

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів

від 14 грудня 2024р № 822

**Положення  
про Сектор з питань мобілізаційної роботи та цивільного захисту  
Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та  
захисту споживачів**

**I. Загальні положення**

1. Сектор з мобілізаційної роботи та цивільного захисту (далі – Сектор) є самостійним структурним підрозділом апарату Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів, який безпосередньо підпорядковується Голові Держпродспоживслужби.

2. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України: «Про оборону України», «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства економіки України, Положенням про Державну службу України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 02.09.2015 № 667, а також іншими нормативно-правовими документами, цим Положенням.

**II. Основні завдання Сектору**

Основними завданнями сектору є: організація заходів з мобілізаційної підготовки, мобілізації і цивільного захисту та контроль за їх здійсненням в апараті Держпродспоживслужби, територіальних органах, підприємствах, установах та організаціях, що належать до сфери управління Держпродспоживслужби (далі – установи).

**III. Функції Сектору**

1. Здійснення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, зокрема:

1) участь у державному регулюванні мобілізаційної підготовки та мобілізації;

2) організація виконання Держпродспоживслужбою законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

3) розробка та подання Голові Держпродспоживслужби проектів нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

4) організація планування, розробка і проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації;

5) участь у формуванні проекту основних показників мобілізаційних планів;

6) координація розробки проектів мобілізаційних планів, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки і вжиття заходів до забезпечення їх виконання;

7) організація роботи з визначення потреб (обсягу) у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки;

8) надання пропозицій щодо формування довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки;

9) організація роботи, пов'язаної з визначенням можливості задоволення потреб Збройних Сил, інших військових формувань;

10) здійснення обліку військовозобов'язаних і призовників та бронювання військовозобов'язаних в апараті Держпродспоживслужби;

11) забезпечення контролю за станом військового обліку та призовників в установах Держпродспоживслужби;

12) своєчасне подання відповідної звітності до Мінекономіки щодо військового обліку, бронювання військовозобов'язаних в апараті Держпродспоживслужби та установах Держпродспоживслужби;

13) підготовка та доведення до інших структурних підрозділів Держпродспоживслужби вказівок щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

4. Здійснення заходів з цивільного захисту, зокрема:

1) участь у розробці планів реагування на надзвичайні ситуації, планів цивільного захисту на особливий період;

2) участь у підготовці та забезпеченні готовності до дій за призначенням функціональних підсистем єдиної державної системи цивільного захисту Держпродспоживслужби;

3) забезпечення підтримки у готовності техніки і майна спеціального призначення для виконання завдань з цивільного захисту в мирний час та особливий період;

4) підготовка пропозицій щодо проведення спеціальних робіт і заходів з цивільного захисту під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

5) організація та здійснення під час виникнення надзвичайних ситуацій евакуаційних заходів щодо працівників та майна Держпродспоживслужби;

6) організація взаємодії з органами управління та силами цивільного захисту функціональних і територіальних підсистем, їх ланок, які залучаються до ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

5. Виконання інших доручень Голови Держпродспоживслужби в межах компетенції.

6. Забезпечення додержання режиму секретності під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки та цивільного захисту.

#### IV. Права Сектору

1. Сектор має право:

1) одержувати від структурних підрозділів Держпродспоживслужби в установленому порядку інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати в установленому порядку науковців, експертів та консультантів для опрацювання окремих питань з мобілізаційної підготовки та мобілізації, а також спеціалістів інших структурних підрозділів для розгляду питань, що належать до його компетенції;

3) перевіряти і визначати ефективність здійснення іншими структурними підрозділами Держпродспоживслужби заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації;

4) контролювати здійснення заходів щодо мобілізаційної підготовки та мобілізації, стан мобілізаційної готовності;

5) подавати Голові Держпродспоживслужби пропозиції щодо заохочення працівників, які брали участь у розробленні та підготовці заходів з мобілізаційної підготовки, а також про накладення стягнень на осіб, які допустили порушення законодавства про мобілізаційну підготовку та мобілізацію.

#### V. Керівництво Сектору

1. Сектор очолює завідувач Сектору. Посада належить до категорії «Б» посад державної служби.

2. Завідувач Сектору призначається на посаду та звільняється з посади Головою Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів у порядку, встановленому законодавством.

3. На посаду завідувача Сектору призначається особа, яка відповідає загальним вимогам, установленим Законом України «Про державну службу», зокрема вільно володіє державною мовою, має досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

4. Завідувач Сектору:

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

2) забезпечує планування навчання персоналу Сектору;

3) вносить Голові Держпродспоживслужби пропозиції щодо штатної чисельності, структури та штатного розпису Сектору, призначення на посади, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Сектору;

4) організовує та скликає наради з питань, що належать до компетенції Сектору;

5) визначає завдання і ключові показники для своїх підлеглих у грудні року, що передує звітному, або протягом десяти робочих днів після призначення (переведення) на посаду;

6) проводить моніторинг виконання завдань і ключових показників своїх підлеглих;

7) надає висновки за результатами оцінювання державних службовців до Департаменту з управління персоналом та організаційного розвитку;

8) здійснює інші функції, передбачені законодавством.

5. В період відсутності завідувача Сектору його обов'язки виконує головний спеціаліст Сектору.

## VI. Відповідальність

1. Завідувач Сектору та працівники Сектору несуть відповідальність за:

1) недотримання вимог антикорупційного законодавства;

2) недотримання вимог та правил внутрішнього службового розпорядку, трудового законодавства;

3) ненадання або надання недостовірної та неповної інформації, відомостей та інших матеріалів відповідно до функціональних обов'язків;

4) порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, що пов'язані з прийняттям на державну службу та її проходженням;

5) невиконання і неналежне виконання покладених на них обов'язків, перевищення своїх повноважень.

## 7. Взаємовідносини (зв'язки) Сектору

1. Сектор при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з:

1) установами, структурними підрозділами Держпродспоживслужби;

2) структурним підрозділом Міністерства економіки України, відповідальним за взаємодію з Держпродспоживслужбою з питань мобілізаційної підготовки, мобілізації та цивільного захисту;

3) міністерствами, відомствами, комісіями та іншими органами виконавчої влади.

2. З метою забезпечення своєчасного виконання завдань, які потребують оперативного вжиття відповідних заходів, структурні підрозділи та установи Держпродспоживслужби зобов'язані невідкладно надавати необхідні матеріали на вимогу Сектору.

**В. о. Голови**

**Анатолій ВОВНЮК**