****

**УКРАЇНА**

**ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ МІСТА ЛИСИЧАНСЬК**

**ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**КЕРІВНИКА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

18.09.2020 м. Лисичанськ № 361

**Про затвердження Положення про відділ мобілізаційної роботи та цивільного захисту військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області**

З метою належної організації діяльності відділу мобілізаційної роботи та цивільного захисту військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області, керуючись Законом України «Про військово-цивільні адміністрації», пунктом 8 Регламенту військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області, затвердженого розпорядженням керівника від 04.09.2020 № 266

зобов'язую:

1. Затвердити Положення про відділ мобілізаційної роботи та цивільного захисту військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області, що додається.

 2. Розпорядження керівника військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ від 17.08.2020 № 83 вважати таким, що втратило чинність.

3. Розпорядження підлягає оприлюдненню.

**Керівник**

**військово-цивільної адміністрації Оле****ксандр ЗАЇКА**

**Додаток**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження керівника

військово-цивільної адміністрації

міста Лисичанськ Луганської області

від ­18.09.2020 № 361

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ мобілізаційної роботи та цивільного захисту**

**військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області**

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ мобілізаційної роботи та цивільного захисту військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області (далі-відділ) є структурним підрозділом військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області (далі ВЦА м. Лисичанська);

1.2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями керівника ВЦА м. Лисичанська та голови Луганської обласної державної адміністрації – керівника Луганської обласної військово-цивільної адміністрації, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами;

1.3. Відділ підпорядкований, підконтрольний та підзвітний керівнику ВЦА м. Лисичанська і здійснює свої повноваження і функції під його безпосереднім керівництвом. Відділ має свою печатку з найменуванням відділу;

1.4. Передача функцій відділу іншим підрозділам ВЦА м. Лисичанська не допускається;

1.5. До відділу входить Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в ВЦА м. Лисичанська, яка призначається розпорядженням керівника ВЦА м. Лисичанська.

1. **ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

2.1. Організація і забезпечення виконання законодавства з питань мобілізаційної роботи, цивільного захисту населення, територіальної оборони, з питань взаємодії з правоохоронними органами, військовим комісаріатом, міським відділом «Центр Пробації», а також з питань запобігання та виявлення корупції в ВЦА м. Лисичанська в межах повноважень, віднесених до військово-цивільних адміністрацій;

2.2. Здійснення планування заходів, спрямованих на реалізацію завдань мобілізаційної діяльності, цивільного захисту населення, взаємодії з правоохоронними органами та запобіганню і виявленню корупції;

2.3. Організація і забезпечення виконання законодавства з питань територіальної оборони;

2

Продовження додатка

2.4. Розробка проєктів нормативно-правових актів, розпоряджень керівника ВЦА м. Лисичанська і інших матеріалів, які відносяться до компетенції відділу;

2.5. Розробка документів мобілізаційного плану ВЦА м. Лисичанська, підготовка договорів (контрактів) на виконання мобілізаційних завдань (замовлень);

2.6. Організація розробки і здійснення заходів цивільного захисту, мобілізаційної підготовки, переведення ВЦА м. Лисичанська, об’єктів комунального господарства, підприємств, установ та організацій міста на режим роботи в умовах особливого періоду, а також забезпечення стійкого функціонування в цих умовах;

2.7. Організація координації та взаємодії з правоохоронними органами, органами прокуратури, судовими органами, Луганською обласною державною адміністрацією та іншими державними органами, громадськими організаціями;

2.8. Ведення діловодства з грифом обмеження доступу «Для службового користування»;

2.9. Вирішення інших завдань, передбачених чинним законодавством.

1. **ФУНКЦІЇ**

3.1. Розробка довгострокових і річних планів у сфері мобілізаційної роботи, цивільного захисту населення в мирний час, на особливий період і період надзвичайних ситуацій, заходів з питання організації і координації дій із сповіщення керівного складу ВЦА м. Лисичанська, посадовців структурних підрозділів ВЦА м. Лисичанська, підприємств, установ і організацій міст Лисичанськ, Новодружеськ, Привілля, населення у разі настання особливого періоду, загрози або виникнення надзвичайної ситуації;

3.2. Організація і забезпечення роботи міської комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, спеціальної комісії (штабу) з ліквідації надзвичайних ситуацій, міської евакуаційної комісії, комісії з контролю за реалізацією «Міської програми профілактики злочинності», спостережної комісії, комісії з питань роботи зі службовою інформацією;

3.3. Взаємодія з правоохоронними органами (спостережна комісії, Програма профілактики злочинності, громадські формування);

3.4. Взаємодія з підрозділами з питань запобігання і виявлення корупції державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, спеціально уповноваженими суб’єктами у сфері протидії корупції;

3.5. Сприяння організації призову громадян на строкову військову та альтернативну (невійськову) службу, призову офіцерського складу;

3.6. Організація і контроль діловодства з грифом обмеження доступу «Для службового користування», порядку ознайомлення керівників відділів, служб, управлінь та секторів ВЦА м. Лисичанська з документами, які мають гриф обмеження доступу «Для службового користування». Контроль за термінами виконання документів;

3

Продовження додатка

3.7. Виконання інших функцій та заходів, які відносяться до компетенції відділу в межах його повноважень, передбачених чинним законодавством.

1. **ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ**

4.1. Приймати участь у нарадах та інших заходах, що проводяться керівником ВЦА м. Лисичанська, заступниками керівника ВЦА м. Лисичанська;

4.2. Вносити керівнику ВЦА м. Лисичанська пропозиції з питань удосконалення роботи, підвищення ефективності служби в ВЦА м. Лисичанська;

4.3. Скликати і проводити в установленому порядку наради, семінари з питань, які відносяться до компетенції відділу;

4.4. Отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів ВЦА м. Лисичанська, інших державних органів, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію і матеріали, необхідні для виконання завдань та функцій, покладених на відділ;

4.5. Залучати фахівців інших структурних підрозділів ВЦА м. Лисичанська, підприємств, установ і організацій усіх форм власності, об’єднань громадян (за узгодженням з керівництвом) для розгляду питань, які відносяться до компетенції відділу;

4.6. Брати участь у проведенні в установленому порядку службового розслідування (перевірки) в структурних підрозділах ВЦА м. Лисичанська з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення;

4.7. Порушувати клопотання перед керівником ВЦА м. Лисичанська щодо залучення до здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникнення надзвичайних ситуацій та їх ліквідацію, представників інших органів згідно з планами взаємодії, а також окремих спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів ВЦА м. Лисичанська, підприємств, установ та організацій (за погодженням з керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою);

4.8. Надавати методичну допомогу іншим структурним підрозділам ВЦА м. Лисичанська, підприємствам, установам, організаціям незалежно від форм власності з питань віднесених до повноважень відділу;

4.9. Відділ має інші права у рамках чинного законодавства.

4.10. Співробітники відділу зобов’язані:

4.10.1. Дотримуватись Конституції і законів України, інших нормативно-правових актів, розпоряджень керівника ВЦА м. Лисичанська;

4.10.2. Дотримуватись прав та свобод людини та громадянина;

4.10.3. Постійно вдосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати професійну кваліфікацію;

4.10.4. Сумлінно ставитись до виконання службових обов’язків, проявляти ініціативність і творчість у роботі;

4

Продовження додатка

4.10.5. Шанобливо ставитись до громадян та їх звернень до ВЦА м. Лисичанська, турбуватись про високий рівень культури, спілкування і поведінки, авторитет ВЦА м. Лисичанська;

4.10.6. Не допускати дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам держави та територіальній громаді міста.

1. **НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ**

5.1. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади Командувачем об’єднаних сил за поданням керівника ВЦА м. Лисичанська Луганської області у порядку, передбаченому законом України «Про військово-цивільні адміністрації» від 3 лютого 2015 року № 141-VIII та законодавчими актами України.

У разі його відсутності, його обов’язки виконує працівник відділу, на якого покладені ці обов’язки згідно з розпорядженням керівника ВЦА м. Лисичанська;

5.2. Начальник відділу здійснює безпосереднє керівництво роботою відділу, несе відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;

5.3. Планує роботу відділу і забезпечує виконання планів роботи відділу;

5.4. Визначає завдання і розподіляє обов’язки між співробітниками відділу, аналізує результати роботи відділу, забезпечує підвищення кваліфікації працівників;

5.5. Розробляє Положення про відділ та посадові інструкції спеціалістів відділу, забезпечує виконання ними правил внутрішнього розпорядку;

5.6. Розробляє проєкти розпоряджень керівника ВЦА м. Лисичанська, інших документів з питань функціональної компетенції відділу;

5.7. Вирішує питання взаємодії відділу з відповідними структурними підрозділами обласної держадміністрації, структурними підрозділами ВЦА м. Лисичанська;

5.8. Здійснює контроль за виконанням у відділі Інструкції з діловодства;

5.9. Виконує доручення керівника та заступників керівника ВЦА м. Лисичанська;

5.10. Відповідає за стан трудової дисципліни у відділі.

1. **ВЗАЄМОДІЯ**

6.1. Відділ при вирішенні питань, що входять до його компетенції, взаємодіє зі структурними підрозділами ВЦА м. Лисичанська, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об’єднаннями громадян, засобами масової інформації, органами державної влади;

6.2. З сектором мобілізаційної роботи апарату Луганської облдержадміністрації, департаментом з питань цивільного захисту та територіальної оборони Луганської облдержадміністрації, відділом взаємодії з правоохоронними органами, оборонною роботою, з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації, МУ ГУ ДСНС,

5

Продовження додатка

Лисичанським відділом поліції ГУНП в Луганській області, Лисичанською місцевою прокуратурою, міським судом, Лисичанським міським військовим комісаріатом, міським відділом «Центр Пробації»;

6.3. З керівниками спеціалізованих служб цивільного захисту міста;

6.4. З керівниками і начальниками штабів цивільного захисту об’єктів господарської діяльності;

6.5. З центральним органом виконавчої влади, який забезпечує та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту щодо виконання завдань цивільного захисту.

**Начальник відділу**

**мобілізаційної роботи**

**та цивільного захисту Ігор ВЕРБИЦЬКИЙ**