|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **УКРАЇНА****ХАРКІВСЬКА МІСЬКА** **РАДА****ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ****ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ****АДМІНІСТРАЦІЯ ОСНОВ’ЯНСЬКОГО РАЙОНУ**УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ | **УКРАИНА** **ХАРЬКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ** **ХАРЬКОВСКОЙ ОБЛАСТИ** **ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ****АДМИНИСТРАЦИЯ ОСНОВЯНСКОГО РАЙОНА****УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ** |

 |  |

**Н А К А З**

03.01.2017 № 9

Про призначення відповідального

з питань мобілізаційної роботи

На виконання статті 5 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», з метою організації здійснення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації і контролю за здійсненням цих заходів в Управлінні освіти

НАКАЗУЮ

1. Призначити заступника начальника Управління освіти Прохоренко О.В. відповідальною з питань мобілізаційної роботи.
2. Прохоренко О.В., відповідальній з питань мобілізаційної роботи, у своїй діяльності керуватися Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови Харківської обласної державної адміністрації та Харківського міського голови, прийнятими в межах їх компетенції, а також посадовою інструкцією.
3. Основним завданням відповідальній з питань мобілізаційної роботи визначити організацію заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації і контроль за їх здійсненням в Управлінні освіти.
4. Прохоренко О.В., відповідальній з питань мобілізаційної роботи, відповідно до покладених на неї завдань:
	1. Організувати виконання законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;
	2. Розробляти та подавати керівництву управління проекти нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;
	3. Організовувати планування, розроблення і проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, у тому числі з переведення управління на роботу в умовах особливого періоду та здійснювати контроль за їх виконанням;
	4. Координувати розроблення проекту мобілізаційного плану, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки і вживати заходів до забезпечення їх виконання;
	5. Брати участь у роботі з визначення потреб (обсягу) у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки;
	6. Брати участь в укладенні договорів (контрактів) про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами та організаціями;
	7. Брати участь у вживанні заходів до виконання підприємством мобілізаційних завдань (замовлень) відповідно до укладених договорів (контрактів);
	8. Здійснювати контроль за створенням, зберіганням та обслуговуванням мобілізаційного резерву матеріально-технічних і сировинних ресурсів в управлінні;
	9. Подавати пропозиції щодо формування довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки;
	10. Контролювати роботу з бронювання військовозобов'язаних та веденням їх обліку, подання відповідної звітності, подання пропозицій щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;
	11. Забезпечувати подання відповідним органам інформації, необхідної для планування та здійснення мобілізаційних заходів;
	12. Готувати і доводити структурним підрозділам управління (закладам освіти) вказівки щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;
	13. Забезпечувати додержання режиму обмеження доступу під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки;
	14. Готувати щорічну доповідь про стан мобілізаційної готовності та про хід виконання довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки.
	15. За дорученням керівництва управління представляти управління у відповідних органах з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.
5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник Управління освіти О.С.Нижник

З наказом ознайомлена:

Прохоренко О.В.

Прохоренко