|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | | --- | --- | | **КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**  **„ЦЕНТР ДИТЯЧОЇ ТА**  **ЮНАЦЬКОЇ ТВОРЧОСТІ № 7**  **ХАРКІВСЬКОЇ**  **МІСЬКОЇ РАДИ”** | **КОММУНАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **„ЦЕНТР ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА № 7 ХАРЬКОВСКОГО**  **ГОРОДСКОГО СОВЕТА”** | |  |

**НАКАЗ**

10.01.2017 № 11

Про призначення відповідального

з питань мобілізаційної роботи

На виконання статті 5 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», наказу управління освіти адміністрації Основ’янського району від 03.01.2017 № 9 „Про призначення відповідального з питань мобілізаційної роботи”, з метою організації здійснення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації і контролю за здійсненням цих заходів в закладі

НАКАЗУЮ

1. Призначити заступника директора з навчально-виховної роботи Орловську О.І. відповідальною з питань мобілізаційної роботи.
2. Орловській О.І., 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 ЦДЮТ № 7.
4. Орловській О.І., 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 закладу 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 закладу 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 закладі;
   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 закладу 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 закладу представляти заклад у відповідних органах з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.
5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор ЦДЮТ №7 І.А. Пшеничних

З наказом ознайомлена:

Орловська О.І.

Орловська О.І.