



КОСТОПІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Сорок дев'ятої позачергової сесії

Восьмого скликання

29 січня 2025 року

№1982

Про затвердження Положення про відділ мобілізаційно-секретної роботи Костопільської міської ради

Відповідно до статей 4, 18 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», постанови Кабінету Міністрів України від 27.04.2006 № 587 «Про затвердження Типового положення про мобілізаційний підрозділ органу державної влади, іншого державного органу», керуючись пунктом 3 статті 36 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою організації безпосередньої реалізації заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації на території Костопільської міської територіальної громади та за погодженням із постійною комісією з питань дотримання прав людини, законності, боротьби із злочинністю, запобіганню корупції, сприяння депутатської діяльності, етики та регламенту, інформаційної політики, соціального захисту, материнства та дитинства міської ради, Костопільська міська рада, –

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про відділ мобілізаційно-секретної роботи Костопільської міської ради, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність рішення Костопільської міської ради від 24 лютого 2022 року № 629 «Про затвердження Положення про відділ мобілізаційно-секретної роботи виконавчого комітету Костопільської міської ради».
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника голови міської ради з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних обов'язків та постійну комісією Костопільської міської ради з питань дотримання прав людини, законності, боротьби із злочинністю, запобіганню корупції, сприяння депутатської діяльності, етики та регламенту, інформаційної політики, соціального захисту, материнства та дитинства.

Секретар ради

Давид ДІДУХ

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Костопільської міської ради
29 січня 2025 року № 1982

ПОЛОЖЕННЯ **про відділ мобілізаційно-секретної роботи Костопільської міської ради**

1. Загальні положення

1.1. Відділ мобілізаційно-секретної роботи Костопільської міської ради (далі – Відділ) утворюється за рішенням Костопільської міської ради (далі – Рада) та є структурним підрозділом Ради.

1.2. Відділ створено відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» і постанови Кабінету Міністрів України від 27 квітня 2006 року № 587 «Про затвердження Типового положення про мобілізаційний підрозділ органу державної влади, іншого державного органу».

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, рішеннями Ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням.

2. Завдання та функції Відділу

Основними завданнями Відділу є:

2.1. Разом із другим відділом Рівненського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки планує, організовує проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації на території Костопільської міської територіальної громади.

2.2. Приймає участь у формуванні проектів основних показників мобілізаційного плану.

2.3. Координує розроблення мобілізаційних планів та довготермінових і річних програм мобілізаційної підготовки і вживає заходів до їх виконання.

2.4. Подає пропозиції щодо встановлення мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствами, установами і організаціями, які залучаються до виконання цих завдань (замовлень).

2.5. Разом із другим відділом Рівненського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, під час оголошення мобілізації здійснює заходи щодо переведення підприємств, установ і організацій, які знаходяться на території Костопільської міської територіальної громади, на роботу в умовах особливого періоду.

2.6. Доводить розпорядження про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) до підприємств, установ і організацій, які знаходяться на території Костопільської міської територіальної громади та беруть участь в укладенні з ними договорів (контрактів).

2.7. Вживає заходів до виконання підприємствами, установами та організаціями мобілізаційних завдань (замовлень) відповідно до укладених договорів (контрактів).

2.8. 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 або залучаються ним до виконання мобілізаційних завдань (замовлень).

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

2.10. Організовує під час мобілізації в установленому порядку своєчасне оповіщення та прибуття громадян, які залучаються до виконання обов'язку щодо мобілізації у порядку, визначеному частинами третьою - п'ятою статті 22 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», техніки на збірні пункти та у військові частини, виділення будівель, споруд, земельних ділянок, транспортних та інших матеріально-технічних засобів і надання послуг Збройним Силам України, іншим військовим формуванням, Оперативно-рятувальній службі цивільного захисту відповідно до мобілізаційних планів.

2.11. Забезпечує на території Костопільської міської територіальної громади ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час і надання звітності щодо бронювання військовозобов'язаних, згідно із законодавством та у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

2.12. Забезпечує надання територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки, Центральному управлінню та/або регіональним органам Служби безпеки України, відповідному підрозділу Служби зовнішньої розвідки України відомостей про реєстрацію, банкрутство (ліквідацію) підприємств, установ і організацій, що належать до сфери їх управління, згідно із законодавством.

2.13. Сприяє територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки, Центральному управлінню та/або регіональним органам Служби безпеки України, відповідному підрозділу Служби зовнішньої розвідки України у їхній роботі в мирний час та в особливий період.

2.14. Одержує від структурних підрозділів Костопільської міської ради необхідну інформацію про характер мобілізаційних завдань (замовлень), встановлених підприємствам, установам і організаціям, які знаходяться на території Костопільської міської територіальної громади, з метою планування

раціонального використання людських і матеріальних ресурсів під час мобілізації та у воєнний час.

2.15. Вирішує разом з структурними підрозділами Костопільської міської ради питання щодо виконання мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствами, установами і організаціями, що перебувають у комунальній власності 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.

2.16. Забезпечує на території Костопільської міської територіальної громади виконання законів України та інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

3. Права Відділу

3.1. Залучати в установленому порядку спеціалістів апарату та інших структурних підрозділів Костопільської міської ради для розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.2. Одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів Костопільської міської ради документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.3. Перевіряти і визначати ефективність здійснення іншими структурними підрозділами Костопільської міської ради заходів з мобілізаційної підготовки, мобілізації та оборонної роботи.

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

4. Організація роботи відділу

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до чинного законодавства.

4.2. Начальник відділу:

4.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу.

4.2.2. Підконтрольний та підзвітний заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, відповідно до розподілу посадових обов'язків.

4.2.3. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього обов'язків, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни та доручень міського голови, заступника міського голови, відповідно до розподілу посадових обов'язків.

4.2.4. Координує роботу Відділу з іншими виконавчими органами міської ради.

4.2.5. Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності Відділу, вживає необхідних заходів до їх поліпшення.

4.2.6. Підтримує зв'язки з відповідними відділами та управліннями виконавчих комітетів інших міських рад з питань обміну досвідом.

4.2.7. Бере участь у засіданнях Ради, виконавчого комітету, нарадах міського голови у разі розгляду питань, що стосуються компетенції Відділу.

4.2.8. Розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, очолює і контролює їх роботу.

4.2.9. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у Відділі.

4.2.10. Подає на затвердження Ради положення про Відділ та внесення змін до нього.

4.2.11. Бере участь у здійсненні добору кадрів у Відділ за погодженням із заступником міського голови відповідно до розподілу персональних обов'язків.

4.2.12. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу.

4.2.13. Забезпечує доступ до публічної інформації, яка є у володінні Відділу, відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

4.2.14. Забезпечує в межах своїх повноважень збереження інформації з обмеженим доступом.

4.2.15. Звітує не рідше одного разу на рік, або за потребою.

4.2.16. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

4.3. У разі відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує головний спеціаліст Відділу.

4.4. Структура та чисельність працівників Відділу затверджується рішенням Костопільської міської ради.

4.5. На посади працівників Відділу призначаються особи з відповідним рівнем кваліфікації згідно типових професійно-кваліфікаційних характеристик посадових осіб органів місцевого самоврядування.

4.6. Працівників Відділу призначає міський голова на конкурсній основі чи за інших процедур, передбачених законодавством України.

4.7. Посадові обов'язки начальника та головного спеціаліста Відділу регулюються посадовими інструкціями.

5. Взаємодії Відділу

5.1. Відділ взаємодіє з іншими структурними підрозділами Костопільської міської ради, а також з підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян і використовує у своїй роботі підготовлені статистичні та оперативні довідкові матеріали, підтверджені відповідним чином.

5.2. Інформація, відомості, що не передбачені офіційною статистичною звітністю, запитуються Відділом від структурних підрозділів Костопільської міської ради з дозволу міського голови.

6. Прикінцеві положення

6.1. Фінансове забезпечення відділу здійснюється за рахунок коштів бюджету Костопільської міської територіальної громади.

6.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

Секретар ради
ДІДУХ

Давид

	П. І. П.	ПОСАДА	ДАТА	ПІДПИС
ГОТУВАВ:	Моторко О. В.	начальник відділу мобілізаційно-секретно ї роботи виконавчого комітету Костопільської міської ради		
ВІЗУВАВ:	Шевцова К. М.	заступник начальника відділу бухгалтерського обліку та юридичного супроводу управління забезпечення роботи ради, бухгалтерського обліку, архітектури та землеустрою Костопільської міської ради – юрист		
ПОГОДЖЕНО:	Дідух Д. О.	секретар ради		
	Ткачук А.В.	заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Костопільської міської ради		
	Беляновська Н.М.	заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Костопільської міської ради		
	Гаврилук Д. Ю.	голова постійної комісії		