



## ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ

23 жовтня 2012 року

Харків

№ 610

**Про затвердження Положення про Управління з питань взаємодії з митними органами, прикордонною службою, оборонної та мобілізаційної роботи Харківської обласної державної адміністрації**

Відповідно до розпорядження голови обласної державної адміністрації від 21 серпня 2012 року № 514 «Про структуру обласної державної адміністрації», керуючись статтями 5, 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити Положення про УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ВЗАЄМОДІЇ З МИТНИМИ ОРГАНАМИ, ПРИКОРДОННОЮ СЛУЖБОЮ, ОБОРОННОЇ ТА МОБІЛІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 07 червня 2010 року № 290 «Про затвердження Положення про Головне управління по взаємодії з правоохоронними органами, органами юстиції, оборонної та мобілізаційної роботи Харківської обласної державної адміністрації» з моменту державної реєстрації змін щодо назви Головного управління по взаємодії з правоохоронними органами, органами юстиції, оборонної та мобілізаційної роботи Харківської обласної державної адміністрації.

Голова обласної державної адміністрації

М.М. ДОБКІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
обласної державної адміністрації

23 жовтня 2012 року № 610

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ВЗАЄМОДІЇ З МИТНИМИ ОРГАНАМИ,**  
**ПРИКОРДОННОЮ СЛУЖБОЮ, ОБОРОННОЇ ТА МОБІЛІЗАЦІЙНОЇ**  
**РОБОТИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

1. УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ВЗАЄМОДІЇ З МИТНИМИ ОРГАНАМИ, ПРИКОРДОННОЮ СЛУЖБОЮ, ОБОРОННОЇ ТА МОБІЛІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (далі – Управління) є структурним підрозділом обласної державної адміністрації.

2. Управління перейменовано з Головного управління по взаємодії з правоохоронними органами, органами юстиції, оборонної та мобілізаційної роботи Харківської обласної державної адміністрації відповідно до п. 8 розпорядження голови обласної державної адміністрації від 21 серпня 2012 року № 514 «Про структуру обласної державної адміністрації».

3. У своїй діяльності Управління керується Конституцією і законами України, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації та цим Положенням.

4. Основними завданнями Управління є:

забезпечення в межах своїх повноважень виконання законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади з питань оборони посадовими особами, громадянами, підприємствами, установами і організаціями;

здійснення заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою на території області;

сприяння створенню належних умов для функціонування пунктів пропуску через державний кордон України, розташованих на території області;

сприяння разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації створенню умов для належного функціонування митного органу та підрозділів прикордонної служби на території області.

5. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) взаємодіє з органами військового управління, митними органами, підрозділами Державної прикордонної служби України, Збройних Сил України та внутрішніх військ МВС України, які розташовані на території області; вищими навчальними закладами та громадськими організаціями військового спрямування;

2) організовує виконання передбачених законодавством заходів щодо призову громадян на строкову військову службу, навчальні (або перевірочні) та спеціальні збори і під час мобілізації; бере участь у проведенні призову громадян на альтернативну (невійськову) службу;

3) організовує виконання завдань територіальної оборони;

4) організовує надання підприємствами, установами та організаціями області комунально-побутових послуг і ресурсів, постачання продукції, електро- і теплоенергії військовим формуванням Збройних Сил України, розташованим на території області, на договірних засадах;

5) сприяє наданню у визначеному законодавством порядку частинам, підприємствам, установам, організаціям і навчальним закладам військового спрямування та іншим військовим формуванням службових приміщень;

6) сприяє організації військового обліку допризовної підготовки молоді, підготовки призовників з військово-технічних спеціальностей та військово-патріотичного виховання;

7) вивчає та аналізує стан здійснення в області заходів щодо виконання вимог законодавства з питань митної справи, охорони державного кордону, створення належних умов для функціонування пунктів пропуску через державний кордон, підтримання встановленого режиму на державному кордоні;

8) готує пропозиції щодо створення належних умов для функціонування пунктів пропуску через державний кордон, а також сприяє підрозділам Державної прикордонної служби України в охороні та підтриманні встановленого режиму на державному кордоні;

9) бере участь у державному регулюванні мобілізаційної підготовки та мобілізації;

10) організовує виконання місцевими органами виконавчої влади на території області законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

11) розробляє та подає керівництву обласної державної адміністрації проекти нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

12) організовує інформаційне, методологічне і методичне забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації;

13) організовує планування, розроблення і проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, у тому числі з переведення місцевих органів виконавчої влади на режим роботи в умовах особливого періоду,

сталого їх функціонування в цих умовах та здійснює контроль за їх виконанням;

14) бере участь у формуванні проекту основних показників мобілізаційних планів;

15) координує розроблення проектів мобілізаційних планів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій та відповідних органів місцевого самоврядування, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки і вживає заходів до забезпечення їх виконання;

16) подає пропозиції керівництву обласної державної адміністрації щодо участі в організації управління державою в особливий період;

17) організовує роботу з визначення потреб (обсягу) у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки;

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

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

20) разом з іншими відповідними структурними підрозділами обласної державної адміністрації:

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

подає пропозиції щодо передачі мобілізаційних завдань (замовлень) до інших підприємств, установ та організацій у разі ліквідації (реорганізації) підприємств, установ та організацій;

готує пропозиції щодо створення, розвитку, утримання, передачі, ліквідації та реалізації мобілізаційних потужностей на підприємствах, в установах та організаціях;

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

бере участь у визначенні потреби у постачанні матеріально-технічних ресурсів за рахунок міждержавної кооперації;

готує пропозиції щодо створення, формування і ведення страхового фонду документації на продукцію мобілізаційного та оборонного призначення та програми створення такої документації;

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

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

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

подає пропозиції щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

забезпечує додержання режиму секретності під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки та територіальної оборони;

21) забезпечує подання обласною державною адміністрацією іншим державним органам інформації, необхідної для планування та здійснення мобілізаційних заходів;

22) готує вказівки щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації і доводить їх до структурних підрозділів обласної державної адміністрації;

23) здійснює заходи щодо підвищення кваліфікації працівників з мобілізаційної підготовки структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій та відповідних органів місцевого самоврядування;

24) готує щороку доповідь про стан мобілізаційної готовності обласної державної адміністрації;

25) розглядає за дорученням голови обласної державної адміністрації або його заступників, згідно з розподілом обов'язків, питання, що належать до компетенції Управління;

26) розглядає звернення юридичних і фізичних осіб з питань, що належать до компетенції Управління;

27) у випадках, передбачених чинним законодавством, вивчає матеріали та бере участь у підготовленні висновків і пропозицій щодо призначення кандидатур на посади керівників органів військового управління (військових комісаріатів);

28) здійснює інші функції, що впливають із покладених на Управління завдань.

6. Управління для виконання покладених на нього завдань має право:

одержувати відповідну статистичну інформацію та інші дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань, від територіальних підрозділів міністерств і інших центральних органів виконавчої влади, структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності;

залучати в установленому порядку науковців, експертів, спеціалістів структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян, за погодженням з їх керівниками, для вивчення та опрацювання питань, що належать до компетенції Управління;

скликати в установленому порядку наради та організувати семінари з питань, що належать до компетенції Управління;

брати участь у засіданнях колегій, нарадах, навчаннях та інших заходах, що проводяться митними органами та підрозділами Державної прикордонної служби України, військовими формуваннями;

контролювати стан здійснення заходів з мобілізаційної підготовки структурними підрозділами обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями та органами місцевого самоврядування, перевіряти стан їх мобілізаційної готовності та ефективність здійснення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації;

використовувати системи зв'язку та комунікації, що існують в обласній державній адміністрації.

7. Управління очолює начальник, який має вищу освіту, стаж роботи, пов'язаний з мобілізаційною підготовкою, не менш як три роки, допуск до державної таємниці. Начальник Управління призначається на посаду та звільняється з посади головою обласної державної адміністрації за поданням заступника голови обласної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Начальник Управління має заступника, який за його поданням і погодженням із заступником голови обласної державної адміністрації, згідно з розподілом обов'язків, призначається на посаду та звільняється з посади головою обласної державної адміністрації.

На період відсутності начальника Управління його обов'язки у повному обсязі виконує заступник начальника Управління.

Начальник Управління:

керує діяльністю Управління та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань і виконання ним своїх функцій;

діє без довіреності від імені Управління, представляє його інтереси в органах державної влади та місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами;

призначає на посади та звільняє з посад керівників структурних підрозділів Управління та працівників Управління в установленому порядку;

розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису доходів і видатків на утримання Управління, має право розпорядження рахунками та право першого підпису платіжних, розрахункових, інших фінансових і банківських документів;

видає, у межах своєї компетенції, накази, організовує і контролює їх виконання;

укладає договори, видає доручення;

подає в установленому порядку на розгляд голові обласної державної адміністрації проекти структурного і штатного розписів Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;

затверджує положення про структурні підрозділи і посадові інструкції працівників Управління;

розподіляє і координує роботу структурних підрозділів Управління;

застосовує до працівників Управління заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення;

забезпечує в межах своїх повноважень здійснення контролю за діяльністю Управління, вживає заходів щодо її вдосконалення;

вирішує інші питання діяльності Управління в межах і порядку, визначених законодавством і цим Положенням.

8. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій щодо реалізації основних напрямів діяльності Управління та вирішення інших питань при Управлінні можуть утворюватися дорадчі та інші допоміжні органи, комісії і наукові ради, члени яких виконують свої функції на громадських засадах.

9. Управління є бюджетною установою, утримується за рахунок коштів державного бюджету, передбачених на утримання обласної державної адміністрації.

Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання Управління визначає голова обласної державної адміністрації у межах виділених бюджетних призначень і затвердженої для обласної державної адміністрації граничної чисельності працівників.

Штатний розпис та кошторис доходів і видатків на утримання Управління затверджує голова обласної державної адміністрації за пропозиціями начальника Управління.

10. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штампи і бланки.

**Заступник голови – керівник апарату  
обласної державної адміністрації**



**В.В. Хома**

Цвіра 700 48 48

