



ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

22 березня 2016 року

Харків

№ 85

**Про затвердження Положення
про Департамент оборонної, мобілізаційної
роботи та взаємодії з правоохоронними
органами Харківської обласної
державної адміністрації**

Відповідно до пункту 11 частини першої статті 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Типового положення про структурний підрозділ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887, керуючись статтями 5, 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити Положення про Департамент оборонної, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Харківської обласної державної адміністрації у новій редакції (додається).

2. Визнати такими, що втратили чинність з моменту державної реєстрації викладених у новій редакції установчих документів юридичної особи публічного права, розпорядження голови обласної державної адміністрації:

від 14 жовтня 2014 року № 552 «Про затвердження Положення про Департамент оборонної, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Харківської обласної державної адміністрації»;

від 28 жовтня 2015 року № 506 «Про внесення змін до Положення про Департамент оборонної, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Харківської обласної державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови – керівника апарату обласної державної адміністрації В.Ю. Аббакумова.

Голова обласної державної
адміністрації

І.Л. РАЙНІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної адміністрації
22 березня 2016 року № 85

ПОЛОЖЕННЯ **про ДЕПАРТАМЕНТ ОБОРОННОЇ, МОБІЛІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА** **ВЗАЄМОДІЇ З ПРАВООХОРОННИМИ ОРГАНАМИ ХАРКІВСЬКОЇ** **ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ** **(нова редакція)**

1. ДЕПАРТАМЕНТ ОБОРОННОЇ, МОБІЛІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА ВЗАЄМОДІЇ З ПРАВООХОРОННИМИ ОРГАНАМИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (далі – Департамент) є структурним підрозділом Харківської обласної державної адміністрації, що утворюється головою обласної державної адміністрації.

Департамент підпорядкований голові обласної державної адміністрації.

Спрямовує та контролює діяльність Департаменту заступник голови обласної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків між головою обласної державної адміністрації та його заступниками.

2. Департамент перейменовано з Управління з питань взаємодії з митними органами, прикордонною службою, оборонної та мобілізаційної роботи Харківської обласної державної адміністрації відповідно до підпункту 1.1 розпорядження голови обласної державної адміністрації від 22 вересня 2014 року № 505 «Про внесення змін до структури обласної державної адміністрації».

Департамент є правонаступником Управління забезпечення законності і правопорядку, додержання прав і свобод громадян Харківської обласної державної адміністрації відповідно до підпункту 1.2 розпорядження голови обласної державної адміністрації від 22 вересня 2014 року № 505 «Про внесення змін до структури обласної державної адміністрації».

3. У своїй діяльності Департамент керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями Департаменту є:

4.1. Розроблення мобілізаційних планів, довготермінових та річних програм мобілізаційної підготовки в області.

4.2. Здійснення методичного забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, які залучаються ними до виконання мобілізаційних завдань (замовлень).

4.3. Планування, організація і контроль мобілізаційної підготовки на території області та переведення економіки області на функціонування в умовах особливого періоду.

4.4. Керівництво мобілізаційною підготовкою на території області, контроль стану мобілізаційної готовності підприємств, установ і організацій, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень).

4.5. Визначення можливостей області щодо задоволення потреб Збройних Сил України, інших військових формувань, сил цивільного захисту, національної економіки та забезпечення життєдіяльності населення в умовах особливого періоду.

4.6. Визначення потреби (обсягів) у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки.

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

4.8. Сприяння створенню належних умов для функціонування розташованих на території області та діючих відповідно до чинного законодавства України пунктів пропуску через державний кордон України.

4.9. Організація здійснення заходів з територіальної оборони в межах області спільно з Харківським обласним військовим комісаріатом.

4.10. Здійснення у межах компетенції заходів з виконання військово-транспортного обов'язку в мирний час та особливий період згідно з чинними нормативно-правовими актами України.

4.11. Сприяння разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації створенню умов для належного функціонування Харківської митниці Державної фіскальної служби України та Харківського прикордонного загону Державної прикордонної служби України.

4.12. Вирішення питань, які спрямовані на забезпечення законності, охорону прав, свобод і законних інтересів громадян.

4.13. Організація взаємодії з правоохоронними органами, спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції та іншими органами державної влади, до компетенції яких належить реалізація державної політики у сфері захисту прав і свобод людини та громадянина, боротьби зі злочинністю, охорони громадського порядку, забезпечення громадської безпеки, виконання в межах компетенції заходів, направлених на реалізацію повноважень голови обласної державної адміністрації щодо координаційних функцій у цій сфері.

4.14. Організаційне, аналітичне, консультативне та інформаційне забезпечення здійснення обласною державною адміністрацією повноважень, передбачених Конституцією України, Законом України «Про місцеві державні адміністрації», іншими актами чинного законодавства України в галузі

оборонної, мобілізаційної роботи, забезпечення законності, правопорядку, прав і свобод громадян.

5. Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

5.1. Взаємодіє у межах компетенції з органами військового управління, митними органами, підрозділами Державної прикордонної служби України, Збройних Сил України та інших військових формувань, які розташовані на території області; вищими навчальними закладами та громадськими організаціями військового спрямування; з правоохоронними органами, спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції та іншими органами державної влади, до компетенції яких належить реалізація державної політики у сфері захисту прав і свобод людини та громадянина, боротьби зі злочинністю, охорони громадського порядку, забезпечення громадської безпеки.

5.2. Організовує виконання передбачених законодавством заходів щодо призову громадян на строкову військову службу, навчальні (або перевірочні) та спеціальні збори і під час мобілізації.

5.3. Організовує виконання завдань територіальної оборони.

5.4. Сприяє наданню 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.

5.5. Сприяє наданню у визначеному законодавством порядку частинам, підприємствам, установам, організаціям і навчальним закладам військового спрямування та іншим військовим формуванням службових приміщень.

5.6. Сприяє організації військового обліку допризовної підготовки молоді, підготовки призовників з військово-технічних спеціальностей та військово-патріотичного виховання.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. Бере участь у державному регулюванні мобілізаційної підготовки та мобілізації.

5.10. Організовує виконання місцевими органами виконавчої влади на території області законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

5.11. Розробляє та подає керівництву обласної державної адміністрації проекти нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

5.12. Організовує інформаційне, методологічне і методичне забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації.

5.13. 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.

5.14. Бере участь у формуванні проекту основних показників мобілізаційних планів.

5.15. Координує розроблення проектів мобілізаційних планів районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки і вживає заходів, спрямованих на забезпечення їх виконання.

5.16. Подає керівництву обласної державної адміністрації пропозиції щодо участі в організації управління державою в особливий період.

5.17. Організовує роботу з визначення потреб (обсягу) у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки.

5.18. Подає пропозиції щодо встановлення мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствам, установам та організаціям, а також організовує їх доведення до виконавців.

5.19. Бере участь в укладенні договорів (контрактів) з виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами та організаціями.

5.20. 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, для яких мобілізаційні завдання встановлені обласною державною адміністрацією;

готує пропозиції щодо створення, формування і ведення страхового фонду документації на продукцію мобілізаційного та оборонного призначення та програми створення такої документації відповідно до мобілізаційних завдань, установлених для обласної державної адміністрації;

контролює здійснення заходів з мобілізаційної підготовки підприємствами, установами та організаціями, для яких мобілізаційні завдання

встановлені обласною державною адміністрацією, 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.

5.21. Забезпечує подання обласною державною адміністрацією до інших державних органів інформації, необхідної для планування та здійснення мобілізаційних заходів.

5.22. Готує вказівки щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації і доводить їх до структурних підрозділів обласної державної адміністрації.

5.23. Здійснює заходи щодо підвищення кваліфікації працівників з мобілізаційної підготовки структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій та відповідних органів місцевого самоврядування.

5.24. Готує щорічну доповідь про стан мобілізаційної готовності та про хід виконання довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки на території Харківської області.

5.25. Забезпечує здійснення заходів щодо охорони громадської безпеки, громадського порядку, боротьби зі злочинністю.

5.26. Здійснює комплексну оцінку криміногенної ситуації в області, аналізує та прогнозує тенденції її ускладнення, забезпечує на цій основі координацію спільних заходів щодо профілактики правопорушень та усунення причин і умов, що призвели до їх вчинення і взаємодії місцевих органів виконавчої влади та правоохоронних органів.

5.27. Проводить моніторинг стану забезпечення законності та правопорядку та вживає невідкладних заходів з метою недопущення порушень громадського порядку та ускладнення криміногенної ситуації в області.

5.28. Інформує голову обласної державної адміністрації про заходи, що здійснюються правоохоронні органи, щодо забезпечення законності, правопорядку, захисту прав і свобод громадян на підставі комплексної оцінки криміногенної ситуації в області та вносить пропозиції щодо вдосконалення їх діяльності.

5.29. Забезпечує в межах своєї компетенції координацію та контроль за діяльністю громадських формувань з охорони громадського порядку та державного кордону у порядку, встановленому законом.

5.30. Забезпечує розроблення та виконання в межах компетенції цільових і комплексних програм з питань, що входять до сфери повноважень Департаменту, а також організацію виконання державних і регіональних програм із цих питань.

5.31. Вносить пропозиції та готує необхідні матеріали з питань забезпечення законності, правопорядку, проведення аналізу та уточнення заходів з профілактики правопорушень, виконання загальнодержавних, регіональних програм у правоохоронній сфері для забезпечення розгляду їх на засіданнях колегій, нарадах, під час засідань за «круглим столом» за участю керівників правоохоронних органів, органів місцевого самоврядування.

5.32. Проводить за участю правоохоронних органів спільні наради, семінари, конференції, засідання за «круглим столом», заходи за участю громадськості з актуальних питань у сфері запобігання і протидії злочинності, корупції та правопорушень, незаконній міграції з метою пошуку шляхів їх вирішення та підвищення ефективності взаємодії.

5.33. Здійснює розроблення проектів розпоряджень та доручень голови обласної державної адміністрації, рішень колегії обласної державної адміністрації, консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, рішень Харківської обласної ради, які вносяться на її розгляд головою обласної державної адміністрації, з питань оборонної, мобілізаційної роботи, забезпечення законності та правопорядку, додержання прав і свобод громадян.

5.34. Забезпечує спільно із структурними підрозділами обласної державної адміністрації розгляд листів, запитів та інших матеріалів, що надходять від правоохоронних органів.

5.35. Аналізує та узагальнює інформацію щодо забезпечення законності і правопорядку, додержання прав і свобод громадян, створює робочі групи із залученням фахівців правоохоронних органів, вищих навчальних закладів, експертних та науково-дослідних інститутів відповідного профілю для підготовки, розгляду та розроблення пропозицій з питань, що входять до компетенції Департаменту.

5.36. Надає організаційну, аналітичну та іншу допомогу апарату та структурним підрозділам обласної державної адміністрації, районним державним адміністраціям та органам місцевого самоврядування у вирішенні питань, що стосуються профілактики злочинності та правопорушень, забезпечення законності і правопорядку, додержання прав і свобод громадян.

5.37. Разом із структурними підрозділами обласної державної адміністрації вивчає та узагальнює результати організаційних та практичних дій, спрямованих на виконання міжнародних договорів, укладених з іноземними державами та міжнародними організаціями, з питань співробітництва у сфері забезпечення законності та правопорядку, додержання прав і свобод громадян.

5.38. У випадках, передбачених чинним законодавством, надає голові обласної державної адміністрації пропозиції щодо погодження кандидатур на призначення на посади керівників територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади.

5.39. Бере участь у підготовленні матеріалів для засобів масової інформації з питань, що стосуються напрямів діяльності Департаменту.

5.40. Розглядає за дорученням голови обласної державної адміністрації або його заступників, згідно з розподілом обов'язків, питання, що належать до компетенції Департаменту.

5.41. Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

5.42. Здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень.

5.43. Аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у відповідній галузі у межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці та вживає заходів до усунення недоліків.

5.44. Бере участь у підготовленні пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку Харківської області за напрямами діяльності Департаменту.

5.45. Вносить пропозиції щодо проекту обласного бюджету.

5.46. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів.

5.47. Бере участь у підготовленні заходів щодо регіонального розвитку.

5.48. Розробляє проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень.

5.49. Бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.

5.50. Бере участь у підготовленні звітів голови обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії обласної ради.

5.51. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації.

5.52. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

5.53. Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

5.54. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення юридичних осіб і громадян з питань, що належать до компетенції Департаменту.

5.55. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад.

5.56. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент.

5.57. Контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади.

5.58. Здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування.

5.59. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

5.60. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

5.61. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

5.62. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

5.63. Забезпечує захист персональних даних.

5.64. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

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

6.1. Одержувати в уставленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

6.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

6.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій за напрямками діяльності Департаменту.

6.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

6.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Департаменту.

6.6. 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 зазначених заходів.

7. Департамент в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і

передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Департамент очолює директор, який має вищу освіту, стаж роботи за фахом у державній службі на керівних посадах або на керівних посадах в інших сферах управління не менше 5 років, має допуск до державної таємниці. Директор Департаменту призначається на посаду та звільняється з посади головою обласної державної адміністрації за поданням заступника голови обласної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Директор Департаменту має заступників, які за його поданням та за погодженням із заступником голови обласної державної адміністрації, згідно з розподілом обов'язків, призначаються на посаду та звільняються з посади головою обласної державної адміністрації.

На період відсутності директора Департаменту його обов'язки у повному обсязі виконує один із заступників директора Департаменту, визначений головою обласної державної адміністрації.

9. Для розроблення рекомендацій і пропозицій щодо основних напрямів діяльності Департаменту, обговорення найважливіших програм та вирішення інших питань при Департаменті можуть утворюватися ради (наукові, громадські), комісії, робочі групи тощо.

10. Директор Департаменту:

10.1. Здійснює керівництво та організовує роботу Департаменту і несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Департаменті.

10.2. Подає на затвердження голові обласної державної адміністрації Положення про Департамент.

10.3. Визначає структуру Департаменту, затверджує положення про структурні підрозділи Департаменту, посадові інструкції працівників Департаменту та розподіляє обов'язки між ними.

10.4. Планує роботу Департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації.

10.5. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту.

10.6. Звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконання покладених на Департамент завдань та затверджених планів роботи.

10.7. Може входити до складу колегії обласної державної адміністрації.

10.8. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії обласної державної адміністрації питань, що належать до компетенції Департаменту, та розробляє проекти відповідних рішень.

10.9. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

10.10. Представляє інтереси Департаменту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами,

установами та організаціями (за дорученням керівництва обласної державної адміністрації).

10.11. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальному органі Мін'юсту.

10.12. Подає на затвердження голові обласної державної адміністрації кошторис і штатний розпис Департаменту у межах граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

10.13. Розпоряджається коштами у межах затвердженого головою обласної державної адміністрації кошторису Департаменту, має право розпорядження та право першого підпису платіжних, розрахункових, інших фінансових і банківських документів.

10.14. Здійснює добір кадрів.

10.15. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Департаменту.

10.16. Призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Департаменту, (крім тих, яких призначає на посади та звільняє з посад голова обласної державної адміністрації), присвоює їм ранги державних службовців Департаменту, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності (крім тих, яких призначає на посади та звільняє з посад голова обласної державної адміністрації), приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Департаменту, які не є державними службовцями, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

10.17. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту.

10.18. Забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

10.19. Організовує роботу та працює з відомостями щодо дислокації, функціонування, характеристик запасних пунктів управління, перелік утримувачів яких визначається Кабінетом Міністрів України, у цілому щодо обласної державної адміністрації.

10.20. Забезпечує додержання режиму секретності під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки та територіальної оборони, працює з інформацією, яка становить державну таємницю.

10.21. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Накази директора Департаменту, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою обласної державної адміністрації.

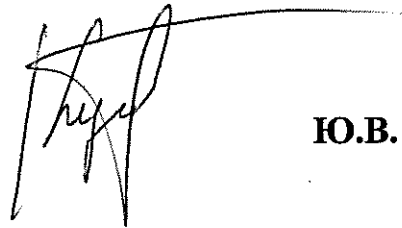
12. Департамент є бюджетною установою, утримується за рахунок коштів державного бюджету, передбачених на утримання обласної державної адміністрації.

Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання Департаменту 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 Департаменту затверджує голова обласної державної адміністрації за пропозиціями директора Департаменту.

13. Департамент 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 директора
Департаменту – начальник
управління по взаємодії з
правоохоронними органами**



Ю.В. Кутєпов