативно-правових актів.

11. Начальник Мобілізаційного відділу має заступника.

Заступник начальника Мобілізаційного відділу призначається і звільняється з посади Міністром оборони України в порядку, передбаченому законодавством.

Функціональні обов'язки заступника начальника Мобілізаційного відділу визначаються начальником Мобілізаційного відділу.

У разі відсутності начальника Мобілізаційного відділу його обов'язки виконує заступник або призначена начальником інша посадова особа.

12. Забезпечення діяльності Мобілізаційного відділу здійснюється в установленому порядку.

13. Положення про Мобілізаційний відділ та його структуру затверджує Міністр оборони України. Мобілізаційний відділ має печатку встановленого зразка зі своїм найменуванням, а також інші печатки та штампи, необхідні для забезпечення діяльності підрозділу.

Начальник Мобілізаційного відділу
Міністерства оборони України

Р.Ш.ШИРАЛІЄВ