

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням Широківського
селищного голови
«16» січня 2022р
№ 11

**Положення
про організацію мобілізаційної роботи
в Широківській селищній раді**

І Загальні положення

1. Це Положення визначає механізм організації, планування та проведення підготовки Широківської селищної ланки підсистеми регіонального управління системи управління державою в особливий період в Широківській ОТГ.

2. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію».

3. Основною метою мобілізаційної роботи є забезпечення реалізації державної політики у сфері оборони України та управління ОТГ в особливий період.

4. Органом управління мобілізаційною роботою є виконавчий комітет Широківської селищної ради.

5. Підготовка виконавчого комітету Широківської селищної ради, а також підприємств, установ і організацій ОТГ до дій у разі виникнення потреби в мобілізації та здійснення своїх повноважень і функцій в особливий період – є найважливішим завданням мобілізаційної підготовки у мирний час.

6. Мобілізаційна підготовка – комплекс організаційних, економічних і фінансових, соціальних, правових та інших заходів, які здійснюються в мирний час з метою підготовки до своєчасного й організованого переведення підприємств, установ і організацій до функціонування в особливий період і задоволення потреб Збройних Сил, інших військових формувань, національної економіки та забезпечення життєдіяльності населення.

7. Принципи та зміст мобілізаційної підготовки, а також повноваження та обов'язки виконавчого комітету Широківської селищної ради, підприємств, установ і організацій ОТГ визначаються Законом України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» та іншими нормативно-правовими актами з цих питань.

8. Керівництво мобілізаційною підготовкою здійснюється головою селищної ради.

9. Організація заходів з мобілізаційної підготовки, контроль за здійсненням цих заходів покладаються на службу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та мобілізаційної роботи виконавчого комітету селищної ради (далі - служба), на підприємствах, в установах і організаціях, яким встановлені мобілізаційні завдання (замовлення), або які залучаються до проведення заходів з мобілізаційної підготовки, покладаються на їх мобілізаційні підрозділи або призначених працівників з питань мобілізаційної роботи.

10. По галузях господарства Широківської ОТГ мобілізаційною підготовкою займаються структурні підрозділи виконавчого комітету селищної ради.

11. Юридичний супровід заходів мобілізаційної підготовки забезпечує юридичний відділ виконавчого комітету селищної ради.

II Повноваження селищної ради у сфері мобілізаційної підготовки

1. До повноважень селищної ради у сфері мобілізаційної підготовки входить:

1) планування, організація та забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації на території ОТГ;

2) участь у формуванні проєктів основних показників мобілізаційного плану ОТГ;

3) розроблення мобілізаційного плану, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки;

4) забезпечення на території ОТГ виконання мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствами, установами та організаціями, які залучаються до виконання цих завдань (замовлень);

5) здійснення під час оголошення мобілізації заходів щодо переведення підприємств, установ і організацій, які знаходяться на території ОТГ, на роботу в умовах особливого періоду;

6) доведення розпоряджень про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) до підприємств, установ і організацій, які знаходяться на території ОТГ та залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень), та укладення з ними договорів (контрактів);

7) керування та здійснення контролю за мобілізаційною підготовкою підприємств, установ і організацій, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень);

8) здійснення контролю за створенням, зберіганням та обслуговуванням мобілізаційного резерву матеріально-технічних і сировинних ресурсів на підприємствах, в установах і організаціях, що перебувають у державній та комунальній власності або залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень);

9) у випадку ліквідації (реорганізації) підприємств, установ і організацій, яким встановлено мобілізаційні завдання (замовлення) або які залучаються до їх виконання, здійснення заходів щодо передачі таких завдань (замовлень) іншим підприємствам, установам і організаціям, які знаходяться на території ОТГ, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

10) організація під час мобілізації в установленому порядку своєчасного оповіщення та прибуття громадян, які призиваються на військову службу, 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 відповідно до мобілізаційних планів;

11) забезпечення на території ОТГ ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників, бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час і надання звітності щодо бронювання військовозобов'язаних у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

12) забезпечення надання згідно із законодавством Другому відділу у смт Широке Криворізького РТЦК та СП відомостей про реєстрацію, банкрутство (ліквідацію) підприємств, установ і організацій;

13) сприяння Другому відділу Криворізького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки у його роботі в мирний час та під час мобілізації;

14) одержання від Криворізької районної державної адміністрації необхідної інформації про характер мобілізаційних завдань (замовлень), встановлених підприємствам, установам і організаціям, які знаходяться на території ОТГ, з метою планування

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

15) вирішення разом з Криворізькою районною державною адміністрацією питання щодо виконання мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствами, установами та організаціями, які залучаються до виконання цих завдань (замовлень);

16) забезпечення на території ОТГ виконання законів України та інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

III Напрямки мобілізаційної підготовки

1. Напрямками мобілізаційної підготовки є:

- 1) підготовка виконавчого комітету селищної ради, а також підприємств, установ і організацій ОТГ до функціонування в особливий період;
- 2) планування, перерозподіл трудових ресурсів на особливий період;
- 3) планування і підготовка до забезпечення життєдіяльності населення в особливий період;
- 4) організація постачання матеріально-технічних ресурсів;
- 5) створення, розвиток та утримання мобілізаційних потужностей;
- 6) планування і підготовка до технічного прикриття в особливий період об'єктів, споруд і транспортних магістралей оборонного та важливого загальнодержавного значення;
- 7) фінансування заходів з мобілізаційної підготовки.

IV Порядок планування мобілізаційної підготовки

1. Основою мобілізаційної підготовки є розроблення у виконавчому комітеті селищної ради мобілізаційного плану Широківської ОТГ на особливий період.

2. Мобілізаційний план – сукупність організаційно-розпорядчих, планових та довідково-інформаційних документів, які визначають зміст, порядок, обсяги та терміни проведення заходів своєчасного й організованого переведення виконавчого комітету селищної ради та господарства на роботу в умовах особливого періоду, спрямованих на забезпечення оборонних потреб держави, Збройних Сил України, інших військових формувань, невідкладних потреб населення та економіки.

3. Планування мобілізаційної підготовки включає:

- 1) визначення спільно з Криворізькою районною державною адміністрацією основних показників мобілізаційного плану;
- 2) затвердження та доведення до виконавців мобілізаційних завдань (замовлень);
- 3) розроблення мобілізаційних планів виконавчого комітету селищної ради, підприємств, установ і організацій на підставі мобілізаційних завдань (замовлень);
- 4) затвердження мобілізаційних планів та внесення змін в їх показники в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;
- 5) розроблення довгострокових і річних програм на підставі розпорядчих документів Криворізької районної державної адміністрації та мобілізаційного плану.

V Основні завдання мобілізаційної підготовки

1. Основними завданнями мобілізаційної підготовки виконавчого комітету, підприємств, установ і організацій ОТГ є:

- 1) визначення умов діяльності та підготовка до роботи в умовах особливого періоду;
- 2) розроблення мобілізаційного плану, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки;

- 3) підготовка господарства ОТГ до переведення та функціонування в умовах особливого періоду;
- 4) підготовка керівного складу селищної ради, селищної ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту населення та територій до функціонування в умовах особливого періоду;
- 5) утворення та підготовка до розгортання спеціальних формувань;
- 6) створення мобілізаційного резерву;
- 7) створення та утримання страхового фонду проектної, конструкторської і технологічної документації на продукцію мобілізаційного та оборонного призначення;
- 8) підготовка та утримання в належному стані техніки та об'єктів, призначених для передачі в разі мобілізації Збройним Силам України, іншим військовим формуванням;
- 9) забезпечення готовності системи управління до функціонування в особливий період;
- 10) планування та підготовка до нормованого забезпечення населення продовольчими та непродовольчими товарами, медичним обслуговуванням, послугами зв'язку, транспорту, комунальними та побутовими послугами;
- 11) забезпечення ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників;
- 12) бронювання військовозобов'язаних підприємствами, установами та організаціями на період мобілізації та у воєнний час;
- 13) планування та підготовка до технічного прикриття в особливий період об'єктів, споруд, транспортних магістралей оборонного та важливого загальнодержавного значення;
- 14) доведення основних показників мобілізаційного плану на виконання підприємствами, установами та організаціями мобілізаційних завдань (замовлень) щодо поставки матеріально-технічних ресурсів, виконання робіт і надання послуг в особливий період та укладання договорів (контрактів);
- 15) підготовка транспортної системи району до функціонування в особливий період;
- 16) підготовка до перерозподілу трудових ресурсів в особливий період;
- 17) підвищення кваліфікації з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації працівників відповідних мобілізаційних підрозділів і працівників з питань мобілізаційної роботи підприємств, установ і організацій;
- 18) перевірка та оцінка стану мобілізаційної готовності підприємств, установ і організацій.

VI Функції структурних підрозділів виконавчого комітету селищної ради щодо участі у мобілізаційній роботі

1. Структурні підрозділи виконавчого комітету селищної ради при проведенні мобілізаційного планування та мобілізаційної роботи у мирний час здійснюють заходи, що забезпечують підготовку їх та підприємств, установ і організацій за напрямком діяльності на функціонування в умовах особливого періоду.
2. Служба з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та мобілізаційної роботи виконавчого комітету селищної ради:
 - 1) організовує виконання селищною радою законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;
 - 2) розробляє проекти нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;
 - 3) організовує інформаційне, методологічне та методичне забезпечення мобілізаційної роботи;
 - 4) організовує планування, розроблення та проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, у тому числі з переведення ОТГ на роботу в умовах особливого періоду та здійснює контроль за їх виконанням;
 - 5) бере участь у формуванні проектів основних показників мобілізаційного плану;

6) координує розроблення проектів мобілізаційного плану, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки та вживає заходів до забезпечення їх виконання;

7) подає пропозиції селищному голові щодо участі в організації управління ОТГ в особливий період;

8) подає пропозиції щодо встановлення мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствам, установам і організаціям, а також організовує їх доведення до виконавців;

9) бере участь в укладенні договорів (контрактів) на виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами та організаціями;

10) вживає заходів щодо виконання підприємствами, установами та організаціями мобілізаційних завдань (замовлень) відповідно до укладених договорів (контрактів);

11) подає пропозиції щодо передачі мобілізаційних завдань (замовлень) іншим підприємствам, установам і організаціям у разі ліквідації (реорганізації) підприємств, установ і організацій;

12) подає пропозиції щодо створення, розвитку, утримання, передачі, ліквідації та реалізації мобілізаційних потужностей на підприємствах, в установах і організаціях;

13) здійснює контроль за створенням, зберіганням та обслуговуванням мобілізаційного резерву матеріально-технічних і сировинних ресурсів на підприємствах, в установах і організаціях;

14) подає пропозиції щодо формування довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки;

15) контролює здійснення заходів з мобілізаційної підготовки підприємствами, установами та організаціями з метою сталого функціонування району в умовах особливого періоду;

16) організовує роботу, пов'язану з визначенням можливості задоволення потреб Збройних Сил, інших військових формувань, національної економіки та забезпечення життєдіяльності населення ОТГ в особливий період;

17) розробляє заходи щодо раціонального використання в особливий період матеріально-технічних, сировинних, фінансових ресурсів та виробничого потенціалу;

18) забезпечує подання державним органам інформації, необхідної для планування та здійснення мобілізаційних заходів;

19) готує і доводить іншим структурним підрозділам виконавчого комітету селищної ради вказівки щодо виконання нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

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

21) забезпечує додержання режиму секретності під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки.

3. Відділ економічного розвитку та інвестиційної діяльності виконавчого комітету селищної ради:

1) бере участь у формуванні проектів основних показників мобілізаційного плану;

2) вживає заходи щодо виконання мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствами, установами та організаціями за напрямком своєї діяльності;

3) подає пропозиції щодо передачі мобілізаційних завдань (замовлень) іншим підприємствам, установам та організаціям у разі їх ліквідації (реорганізації) підприємств, установ та організацій за напрямком діяльності;

4) бере участь у плануванні і підготовці до нормованого забезпечення населення ОТГ продовольчими та непродовольчими товарами, побутовими послугами в особливий період;

5) бере участь у підготовці об'єктів торгівлі та харчування до функціонування в особливий період;

6) забезпечує ведення та коригування загального обліку та бази (реєстру) даних суб'єктів підприємницької діяльності, які займаються торговельною, торговельно-виробничою

діяльністю, наданням побутових послуг населенню, виробництвом і переробкою харчової продукції.

7) бере участь у плануванні і підготовці до нормованого забезпечення населення ОТГ транспортними послугами в особливий період.

4. Відділ соціального захисту виконавчого комітету селищної ради:

1) бере участь у розробці мобілізаційного плану, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки;

2) бере участь у плануванні та підготовці до нормованого забезпечення населення в особливий період;

3) бере участь у плануванні перерозподілу трудових ресурсів в особливий період;

4) забезпечує соціальний захист населення ОТГ в особливий період.

5. Відділ фінансів селищної ради:

1) бере участь у розробці мобілізаційного плану, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки;

2) бере участь у плануванні та підготовці до нормованого забезпечення населення ОТГ в особливий період;

3) здійснює планування щодо фінансового забезпечення функціонування господарства ОТГ в особливий період, мобілізаційного розгортання відповідних галузей економіки згідно з мобілізаційним планом.

6. Відділ освіти селищної ради:

1) бере участь у розробці мобілізаційного плану, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки;

2) бере участь в організації оповіщення та прибуття громадян, які призиваються на військову службу, техніки на збірні пункти та у військові частини відповідно до мобілізаційного плану;

3) бере участь у плануванні та підготовці до нормованого забезпечення населення ОТГ в особливий період.

7. Відділ культури, туризму та спорту селищної ради:

1) планує культурне обслуговування Збройних сил України, інших військових формувань та населення, підготовку рекомендованих репертуарів для театрів, виїзних концертних бригад, колективів художньої самодіяльності та визначення кандидатур митців для включення до таких бригад на особливий період;

2) бере участь у розробленні мобілізаційних документів щодо праці, кадрових питань та плану забезпечення працівниками культури на особливий період.

8. Відділ житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури виконавчого комітету селищної ради:

1) бере участь у плануванні, організації і забезпеченні мобілізаційної підготовки та мобілізації на території ОТГ;

2) бере участь у розробці мобілізаційного плану, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки;

3) подає пропозиції щодо передачі мобілізаційних завдань (замовлень) іншим підприємствам, установам та організаціям у разі ліквідації (реорганізації) підприємств, установ та організацій;

4) бере участь у плануванні та підготовці до нормованого забезпечення населення ОТГ в особливий період комунальними послугами;

5) бере участь в організації оповіщення та прибуття громадян, які призиваються на військову службу, техніки на збірні пункти та у військові частини відповідно до мобілізаційного плану;

6) бере участь у плануванні і підготовці до технічного прикриття в особливий період об'єктів та споруд оборонного і важливого державного значення.

7) подає пропозиції щодо створення, формування та ведення страхового фонду документації на продукцію мобілізаційного та оборонного призначення та програми створення такої документації.

9. Відділ загальної, організаційно-кадрової роботи виконавчого комітету селищної ради:

1) бере участь у розробці мобілізаційного плану, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки;

2) приймає участь у розробці організаційно-штатної структури виконавчого комітету селищної ради на особливий період;

3) забезпечує ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників, бронювання військовозобов'язаних в апараті та структурних підрозділах з статусом юридичної особи публічного права виконавчого комітету селищної ради.

10. Юридичний відділ виконавчого комітету селищної ради:

1) бере участь у забезпеченні виконання на території району законів України та інших нормативно-правових актів, розпоряджень селищного голови з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

2) бере участь в укладанні договорів (контрактів) з підприємствами, установами та організаціями ОТГ на виконання мобілізаційних завдань (замовлень).

11. Рекомендувати: директорам КП «Широківська лікарня» селищної ради та КНП «Широківський центр первинної медичної допомоги» селищної ради:

1) брати участь у розробці мобілізаційного плану, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки;

2) забезпечувати координацію роботи в особливий період підприємств, установ, закладів охорони здоров'я, що відносяться до комунальної форми власності ОТГ;

3) забезпечувати підготовку лікарів та медичного персоналу закладів охорони здоров'я до роботи в особливий період.

VII Функції та обов'язки підприємств, установ і організацій щодо мобілізаційної підготовки та мобілізації

1. Рекомендувати керівникам підприємств установ та організацій ОТГ, незалежно від форм власності, неухильно дотримуватись вимог статті 21 розділу 4 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», зокрема виконувати такі функції:

1) організація і проведення забезпечення своєї мобілізаційної готовності;

2) утворення мобілізаційних підрозділів або призначення працівників, що виконують функції мобілізаційних підрозділів;

3) розробка мобілізаційних планів у межах своїх повноважень;

4) проведення підготовки виробництва з метою виконання мобілізаційних завдань (замовлень) у період мобілізації та у воєнний час;

5) виконувати мобілізаційне завдання (замовлення) відповідно до укладених договорів (контрактів) з метою забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації;

6) при оголошенні мобілізації проведення заходів щодо переведення виробництва на роботу в умовах воєнного часу;

7) сприяння роботі Другому відділу у смт Широке Криворізького РТЦК та СП при оголошенні мобілізації та в мирний час, а саме:

забезпечення своєчасного оповіщення і явки громадян, які підлягають призову на військову службу по мобілізації і перебувають з ними у трудових відносинах, на збірні пункти або у військові частини;

організація поставки техніки на збірні пункти або у військові частини згідно з мобілізаційними завданнями;

надання відповідно до законодавства України будівель, споруд, транспортних та інших матеріально-технічних засобів у відповідності з мобілізаційними планами з наступним відшкодуванням їх вартості в порядку, встановленому законом;

створення військово-облікових підрозділів для ведення військового обліку та здійснення заходів щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час громадян, що перебувають в запасі і працюють у цих підприємствах, установах і організаціях, подання звітності з військового обліку та бронювання.

2. Підприємства, установи та організації не мають права відмовлятися від укладення договорів (контрактів) про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з метою забезпечення оборони країни і безпеки держави, якщо з урахуванням мобілізаційного розгортання виробництва, їх можливості дають змогу виконати ці мобілізаційні завдання (замовлення). Відшкодування державою збитків, понесених підприємствами, установами та організаціями у зв'язку з виконанням ними мобілізаційних завдань (замовлень), здійснюється в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

3. Підприємства, установи та організації подавати інформацію, необхідну для розробки і здійснення мобілізаційних заходів, в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

VIII Контроль стану мобілізаційної підготовки

1. Здійснення контролю за станом мобілізаційної підготовки та рівнем мобілізаційної готовності селищної ради, підприємств, установ і організацій, для яких встановлено мобілізаційні завдання (замовлення), забезпечується їх керівниками, а саме:

заслуховуванням керівників структурних підрозділів, підприємств, установ і організацій з питань мобілізаційної підготовки;

проведенням перевірок.

2. Селищний голова через службу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та мобілізаційної роботи здійснює контроль за станом мобілізаційної підготовки відповідно до діючого законодавства.

3. Перевірки стану мобілізаційної підготовки та рівня мобілізаційної готовності здійснюються відповідно до довготермінових і річних програм (планів) мобілізаційної підготовки.

IX Забезпечення режиму секретності

1. Робота з мобілізаційними документами, проведення заходів пов'язаних з мобілізаційною підготовкою виконавчим комітетом селищної ради, підприємствами, установами і організацій проводяться з дотриманням суворой відповідності вимог Закону України «Про державну таємницю», Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 року

№ 939 (ДСК), Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 736, Зводу відомостей, що становлять державну таємницю, затвердженого наказом Служби безпеки України від 12 серпня 2005 року № 440 та інших нормативно-правових актів з цього питання.

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету



Лілія СУСІДКО