|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО Розпорядження голови  державної адміністрації \_\_02.02.2022\_\_ №\_9\_ |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про сектор з питань оборонної роботи Ужгородської районної державної адміністрації**

**І. Загальні засади**

1. Сектор з питань оборонної роботи Ужгородської районної державної адміністрації (далі - сектор) є структурним підрозділом районної державної адміністрації (далі - райдержадміністрації) без права юридичної особи утворюється головою райдержадміністрації і є підзвітним і підконтрольним голові райдержадміністрації та заступнику голови райдержадміністрації, а з питань організації роботи апарату - керівнику апарату райдержадміністрації.

За дорученням голови райдержадміністрації координує діяльність сектору заступник голови райдержадміністрації.

2. У своїй діяльності сектор керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, нормативними документами органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядженнями голови облдержадміністрації, розпорядженнями голови райдержадміністрації, цим Положенням та іншими нормативними актами України.

3. Діяльність сектору здійснюється на основі квартальних планів роботи, погоджених із заступником голови райдержадміністрації.

4. Сектор складається із двох штатних одиниць: завідувача сектору та головного спеціаліста.

**ІІ. Основні завдання, функції та права сектору**

5. Основними завданнями сектору є:

5.1. Забезпечення виконання Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів державної влади з питань оборонної роботи.

5.2. Забезпечення виконання законодавства про військовий обов’язок посадовими особами і громадянами, підприємствами установами і організаціями району.

5.3. Здійснення заходів, пов’язаних з територіальною обороною в межах компетенції, спрямованих на реалізацію повноважень райдержадміністрації в цій сфері.

5.4. Сприяння створенню умов для належного функціонування підрозділів Збройних Сил України, Національної гвардії України та підрозділів Державної прикордонної служби України на території району.

2

5.5. Забезпечення, виконання законодавства про пільги, встановлених для ветеранів війни та прирівняних до них осіб, військовослужбовців, звільнених з військової служби, а також про пільги і допомогу сім’ям військовослужбовців строкової служби та громадян України, які проходять військову службу у військовому резерві ( резервістів).

5.6. Участь в організації та забезпеченні заходів підготовки населення до участі в русі національного спротиву та підготовці молоді до військової служби, сприяння проведенню призову громадян на строкову військову службу та військову службу за контрактом.

5.7. Вживання заходів щодо створення належних умов для функціонування розташованих на території району пунктів пропуску через державний кордон України.

6. Відповідно до основних функцій сектор:

6.1. Взаємодіє в межах компетенції з органами військового управління, військовими частинами Збройних Сил України, підрозділами Державної прикордонної служби, Національної гвардії України, Служби безпеки України і іншими військовими формуваннями і органами державної влади з оборонних питань.

6.2. Сприяє розташованим на території району підрозділам Збройних сил та іншим військовим формуванням, що утворюються відповідно до законодавства у виконанні покладених на них завдань.

6.3. Забезпечує розроблення та виконання в межах компетенції програм з питань, що входять до повноважень сектору, а також організацію виконання державних та регіональних програм із цих питань.

6.4. Розробляє проекти розпоряджень, доручень голови райдержадміністрації з оборонних питань.

6.5. Сприяє підрозділам Державної прикордонної служби в охороні та підтриманні встановленого режиму на кордоні.

6.6. Вживає заходів щодо створення належних умов для функціонування пунктів пропуску через державний кордон.

6.7. Сприяє районному центру комплектування та соціальної підтримки у роботі в мирний час та під час мобілізації.

6.8. Сприяє підготовці молоді до військової служби, проведенню приписки і призову на строкову військову службу та відбору кандидатів на

військову службу за контрактом.

6.9. Забезпечує виконання законодавства стосовно дотримання прав і соціальних гарантій громадян встановлених для ветеранів війни та прирівняних до них осіб, військовослужбовців, звільнених з військової служби, а також про пільги і допомогу сім’ям військовослужбовців строкової служби та громадян України, які проходять військову службу у військовому резерві (резервістів).

6.10. Забезпечує виконання заходів з територіальної оборони в межах компетенції, спрямованих на реалізацію повноважень райдержадміністрації у цій сфері. Приймає участь в організації та забезпеченні заходів підготовки

3

населення до участі в русі національного спротиву.

6.11. В межах компетенції організує і контролює роботу, пов’язану з виділенням військовим частинам установам Збройних Сил України службових приміщень, земельних ділянок, надання комунально-побутових та інших послуг.

6.12. Координує надання шефської допомоги військовим частинам Збройних сил України, Національної гвардії України та підрозділам Державної прикордонної служби України.

6.13. Сприяє інформуванню громадськості про діяльність військових органів з питань оборонної роботи.

6.15. Готує звіти про хід виконання заходів, які відносяться до компетенції сектору.

6.16. Здійснює інші повноваження з питань оборонної роботи, передбачених законодавством, які відносяться до компетенції сектору.

7. У відповідності до встановлених завдань сектор має право:

7.1. Готувати і доводити структурним підрозділам райдержадміністрації, органам місцевого самоврядування, підприємствам установам та організаціям, розміщеним на території району обов’язкові для виконання вказівки щодо впровадження в життя рішень з питань планування, методологічного та методичного забезпечення оборонної роботи.

7.2. Перевіряти та визначати ефективність проведення оборонних заходів структурними підрозділами райдержадміністрації, органами державної виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями району.

7.3. Залучати в установленому порядку спеціалістів структурних підрозділів райдержадмініції підприємств, установ, організацій для розгляду та виконання завдань з питань, що належать до його компетенції.

7.4. Одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів райдержадміністрації, військових формувань, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на сектор завдань.

7.5. Брати участь у розгляді органами державної виконавчої влади, питань, пов’язаних з дотриманням виконання Законів України, постанов Кабінету Міністрів України, рішень інших органів влади з питань оборонної роботи.

7.6. Проводити аналіз і узагальнення статистичних та інших даних з питань, що належать до компетенції сектору, підготовку відповідної інформації та пропозицій до обласної державної адміністрації та інших державних органів.

7.7. Проводити перевірки, вивчення стану справ на місцях в плановому порядку та за дорученням керівництва при підготовці матеріалів для нарад, засідань з питань дотримання чинного законодавства з питань оборонної роботи і в порядку контролю за виконанням прийнятих рішень та доручень

голови райдержадміністрації.

7.8. Скликати та готувати в установленому порядку наради з питань, що

4

належать до компетенції сектору.

7.9. Вести службове листування із структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, військовими частинами та іншими військовими формуваннями, громадськими організаціями, підприємствами, організаціями і установами різних форм власності, фізичними особами з питань, що входять до компетенції сектору.

8. Сектор з питань оборонної роботи райдержадміністрації очолює завідувач сектору, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації відповідно до вимог Закону України ,,Про державну службу”.

9. На посаду головного спеціаліста сектору з питань оборонної роботи райдержадміністрації призначається особа, яка відповідає вимогам, встановленим Законом України „Про державну службу”.

10. Завідувач сектору з питань оборонної роботи райдержадміністрації:

1) організовує планування роботи секторута забезпечує виконання покладених на нього завдань і функцій;

2) визначає розподіл обов’язків у секторі, розробляє посадові інструкції;

3) організовує та скликає наради з питань, що належать до компетенції сектору райдержадміністрації;

4) здійснює інші функції, передбачені законодавством.

11. Головний спеціаліст сектору підпорядковується завідувачу сектору та призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації.

**Керівник апарату державної**

**адміністрації Руслана БОДНАРЮК**